



MPEG

| **¿Qué es el MPEG?**

¿Qué es el Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico?

Es el marco de referencia para la producción de información oficial.

Utiliza un enfoque a procesos que consta de 8 fases sobre las cuales se deberán situar las actividades de cada programa.

Dictado en la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el Instituto Nacional de Estadística y Geografía



Enfoque a procesos



Evidencias estandarizadas



Designación de responsabilidades

Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico

Sitúa las actividades de los Programas en 8 fases





Enfoque a procesos



Documentación de necesidades

En esta fase, como su nombre lo indica, solamente se deberá realizar la documentación correspondiente.



Diseño

En esta fase se planifican todas las actividades que se realizarán en el programa de información.





Enfoque a
procesos



Construcción

Preparación de todo el equipo técnico que será utilizado.





Enfoque a
procesos



Captación

Preparación de todo lo necesario para comenzar la captación.

Se captan los datos / imágenes y metadatos.

Termina cuando se tiene un conjunto de datos cargados (listos en un ambiente para iniciar su procesamiento).



Enfoque a
procesos



Procesamiento

Se recibe el conjunto de datos captados.

Tomando en cuenta las clasificaciones y metodologías consideradas en el diseño, se realiza el proceso de transformación en los datos.



Análisis de la producción

¿La información que se produjo es
apta para su propósito?

La última fase en la que se realiza
algún tratamiento de fondo a la
información.



Enfoque a procesos



Difusión

La DGSVPI es la única UA facultada para poner la información generada a disposición del usuario



Dicha UA recibe la información y la publica.

Evaluación del Proceso

Se evalúa el proceso .

En caso de que el programa de información requiera un cambio, se determinará si comienza en el ciclo operativo o en el ciclo de planificación.





Enfoque a
procesos



Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico

Las tres primeras fases brindan la base para comenzar la producción ...



Enfoque a procesos



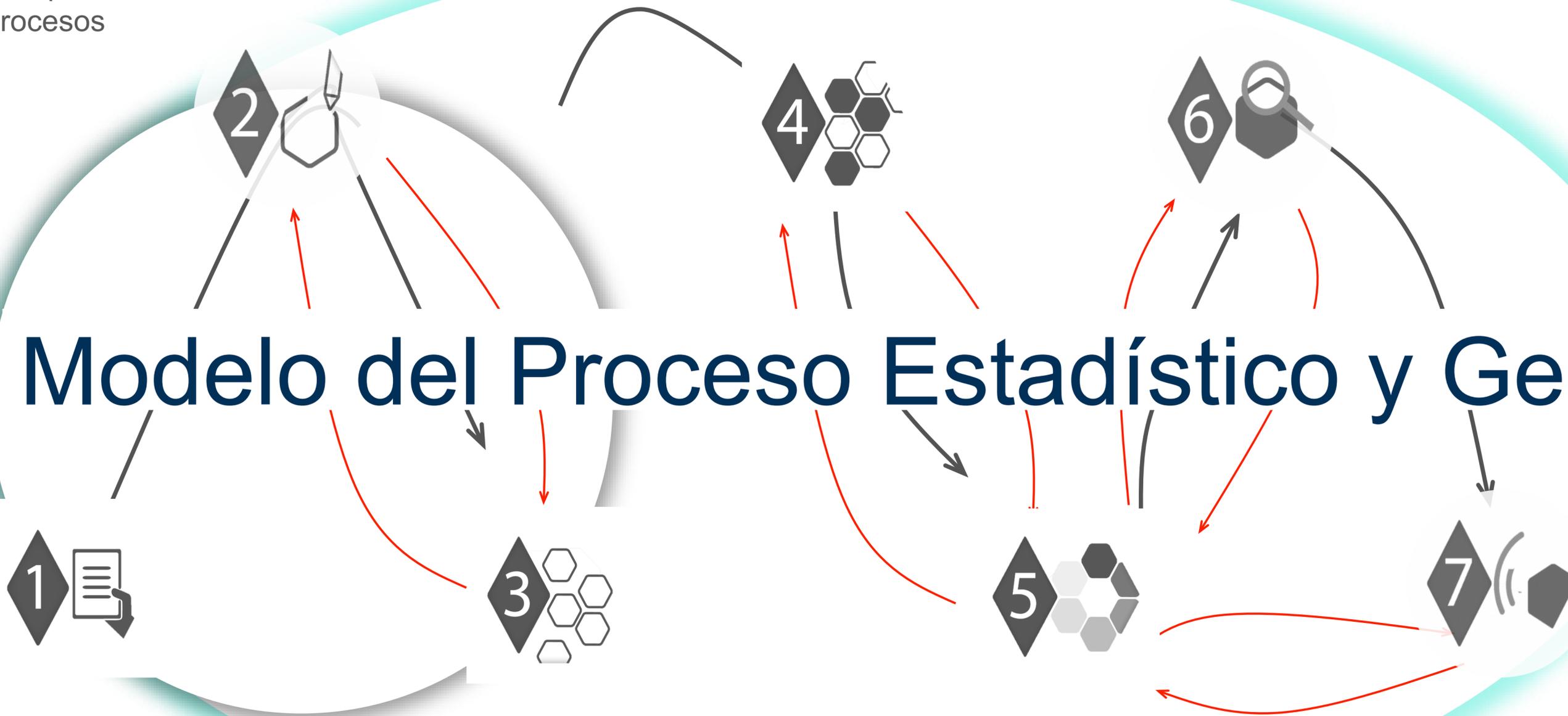
De la fase 4 a la 7 se ejecuta lo que se planteó en las primeras 3...



Enfoque a procesos



Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico



Evaluación del proceso

La evaluación del proceso es sobre todas las fases



Enfoque a procesos



Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico

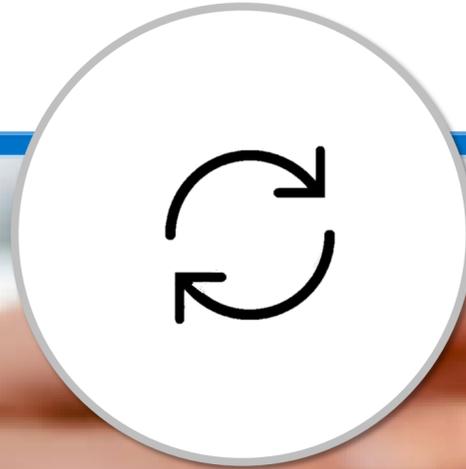
Además, como lo indican las flechas rojas, el modelo no es secuencial. Se puede pasar de una fase a otra.



Enfoque a
procesos

*Cada que se realiza un programa de principio a fin se lleva a cabo un ciclo.
Los ciclos se pueden dividir:
Planificación u Operativo*

Ciclo

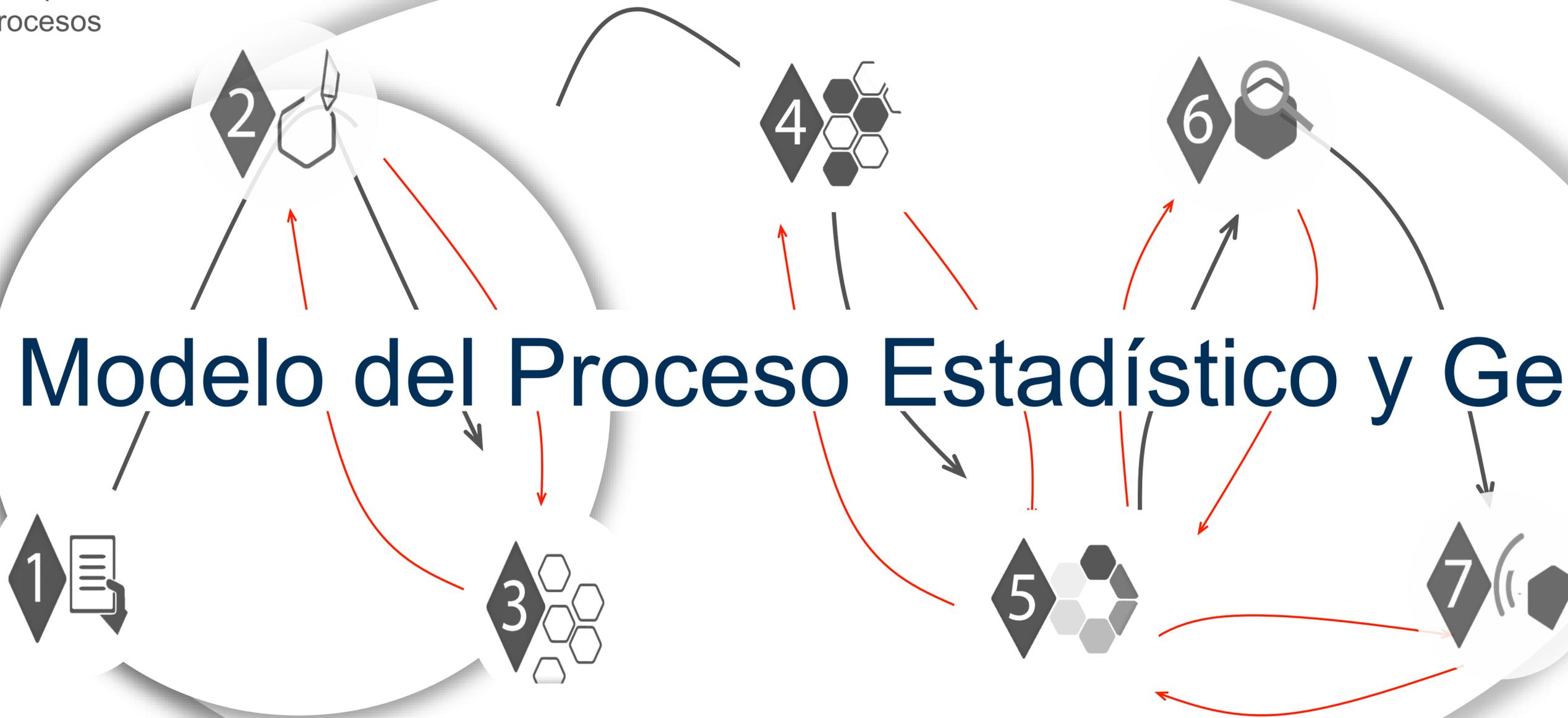




Enfoque a procesos



Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico



Ciclo de programa

Se llevan a cabo las 8 fases de un programa de información



Enfoque a procesos



Evaluación sin cambios

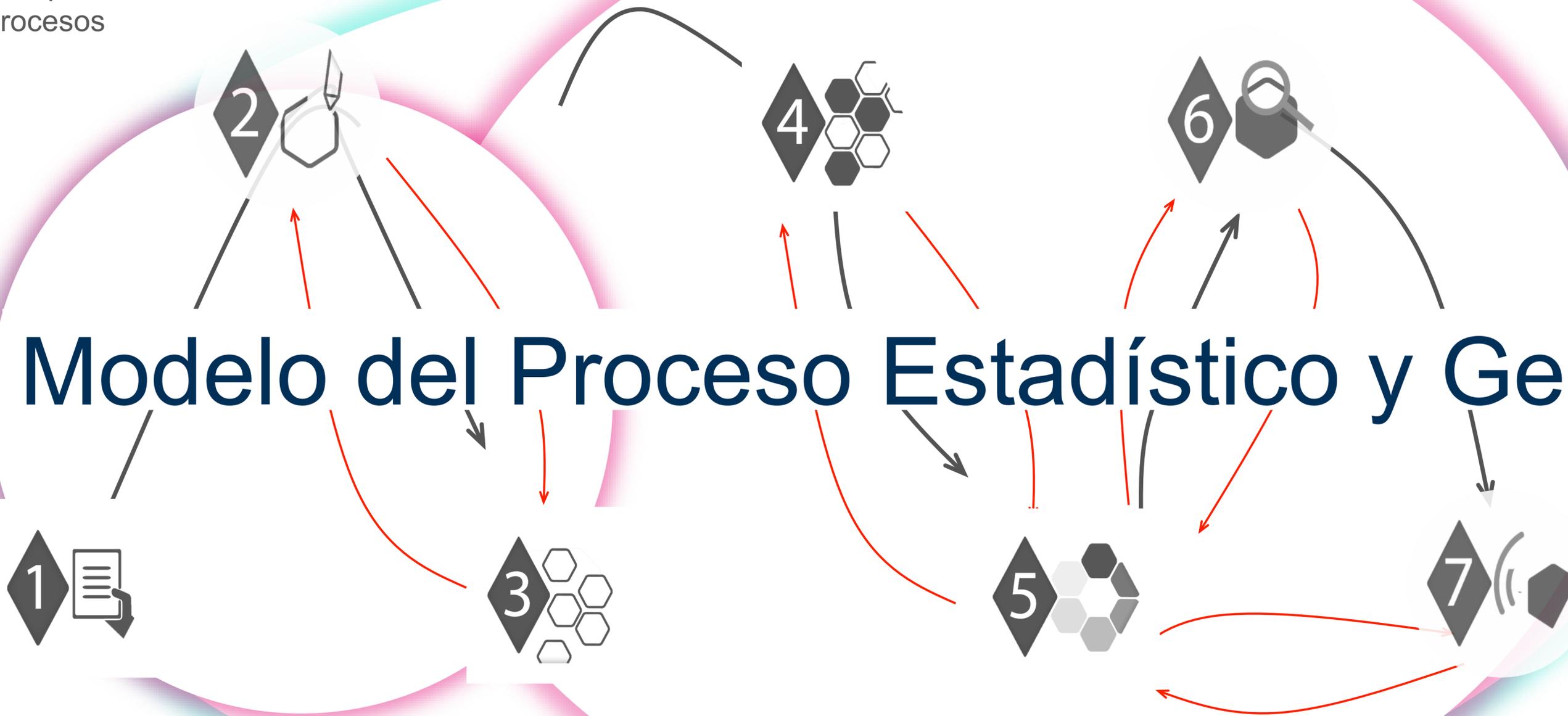
Ya contamos con una buena planificación del primer ciclo. De no haber cambios, solo se debe operar lo dictado previamente en esas tres fases.



Enfoque a procesos



Modelo del Proceso Estadístico y Geográfico



Evaluación con cambios

Se determina un cambio en las alguna de las primeras fases y el resto deberán ejecutar esos cambios.



Evidencias
Estandarizadas



Mínimas necesarias para la replicabilidad de los programas de información

~40 evidencias detalladas en la NMPEG

Evidencias estandarizadas





MPEG

Generación

Cada evidencia está explícitamente detallada en la Norma MPEG.

El diseño o formato de éstas deberá ser generado al leal saber y entender del Rol Responsable de Fase hasta que en tanto se emitan las disposiciones correspondientes.

Plazos

1 año para adecuar sistemas de producción así como propuestas de modificación de disposiciones normativas

2 años a partir de la entrada en vigor para la integración de las fases de planificación sin que las evidencias necesariamente coincidan con lo especificado en los capítulos II, III y IV.

2 Figuras Responsables por Programa

El titular de la Unidad Administrativa designará a los encargados de generar, resguardar y velar por la realización de las actividades y evidencias dictadas en la NMPEG.



Designación de
responsabilidades



Titular de Unidad Administrativa



Rol Responsable
del Proceso



Rol Responsable
de Fase



Particularidades de la NMPEG

Capítulo IV, Sobre la Fase de Construcción.

Artículo 17.- Esta fase tiene por objeto la construcción y prueba de la Infraestructura Informática, los componentes, aplicaciones y servicios de software, para crear un ambiente operacional completo que permita ejecutar la producción de Información, así como la ejecución de pruebas que lo acrediten.

Artículo 18.- El Actor del Rol Responsable de la Fase deberá realizar o, en su caso, coordinar o supervisar la realización de las siguientes actividades:

- I. Construir y mejorar la Infraestructura Informática, componentes, aplicaciones y servicios de software necesarios para las Fases de Captación, Procesamiento, Análisis y Difusión de acuerdo con lo especificado en la Fase de Diseño; considerando la generación de los Metadatos Estructurales y Referenciales. Los componentes, aplicaciones y servicios de software pueden incluir funciones de apoyo como: tableros de control, funciones de transformación, configuración de flujos de trabajo, elementos de seguridad, así como servicios de gestión de Informantes, metadatos y bitácoras;
- II. Probar la Infraestructura Informática; los componentes, aplicaciones y servicios de software (ensamblados y configurados), así como los flujos de trabajo relacionados con ellos. Incluyendo pruebas funcionales, de seguridad y de estrés, así como asegurarse de que el esquema de producción funcione como un conjunto de procesos y servicios coherentes;
- III. Gestionar una prueba de campo o piloto de la Captación, Procesamiento y Análisis. Puede incluir una captación de datos a menor escala para probar los Instrumentos de captación, los canales y protocolos de intercambio, el procesamiento y análisis;
- IV. Desplegar los componentes, aplicaciones y servicios de software (ensamblados y configurados) en producción para ser usados por las áreas operativas, y
- V. Capacitar al personal responsable de la captación, procesamiento, análisis y difusión sobre cómo operar los componentes, aplicaciones y servicios de software, incluyendo la funcionalidad de estos.

Artículo 19.- El Actor del Rol Responsable de la Fase deberá integrar o, en su caso, coordinar o supervisar la integración de las siguientes evidencias:

- I. Respaldo de los componentes, sistemas y servicios de software utilizados y la configuración de los flujos de trabajo;
- II. Ficha técnica de las estructuras de datos, Metadatos Estructurales y Referenciales, así como los catálogos, clasificaciones y configuraciones;
- III. Documentación técnica del software;
- IV. Documentación de los casos utilizados para realizar las pruebas funcionales con las que se hayan liberado los componentes, aplicaciones y servicios de software;
- V. Documento de liberación del software;
- VI. Material de capacitación para la operación de los componentes, sistemas y servicios de software, así como listas de asistencia a cursos y acciones de capacitación, y
- VII. Documento que contenga el análisis de la prueba piloto o de desempeño, así como las recomendaciones derivadas de ésta.

Artículo 20.- El Actor del Rol Responsable de la Fase de Construcción deberá:

- I. Gestionar el visto bueno de la funcionalidad del software y procesos por parte del Actor del Rol Responsable de la Fase de Diseño, así como la verificación de la ejecución de las pruebas, y
- II. Recabar la evidencia de la conclusión satisfactoria de la capacitación sobre la operación de los componentes, aplicaciones y servicios de software.

Lectura organizada

1. Objeto
2. Actividades
3. Evidencias

Lectura organizada

Capítulo II de la Fase de Documentación de necesidades no tiene actividades.

Artículo 12.- El Actor del Rol Responsable de la Fase deberá recabar e integrar la evidencia que acredite la realización de las actividades a que hace referencia la normatividad relativa a la detección y aprobación de necesidades, dentro de la que se encuentra lo siguiente:

- I. Documento de detección de necesidades de información con el siguiente contenido:
 - a) Descripción y características de las Necesidades Estructuradas de Información Identificadas o actualización de las mismas, especificando:
 1. Las Unidades del Estado o Administrativas requerientes, así como los Comités Técnicos Especializados y los Comités Ejecutivos del SNIEG, precisando, en su caso, las organizaciones de carácter social, privado o internacional que hayan participado en la detección de las necesidades;
 2. Las disposiciones normativas aplicables;
 3. La temática de la información a generar; la población objeto de estudio; los dominios de estudio; la cobertura y desglose geográfico; referencia temporal; periodicidad de la captación de datos y otras desagregaciones relevantes;
 4. Los objetivos y uso previsto para la información, y
 5. Los conceptos que se desean representar o medir.
 - b) Comprobación de la disponibilidad de datos:
 1. Evaluación de las posibles alternativas de datos que puedan servir como insumo para la generación de información, incluyendo Registros Administrativos y cualquier otra fuente;
 2. Descripción de las disposiciones legales y administrativas que constituyen el soporte jurídico para acceder a la información que se considera como insumo para la producción de información, y
 3. Comprobación de que no exista una fuente de información actual que satisfaga las necesidades de información. Si algún concepto se representa o mide en otro Programa se deberá identificar y detallar qué dimensión de la necesidad de información no es satisfecha.
- II. Plan de viabilidad técnica y económica para la ejecución del proceso de producción, con los siguientes apartados:
 - a) Programación de eventos;
 - b) Presupuesto y costos, y
 - c) Recursos humanos y materiales.
- III. Listado de los Comités Técnicos Especializados, Comités Ejecutivos o Consejo Consultivo Nacional, en su caso, en los que se gestionó la información, así como copia de las actas o minutas de las sesiones en las que se solicitó y dictaminó la necesidad;
- IV. Matriz de relación entre los conceptos incluidos en la documentación de las Necesidades Estructuradas de Información y las planteadas por las Unidades del Estado o Administrativas requerientes;
- V. Lista de conceptos y desagregaciones de interés, así como la matriz de relación entre los elementos incluidos en las Necesidades de Información con los objetivos, estrategias, líneas de acción o cualquier otro componente establecido ya sea en el Plan Nacional de Desarrollo, en los programas que de este deriven, así como en los programas señalados en el artículo 9 de la Ley;
- VI. Listado de datos que se utilizarán como insumo para la generación de información, así como los instrumentos jurídicos que soportan su acceso, y
- VII. Listado de Programas que captan información representando conceptos equivalentes y las justificaciones que hacen necesaria su generación.



MPEG

¿Quién debe seguir la norma?

Únicamente para las Unidades Administrativas que producen información.



MPEG

Modelo del Proceso
Estadístico y Geográfico

DGGMA

Dirección General de
Geografía y Medio
Ambiente.

DGEGSPJ

Dirección General de
Estadísticas de Gobierno,
Seguridad Pública y
Justicia.

DGEE

Dirección General de
Estadísticas
Económicas.

DGES

Dirección General de
Estadísticas
Sociodemográficas.

DGIAI

Dirección General de
Integración, Análisis e
Investigación.

DGVSPI

Dirección General de
Vinculación y Servicio Público
de la Información

Un enfoque a procesos estandarizado nos brinda múltiples beneficios.

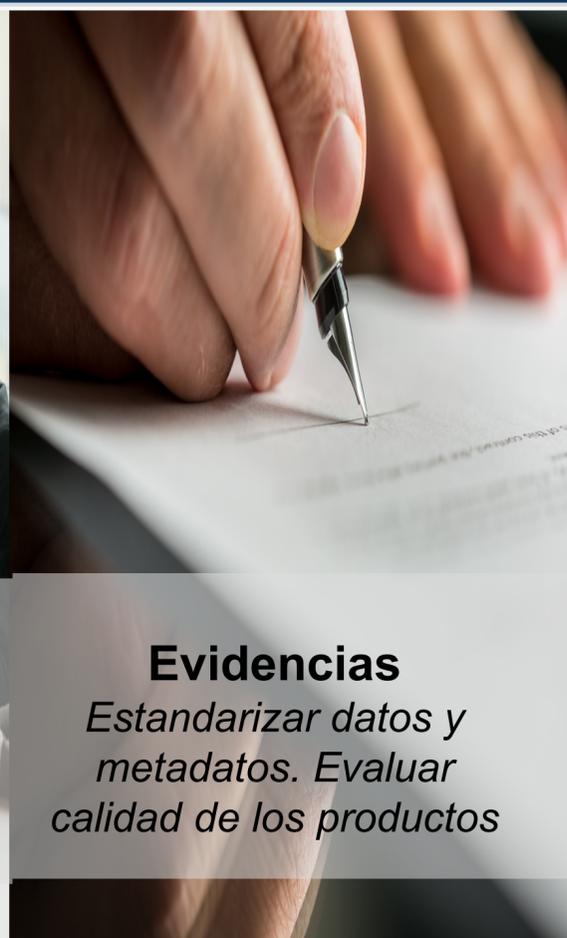
Facilita

MPEG

A group of four business professionals in a meeting room, engaged in a discussion around a table.

Organización

Mejoras y evaluaciones de calidad y administrativas

A close-up of a hand holding a pen, writing on a document.

Evidencias

Estandarizar datos y metadatos. Evaluar calidad de los productos

A man and a woman in business attire talking and gesturing in an office setting.

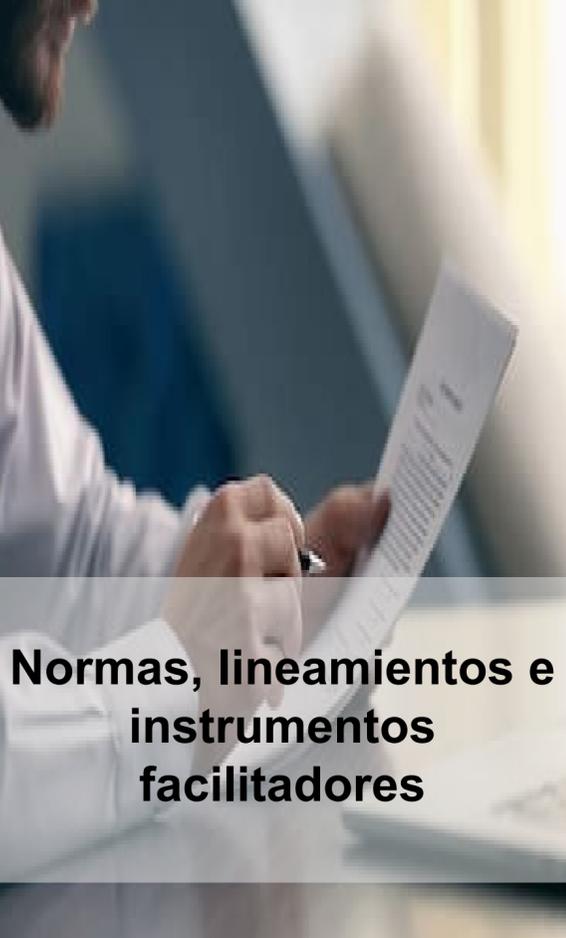
Lenguaje común

Mismo idioma a nivel institucional

A group of office workers in a modern office environment, some at computer monitors.

Conocimiento

Compartir métodos y componentes

A man in a suit holding a document and looking at it intently.

Normas, lineamientos e instrumentos facilitadores

A computer monitor displaying code or data on a screen.

Armonizar infraestructura tecnológica

Conociendo México

01 800 111 46 34

www.inegi.org.mx

atencion.usuarios@inegi.org.mx



INEGI Informa