



# LINEAMIENTOS DE COORDINACIÓN OPERATIVA

COMITÉ DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

Febrero, 2021.



## Índice

<b>Introducción .....</b>	<b>3</b>
<b>Marco Jurídico Administrativo.....</b>	<b>4</b>
<b>Capítulo I. Lineamientos Generales.....</b>	<b>4</b>
<b>Capítulo II. Lineamientos Específicos.....</b>	<b>6</b>
<b>II.1 Fase de captación.....</b>	<b>6</b>
<b>II.2 Fase de procesamiento.....</b>	<b>6</b>
<b>II.3 Fase de análisis de la producción .....</b>	<b>7</b>
<b>II.4 Fase de difusión.....</b>	<b>7</b>
<b>II.5 Fase de evaluación del proceso.....</b>	<b>8</b>
<b>II.6 De la coordinación entre las personas servidores públicos Actor del Rol Responsable Proceso o Fase de las Direcciones Regionales, Coordinaciones Estatales y Unidades Administrativas .....</b>	<b>8</b>
<b>II.7 Comunicación directiva.....</b>	<b>9</b>
<b>II.8 Comunicación con los poderes ejecutivo, legislativo y judicial en las entidades federativas, así como con los organismos autónomos estatales y medios de comunicación masiva .....</b>	<b>10</b>
<b>Capítulo III. Interpretación. ....</b>	<b>11</b>
<b>Transitorios .....</b>	<b>11</b>

## Introducción.

Concebido inicialmente como parte del proceso de Planeación Estratégica 2021 del INEGI, el Plan de Acción *Modelo de Coordinación Operativa* se inscribió en ese momento en la dimensión de procesos.

Con la alineación de la planeación SNIEG-INEGI, se llevó a cabo la vinculación del mapa estratégico del INEGI con los proyectos establecidos en la actualización 2017 del Programa Nacional de Estadística y Geografía 2013-2018 (PNEG).

Nueve planes de acción, entre los que se encuentra el Modelo de Coordinación Operativa, se incorporaron como acciones generales en el documento “Planeación Estratégica INEGI 2019. Objetivo Estratégico Seis: Lograr una cultura organizacional que potencie el talento institucional”, el cual inscribe estos nueve planes de acción en el ámbito de la cultura organizacional.

La necesidad de formalizar un Modelo de Coordinación Operativa, parte del reconocimiento de que hay una heterogeneidad de mecanismos de coordinación y comunicación entre las Unidades Administrativas centrales a cargo de los programas estadísticos, con las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales que participan en las fases y subprocesos que aquéllas definen en la fase de diseño del programa.

La coordinación y comunicación entre el ámbito central, regional y estatal, parte de identificar el rol que juega la estructura del Instituto en el proceso de producción de información. Para ello la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica del Instituto Nacional de Estadística y Geografía es el documento que fundamenta la interacción general de las áreas en el proceso de producción, y con su aprobación e implantación es necesario regular un Modelo de Coordinación Operativa, alineado a dicha norma.

De esta manera los presentes Lineamientos, conceptualizan como un proceso de coordinación con las Unidades Administrativas centrales cada uno de los subprocesos regulados por la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, en los que participa la estructura territorial para cada Programa de Información.

Los Lineamientos están basados en la estructura organizacional y en la participación de sus componentes en el proceso y ofrece una guía para que las Unidades Administrativas centrales con proyectos en el ámbito territorial, las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales coordinen sus esfuerzos a partir de la identificación del alcance de su participación, la evidencia que generan, el tipo de comunicación que emiten, del receptor de la comunicación y de las atribuciones que le confiere a las unidades administrativas la normatividad institucional.

El alcance de los presentes Lineamientos se sitúa en los programas de información que ejecutan las Coordinaciones Estatales y Direcciones Regionales, como un proceso de coordinación con las Unidades Administrativas centrales; dicha coordinación se dará en los términos que las Unidades Administrativas Centrales definan en la Fase de Diseño contemplada en la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

Por lo anterior y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 24, 25 y 26 fracción IV de la Norma para el Aseguramiento de la Calidad de la Información del Instituto Nacional de

Estadística y Geografía, el Comité de Aseguramiento de la Calidad ha tenido a bien emitir los Lineamientos de Coordinación Operativa.

### Marco Jurídico Administrativo

#### a) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

#### b) Leyes:

b.1 Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.

#### c) Reglamentos:

c.1 Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

#### d) Otros:

- d.1 Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el Instituto Nacional de Estadística y Geografía.
- d.2 Norma para el Aseguramiento de la Calidad de la Información del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.
- d.3 Principios y Buenas Prácticas para las Actividades Estadísticas y Geográficas del SNIEG.
- d.4 Política de Calidad Institucional.
- d.5 Manual de Organización General del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.
- d.6 Lineamientos del Proceso de Gestión de Cambios en los Programas de Información Estadística y Geográfica.

## Capítulo I. Lineamientos Generales

**Artículo 1.-** Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer la adecuada coordinación entre las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales con las Unidades Administrativas descritas en el artículo 3 del Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía que desarrollen actividades para producir información estadística y geográfica.

**Artículo 2.-** Los presentes Lineamientos serán de observancia general y obligatoria para las Unidades Administrativas, Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales del Instituto Nacional de Estadística y Geografía que desarrollen actividades para producir información estadística y geográfica, de conformidad con lo dispuesto por el Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

**Artículo 3.-** Además de las definiciones establecidas en el artículo 3 de la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

- I. **Comunicación Directiva:** Se entiende por tal a la comunicación que establecen personas con nivel jerárquico de Dirección de Área o superior sobre temas no regulados por la Norma, tales como gestión de recursos, planeación estratégica, desarrollo de capital humano, entre otros;

- II. Información Estadística:** al conjunto de resultados cuantitativos o datos que se obtienen de las Actividades Estadísticas y Geográficas en materia estadística, tomando como base los datos primarios obtenidos de los Informantes del Sistema sobre hechos que son relevantes para el conocimiento de los fenómenos económicos, gobierno, seguridad pública e impartición de justicia; demográficos y sociales, así como sus relaciones con el medio ambiente y el espacio territorial;
- III. INEGI o Instituto:** Instituto Nacional de Estadística y Geografía, y
- IV. MPEG:** Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico;

**Artículo 4.-** Los presentes Lineamientos adoptan el modelo de procesos definido en la Norma, por lo que la comunicación y coordinación entre los actores que participan en el proceso se da en el marco del rol que juegan en éste, de acuerdo con las funciones y atribuciones que les confiere la normatividad del Instituto.

**Artículo 5.-** Para efectos de los presentes Lineamientos, fungirá como responsable del Proceso en la Dirección Regional o Coordinación Estatal correspondiente, la persona servidor público designada como Actor del Rol Responsable del Proceso por la o el Titular de la Coordinación General de Operación Regional en acuerdo con cada Titular de Unidad Administrativa.

**Artículo 6.-** Para efectos de los presentes Lineamientos, el Actor del Rol Responsable del Proceso mencionado en el artículo 5, designará por escrito a la persona servidor público de la Dirección Regional o Coordinación Estatal que fungirá como Actor del Rol Responsable de la Fase de cada una de las fases reguladas en la Norma en las que participe la Dirección Regional o Coordinación Estatal de su adscripción. Estas designaciones deberán contar con la autorización de la persona servidor público Actor del Rol Responsable de la Fase designados por las Unidades Administrativas según corresponda a cada fase o programa de información.

**Artículo 7.-** De las fases reguladas en la Norma, las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales participan en la de Captación, Procesamiento, Análisis de la Producción, Difusión y Evaluación del Proceso, las cuales no son necesariamente secuenciales y es posible que, por la naturaleza de algunos programas de información, no todas se lleven a cabo. En la Fase de Diseño de cada programa de información se pueden agregar fases adicionales.

**Artículo 8.-** Cada una de las Fases reguladas por la Norma en los que participan las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales, se conceptualiza como un proceso de coordinación con la Unidad Administrativa responsable del programa de información. El objetivo de la especificación de este proceso es que estos se lleven a cabo de forma consistente para cada programa de información y en cada una de las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales.

**Artículo 9.-** El proceso de coordinación se hará en los términos que la Unidad Administrativa definió en la Fase de Diseño del programa de información que se trate.

## Capítulo II. Lineamientos Específicos.

## II.1 Fase de captación.

**Artículo 10.-** La persona servidor público designada como Actor del Rol Responsable de la Fase en la Dirección Regional o Coordinación Estatal que corresponda, deberá realizar o, en su caso, coordinar o supervisar la realización, en su ámbito de competencia, las actividades que se describen a continuación de manera enunciativa y no limitativa:

- I. Asignación de cargas de trabajo y tramos de control;
- II. Contratación del personal de acuerdo con los criterios y perfiles especificados;
- III. Verificación de la suficiencia del material y equipo recibido;
- IV. Verificación de que los sistemas para la planeación, supervisión, seguimiento, control y asistencia al operativo estén instalados y operan adecuadamente;
- V. Verificación de que los sistemas para la captación, validación, codificación, integración y envío de la información estén instalados y operan adecuadamente;
- VI. Distribución de los materiales, equipos y suministros a las personas que lo requieren para el desarrollo de sus actividades y solicitar la ministración de recursos;
- VII. Capacitación al personal que hará la captación,
- VIII. Comunicación con informantes;
- IX. Captación de la información de acuerdo con el procedimiento definido, y
- X. La supervisión, control de avance, la cobertura y no respuesta de la captación.

**Artículo 11.-** La persona servidor público designada como Actor del Rol Responsable de la Fase en la Dirección Regional o Coordinación Estatal que corresponda, deberá integrar o, en su caso, coordinar o supervisar la integración de las siguientes evidencias de su ámbito de competencia, las cuales se describen a continuación de manera enunciativa y no limitativa:

- I. Planeación inicial de las actividades de captación;
- II. Documento de aceptación de suficiencia de materiales y equipos para la captación, Incluye los manuales y sistemas para la capacitación;
- III. Documento de aceptación de que los sistemas computacionales operan adecuadamente;
- IV. Reportes de la captación, supervisión y seguimiento, y
- V. Informe de la fase de captación.

## II.2 Fase de procesamiento.

**Artículo 12.-** La persona servidor público designada como Actor del Rol Responsable de la Fase en la Dirección Regional o Coordinación Estatal que corresponda, deberá realizar o, en su caso, coordinar o supervisar la realización de las siguientes actividades en su ámbito de competencia, mismas que se describen a continuación de manera enunciativa y no limitativa:

- I. Integración de los datos a procesar;
- II. Aplicación de los procedimientos al conjunto de datos a procesar;
- III. Revisión de la información que de acuerdo con el procedimiento deba ser verificada en la fuente;
- IV. Elaboración de bitácora de validación, y
- V. Codificación de los datos de acuerdo con los clasificadores recibidos o bien aplicar los sistemas de codificación asistida a los datos captados.

**Artículo 13.-** La persona servidor público designada como Actor del Rol Responsable de la Fase en la Dirección Regional o Coordinación Estatal correspondiente, deberá integrar o, en su caso, coordinar o supervisar la integración de las siguientes evidencias de su ámbito de competencia, mismas que se describen a continuación de manera enunciativa y no limitativa:

- I. Imagen de datos como fueron recibidos del proceso de captación, y
- II. Bitácora de cambios.

### II.3 Fase de análisis de la producción.

**Artículo 14.-** La persona servidor público designada como Actor del Rol Responsable de la Fase en la Dirección Regional o Coordinación Estatal correspondiente, deberá realizar o, en su caso, coordinar o supervisar la realización de las siguientes actividades en su ámbito de competencia, las cuales se describen a continuación de manera enunciativa y no limitativa:

- I. Recopilación e integración de información de diferentes fuentes relativa al dominio de estudio;
- II. Comparación de la información producida por el programa de información con la obtenida de otras fuentes y con versiones o ciclos anteriores si existen, y
- III. Investigación y documentación de las causas de divergencias si es que existen.

**Artículo 15.-** La persona servidor público designada como Actor del Rol Responsable de la Fase en la Dirección Regional o Coordinación Estatal correspondiente, deberá integrar o, en su caso, coordinar o supervisar la integración de las siguientes evidencias de su ámbito de competencia, las cuales se describen de manera enunciativa y no limitativa a continuación:

- I. El documento de análisis en el que se constata la consistencia de la información con otras fuentes y tendencias, comprobación de comparabilidad, y
- II. Acta de liberación de la información.

### II.4 Fase de difusión

**Artículo 16.-** La persona servidor público designada como Actor del Rol Responsable de la Fase en la Dirección Regional o Coordinación Estatal correspondiente, deberá realizar o, en su caso, coordinar o supervisar la realización de las siguientes actividades en su ámbito de competencia, las cuales se describen de manera enunciativa y no limitativa a continuación:

- I. Realización de la promoción de los productos generados,
- II. Elaboración de los productos promocionales definidos en la etapa de diseño, y
- III. Atención a requerimientos de usuarios y proveedores de información.

**Artículo 17.-** La persona servidor público designada como Actor del Rol Responsable de la Fase en la Dirección Regional o Coordinación Estatal correspondiente, deberá integrar o, en su caso, coordinar o supervisar la integración de las siguientes evidencias de su ámbito de competencia que se describen de manera enunciativa y no limitativa a continuación:

- I. Reporte de actividades de promoción y atención a usuarios y proveedores, y
- II. Imagen de productos de difusión elaborados.

## II.5 Fase de evaluación del proceso.

**Artículo 18.-** La persona servidor público designada como Actor del Rol Responsable de la Fase en la Dirección Regional o Coordinación Estatal correspondiente deberá realizar o, en su caso, coordinar o supervisar la realización de las siguientes actividades en su ámbito de competencia que se describen de manera enunciativa y no limitativa a continuación.

- I. Concentrar los insumos que permitan evaluar el proceso, entre otros: funcionamiento de sistemas computacionales, reportes de avance comparados con lo planeado, sugerencias del personal, retroalimentación de proveedores de información, y
- II. Analizar los insumos y elaborar un reporte de evaluación.

**Artículo 19.-** La persona servidor público designada como Actor del Rol Responsable de la Fase en la Dirección Regional o Coordinación Estatal correspondiente deberá integrar o, en su caso, coordinar o supervisar la integración de al menos un reporte de evaluación, como evidencia de su ámbito de competencia.

## II.6 De la coordinación entre las personas servidores públicos Actor del Rol Responsable de la Proceso o Fase de las Direcciones Regionales, Coordinaciones Estatales y Unidades Administrativas.

**Artículo 20.-** La comunicación en el proceso de producción, se da entre las personas servidores públicos Actores del Rol Responsable del Proceso o Fase de las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales y los correspondientes actores con roles semejantes de las Unidades Administrativas responsables de cada programa de información.

**Artículo 21.-** Las personas servidores públicos Actores del Rol Responsable del Proceso o Fase de las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales, mantendrán informado a su superior jerárquico y a la Dirección de Área Regional correspondiente de su comunicación escrita con las personas servidores públicos Actores del Rol Responsable del Proceso o Fase de las Unidades Administrativas responsables de cada programa de información, marcando copia de la comunicación que entablen electrónicamente, mediante informes o notas sobre temas específicos.

**Artículo 22.-** Las disposiciones emitidas por las Unidades Administrativas responsables de cada programa de información que apliquen a los programas de información que llevan a cabo las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales, se deberán dirigir a los responsables de proceso y fase mediante oficios, circulares o correo electrónico, enterando mediante copia a los jefes inmediatos de los mismos.

**Artículo 23.-** Para garantizar una comunicación homogénea y oportuna, así como la trazabilidad de las indicaciones al personal, las Unidades Administrativas deberán contar con una plataforma de trabajo colaborativo (share point u otro tipo), la cual será un espacio virtual de trabajo que centralice la conducción del programa, la solución de dudas y la atención de situaciones no planeadas.

**Artículo 24.-** A las plataformas de trabajo colaborativas descritas en el artículo 23, deberá tener acceso el personal del ámbito territorial que participe en el programa de información, así como el personal directivo de los ámbitos estatal, regional y central de la Coordinación General de Operación Regional, según los perfiles que establezca la Unidad Administrativa responsable del diseño.

**Artículo 25.-** Para facilitar el desarrollo de las actividades de supervisión, seguimiento y control de las Direcciones Regionales, las Unidades Administrativas responsables de cada programa de información les asignarán a quienes realicen dichas actividades, accesos a los sistemas de planeación, seguimiento y otros, según los perfiles que establezca la Unidad Administrativa responsable del diseño.

**Artículo 26.-** La supervisión que realicen las Unidades Administrativas y las Direcciones Regionales, en cumplimiento de sus facultades y atribuciones, tendrá como marco las definiciones que se hicieron en la Fase de Diseño para el programa de información que se supervise.

## II.7 Comunicación Directiva.

**Artículo 27.-** Cuando se requiera alguna gestión o apoyo al proceso de producción, las personas servidores públicos Titulares de las Direcciones Regionales, Coordinaciones Estatales o Direcciones de Área Regionales, establecerán comunicación con las personas servidores públicos titulares de las Direcciones Generales Adjuntas o Direcciones de Área de las Unidades Administrativas de oficinas centrales. Cuando esta comunicación sea mediante oficio, circular o correo electrónico, marcará copia a su superior jerárquico y a la Dirección de Área correspondiente de la Coordinación General de Operación Regional.

**Artículo 28.-** La comunicación directiva con las personas servidores públicos Titulares de las Direcciones Generales y Coordinaciones Generales, relacionada con la planeación estratégica, mejora de procesos y procedimientos, desarrollo de capital humano, estructura organizacional, entre otras, estará a cargo de la persona servidor público Titular de la Coordinación General de Operación Regional.

**Artículo 29.-** Dentro del concepto de desarrollo de capital humano mencionado en el artículo 28, no se deberá incluir la capacitación inherente al proceso de producción de información considerada en la Fase de Captación.

**Artículo 30.-** Las propuestas de mejora de procesos y procedimientos mencionadas en el artículo 28 que impliquen cambios a lo definido por la Unidad Administrativa en la Fase de Diseño, deberán encontrarse apegados a lo establecido en los Lineamientos del Proceso de Gestión de Cambios en los Programas de Información Estadística y Geográfica. De lo anterior, quedarán excluidas las estrategias específicas que atiendan situaciones extraordinarias de la captación en campo que no impliquen un cambio metodológico.

**Artículo 31.-** Las convocatorias a reuniones o capacitaciones a personas servidores públicos de nivel de subdirección o superior de Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales que impliquen la participación de más de una Dirección Regional o Coordinación Estatal, las hará la persona servidor público Titular de la Coordinación General de Operación Regional a solicitud de la Unidad Administrativa que lo requiera.

## **II.8 Comunicación con los poderes ejecutivo, legislativo y judicial en las entidades federativas, así como con los organismos autónomos estatales y medios de comunicación masiva.**

**Artículo 32.-** La comunicación con las personas servidores públicos Titulares del ejecutivo estatal, secretarías del ejecutivo estatal o equivalentes, de organismos autónomos estatales, de la legislatura local y del poder judicial local, será primordialmente responsabilidad de la persona servidor público Titular de la Coordinación Estatal correspondiente. Si es necesario puede ser apoyado por otras personas servidores públicos del INEGI del ámbito regional o central.

**Artículo 33.-** La persona servidor público Titular de la Coordinación Estatal integrará un reporte de acuerdos por cada reunión que sostenga con personas servidores públicos descritos en el artículo 32, y lo turnará por oficio a las personas servidores públicos Titulares de la Coordinación General de Operación Regional y de la Dirección Regional de su adscripción.

**Artículo 34.-** La persona servidor público titular de la Coordinación Estatal podrá designar a otras personas servidores públicos a su cargo, para que atiendan personas servidores públicos de otros niveles jerárquicos.

**Artículo 35.-** En la comunicación por oficio que sostenga la persona servidor público Titular de la Coordinación Estatal con las personas servidores públicos Titulares de los poderes ejecutivo, legislativo y judicial en las entidades federativas, se deberá marcar copia a las personas Titulares de la Presidencia del Instituto, de la Coordinación General de Operación Regional y de la Dirección Regional de su adscripción.

**Artículo 36.-** La persona servidor público Titular de la Coordinación Estatal atenderá a los medios de comunicación que soliciten entrevistas o información sobre la actividad del Instituto de acuerdo con las políticas que defina la Dirección General de Comunicación, Servicio Público de Información y Relaciones Institucionales.

### **Capítulo III. Interpretación.**

**Artículo 37.-** La interpretación de los presentes Lineamientos, para efectos administrativos y técnicos corresponderá al Comité de Aseguramiento de la Calidad, así mismo el referido órgano colegiado resolverá los casos no previstos y en su caso, realizará las actualizaciones pertinentes.

### **Transitorios**

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

**SEGUNDO.-** El Comité de Aseguramiento de la Calidad contará con tres meses a partir de la entrada en vigor de los presentes Lineamientos, para definir los formatos en que se debe



generar la evidencia, así como el repositorio de ésta. A partir de que se definan dichas especificaciones, las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales darán inicio a su generación e integración en el repositorio.

Los presentes Lineamientos de Coordinación Operativa se aprobaron en términos del Acuerdo No. \_\_\_\_\_ aprobado en la \_\_\_\_\_ Sesión \_\_\_\_\_ del Comité de Aseguramiento de la Calidad del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, celebrada el \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.