

**Esquema de entrega-recepción de la  
Información de Interés Nacional**



## Presentación

La conformación del Acervo de Información de Interés Nacional (IIN) es un proceso coordinado por el Instituto en el que participan las Unidades del Estado que generan IIN, a través de las entregas de información que éstas realizan.

El Esquema de entrega – recepción forma parte del conjunto de documentos derivados de las Reglas para la integración y administración del Acervo de Información de Interés Nacional, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 4 de diciembre de 2014; los cuales son documentos necesarios para especificar la aplicación de dichas Reglas.

Su objetivo es regular la forma en que las UE deberán entregar al INEGI la Información de Interés Nacional que producen y cómo el Instituto hace su recepción, para la integración de la Información al Acervo, incluyendo su documentación correspondiente.

El esquema comprende las actividades que deberán realizar tanto las UE como el Instituto para este proceso.

El presente documento está sujeto a revisión por parte del INEGI y cualquier actualización será publicada en el Portal del SNI-EG. Asimismo, es complementario de los siguientes documentos normativos:

- Criterios y estándares técnicos y conceptuales para la conservación y resguardo de la Información de Interés Nacional.
- Medidas de conservación y resguardo de la Información de Interés Nacional.

## Índice

1. Marco legal.....	4
2. Criterios generales para la entrega-recepción de Información .....	4
3. Proceso y diagrama de flujo del proceso de entrega-recepción .....	5
Anexo 1. Formato de Identificación de la instancia de IIN e instructivo de llenado.....	8
Anexo 2. Entrega de copia útil de la instancia de Información de Interés Nacional .....	12
Glosario .....	13

## 1. Marco legal

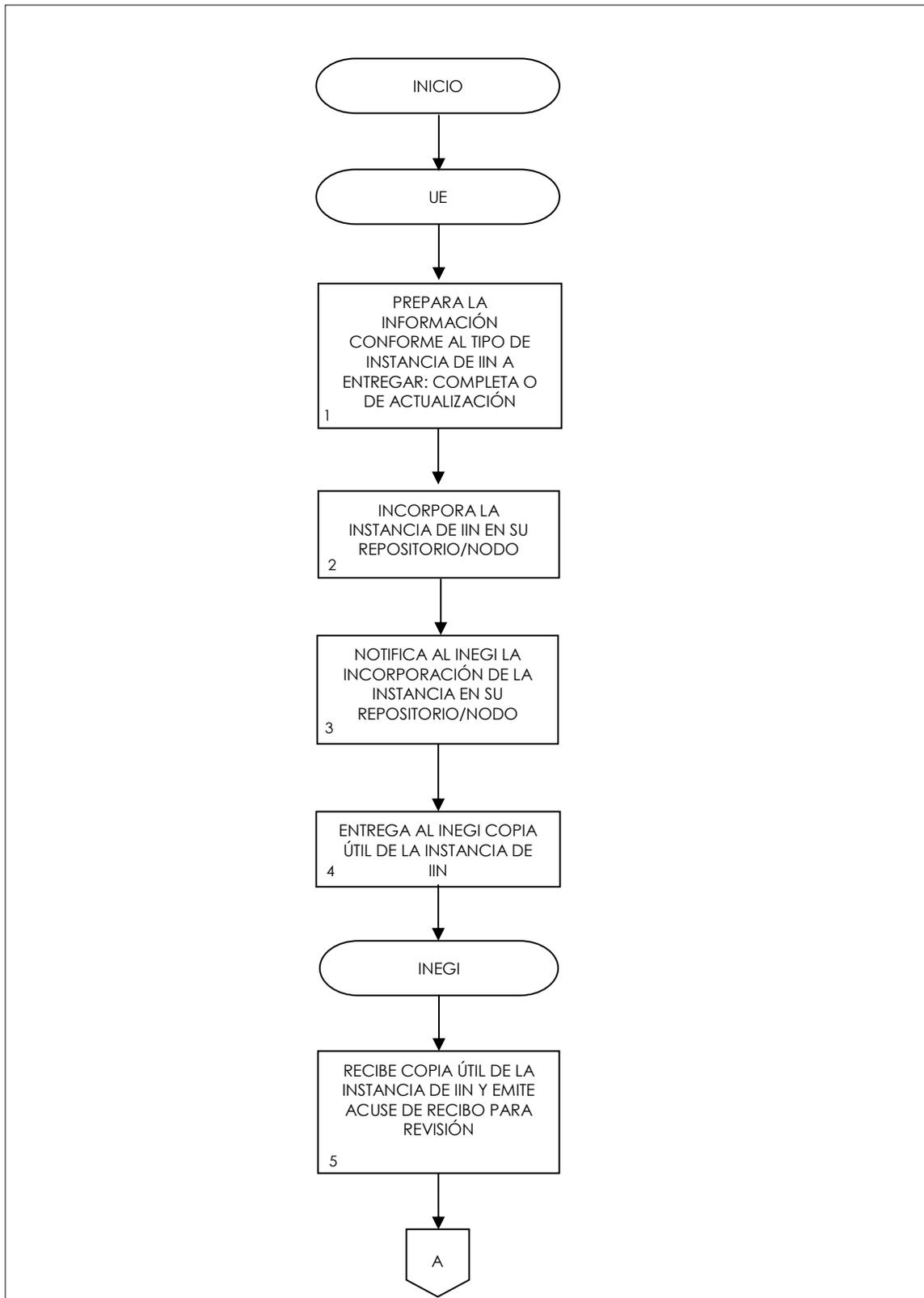
Reglas para la integración y administración del Acervo de Información de Interés Nacional. Publicadas en el DOF el 4 de diciembre de 2014.

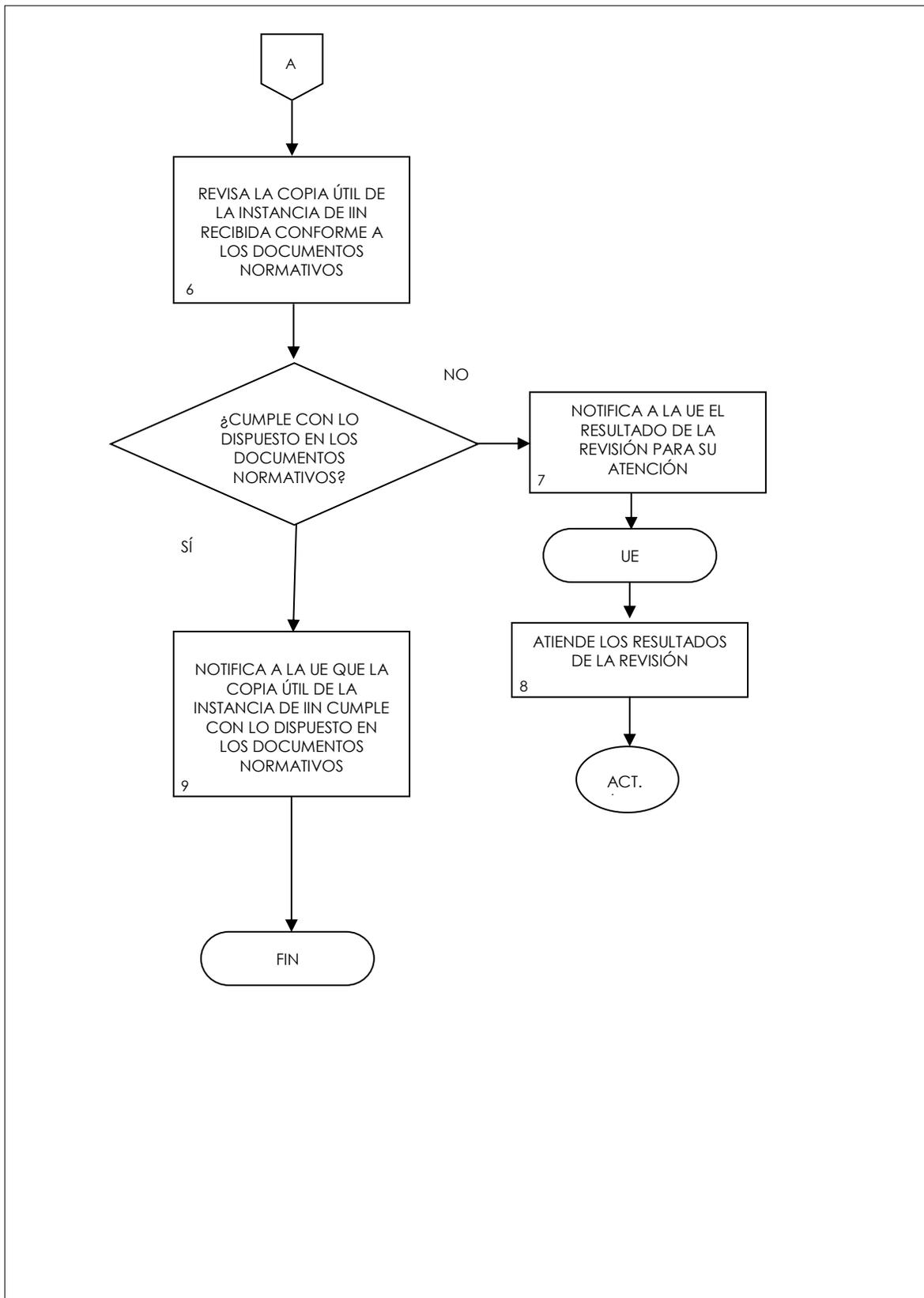
## 2. Criterios generales para la entrega-recepción de Información

- 2.1. Para la entrega al Instituto de la IIN que producen las UE, éstas deberán observar lo dispuesto en los documentos: *Criterios y estándares técnicos y conceptuales para la conservación y resguardo de la IIN*, y *Medidas de conservación y resguardo de la IIN*.
- 2.2. Las UE deberán entregar al Instituto copia útil de la IIN que producen y documentación, junto con el *Formato de identificación de la instancia de IIN*, que incluye la relación de archivos que conforman la instancia.
- 2.3. Las UE deberán entregar al Instituto, por cada archivo relacionado en el formato de identificación de la instancia de IIN, una ficha de *Metadatos de Preservación de Archivos*, incluido en el documento de *Criterios y estándares técnicos y conceptuales para la conservación y resguardo de la IIN*.
- 2.4. Las UE deberán entregar al Instituto los archivos en alguno de los formatos aceptados conforme se indica en el *Anexo 1 Tipos de archivos*, del documento de *Criterios y estándares técnicos y conceptuales para la conservación y resguardo de la IIN*.
- 2.5. Las UE deberán atender el siguiente proceso de entrega de la copia útil de la instancia de IIN que producen para su recepción por el INEGI.

### 3. Proceso y diagrama de flujo del proceso de entrega-recepción

Responsable	Actividad		Documentos involucrados
	No.	Descripción	
UE	1	Prepara la Información conforme al tipo de instancia de IIN a entregar: completa o de actualización.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Formato de Identificación de la instancia de IIN (conforme al anexo 1 de este documento).</li> <li>✓ Formatos de Metadatos de preservación de archivos (conforme al anexo 2 del documento de Criterios y estándares técnicos y conceptuales para la conservación y resguardo de la IIN).</li> <li>✓ Archivos de datos (en algún formato aceptado según anexo 1 del documento de Criterios y estándares técnicos y conceptuales para la conservación y resguardo de la IIN):</li> <li>✓ Adicionalmente para instancias completas archivos con:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Metadatos.</li> <li>• Metodologías.</li> <li>• Especificaciones concretas.</li> </ul> </li> </ul>
	2	Incorpora la instancia de IIN en su repositorio/Nodo.	
	3	Notifica al INEGI la incorporación de la instancia en su repositorio/Nodo.	Documento de notificación.
	4	Entrega al INEGI copia útil de la instancia de IIN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Documento de "Entrega de copia útil de la instancia de IIN" conforme al anexo 2 de este documento.</li> <li>✓ Formato de Identificación de la instancia de IIN (conforme al anexo 1 de este documento).</li> <li>✓ Formatos de Metadatos de preservación de archivos (conforme al anexo 2 del documento de Criterios y estándares técnicos y conceptuales para la conservación y resguardo de la IIN).</li> <li>✓ Archivos (en algún formato aceptado según anexo 1 del documento de Criterios y estándares técnicos y conceptuales para la conservación y resguardo de la IIN):                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Datos.</li> </ul> </li> <li>✓ Adicionalmente para instancias completas archivos con:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Metadatos.</li> <li>• Metodologías.</li> <li>• Especificaciones concretas.</li> </ul> </li> </ul>
INEGI	5	Recibe copia útil de la instancia de IIN y emite acuse de recibo para revisión.	Notificación de recepción de copia útil de Instancia de IIN para revisión.
	6	Revisa la copia útil de la instancia de IIN recibida conforme a los documentos normativos.  ¿Cumple con lo dispuesto en los documentos normativos? <b>Sí.</b> Continúa en la actividad 9. <b>No.</b>	Criterios y estándares técnicos y conceptuales para la conservación y resguardo de la IIN Esquema de entrega-recepción de IIN.
	7	Notifica a la UE el resultado de la revisión para su atención.	Resultado de la revisión.
UE	8	Atiende los resultados de la revisión. Continúa en la actividad 4.	
INEGI	9	Notifica a la UE que la copia útil de la instancia de IIN cumple con lo dispuesto en los documentos normativos.	Aviso de recepción de conformidad de copia útil de la instancia de IIN.
		Fin del procedimiento.	





## Anexo 1. Formato de Identificación de la instancia de IIN e instructivo de llenado

La Información debe estar identificada con los siguientes elementos mínimos para su integración al Acervo, ya sea en el registro de instancia completa o de actualización:

Identificación de la instancia de IIN			
1	Fecha de entrega de la instancia al INEGI		
Identificación de la UE productora y características de la IIN			
2	Unidad del Estado		
3	Siglas de la UE		
4	Responsable de la IIN en la UE	Nombre	Puesto
		Teléfono	Dirección de correo electrónico
5	Responsable Informático de la IIN en la UE	Nombre	Puesto
		Teléfono	Dirección de correo electrónico
6	Nombre de la IIN		
7	Frecuencia y fecha de actualización de la IIN	Frecuencia	Fecha de próxima publicación de IIN definitiva (aaaa/mm/dd)
8	Nombre de la instancia de la IIN		
9	Siglas de la instancia		
10	Tipo de instancia	Completa	De actualización
11	Fecha de integración en el repositorio de la UE		
		aaaa/mm/dd	
Características de la referencia que acompaña el nombre de la IIN definitiva publicada			
12	Cobertura temporal		
		Especificar la referencia temporal de los datos que conforman la instancia.	
13	Derechos		
		Relación de créditos de autoría (ISBN, ISSN u otro) en documentos o publicaciones en la instancia de IIN.	

# Esquema de entrega – recepción de la Información de Interés Nacional

Lista de materiales que se integran al Acervo						
Información estadística						
	Elemento	Especificación				
14	Tema					
15	Tipo de información	Censo	Encuesta	Registro administrativo	Cuentas Nacionales	Otro
16	Número de categorías	Anexar relación de categorías y variables				
17	Cobertura geográfica					
18	Desglose geográfico					
19	Referencia temporal de los datos					
20	Relación de archivos que conforman la instancia	Identificador (número consecutivo)	Nombre del archivo	Tipo de contenido (Dato, metadato, metodología, otro especificar)	Formato de anexo 1	
		Indique el listado completo de archivos				
Información geográfica						
	Elemento	Especificación				
21	Tema					
22	Objetos espaciales	Denominación			Unidad de medida	
17	Cobertura geográfica					
18	Desglose geográfico					
19	Referencia temporal de los datos					
23	Sistema de referencia					
24	Proyección					
25	Escala					
26	Relación de archivos que conforman la instancia	Identificador (número consecutivo)	Nombre del archivo	Tipo de contenido (Dato, metadato, metodología, otro especificar)	Tipo de dato geográfico (Ráster, vectorial, alfanumérico)	Formato de anexo 1
		Indique el listado completo de archivos				

## Instructivo del llenado del formato de identificación de instancia de IIN

### Identificación de la UE productora y características de la IIN

- 1. Fecha de entrega de la instancia al INEGI.** Utilizar el orden de año con cuatro dígitos, mes y día con dos dígitos.
- 2. Unidad del Estado:** Identificar conforme lo señala el artículo 2 fracción XV de la Ley del SNIEG.
- 3. Siglas:** Si la UE cuenta con siglas que la identifiquen se anotan aquí.
- 4. Responsable de la IIN en la UE:** Nombre y apellidos del servidor público designado por cada Unidad del Estado generadora de IIN, responsable de otorgar.
- 5. Responsable Informático de la IIN en la UE:** Nombre y apellidos del servidor público designado por cada Unidad del Estado generadora de IIN, responsable de otorgar las condiciones informáticas adecuadas para la conservación y resguardo de la Información.
- 6. Nombre de la IIN:** el nombre con que se difunde en el Servicio Público de Información.
- 7. Frecuencia y fecha de actualización de la IIN:** Periodicidad y próxima fecha de difusión de IIN definitiva.
- 8. Nombre de la instancia de la IIN:** Especificación de los elementos que se entregan en la instancia registrada en este formato.
- 9. Siglas de la instancia:** Nombre corto que identifica la instancia; por ejemplo, ENIGH 2010.
- 10. Tipo de instancia:** Seleccionar la opción: Completa cuando se realiza la primera entrega de la IIN y documentación; De actualización cuando se entrega solo el elemento que se actualiza.
- 11. Fecha de integración en el repositorio de la UE:** A partir de esta fecha la UE cuenta con diez días hábiles para entregar copia útil al Instituto.

### Características de la referencia que acompaña el nombre de la IIN definitiva publicada

- 12. Cobertura temporal:** Referencia temporal de la IIN y de su documentación, que se integra al Repositorio del Acervo.
- 13. Derechos:** Anotar el registro de derechos de los elementos que se integran al Repositorio del Acervo.

### Lista de materiales que se integran al Acervo

#### Información estadística

- 14. Tema:** Los temas en materia estadística señalados en el artículo 78 fracción Primera de la LSNI-EG: censos nacionales; población y dinámica demográfica; salud; educación; empleo; distribución de ingreso y pobreza; seguridad pública; impartición de justicia; gobierno; vivienda; sistema de cuentas nacionales; información financiera; precios; trabajo; ciencia y tecnología; telecomunicaciones y radiodifusión.
- 15. Tipo de información:** De acuerdo con el vocabulario controlado del estándar DDI.
- 16. Número de categorías:** Categoría es el conjunto objeto de cuantificación y caracterización. Se anota el número de categorías que comprende el proyecto estadístico. Se solicita anexar la relación de categorías y sus variables o criterios de desglose conceptual.
- 17. Cobertura geográfica:** Territorio o área que cubre la información: nacional, de una entidad federativa, de un municipio, áreas urbanas, etc.
- 18. Desglose geográfico:** Nivel de detalle de una división territorial. Funciona como una variable de la categoría que se cuantifica. La suma de los datos de áreas desagregadas debe ser igual al de la división mayor a la que pertenecen.
- 19. Referencia temporal de los datos:** Momento, fecha o periodo al cual corresponden los datos.
- 20. Relación de archivos que conforman la instancia:** Se integran al Repositorio del Acervo sólo archivos digitales. Identificador: Este campo se asigna con un consecutivo en el Repositorio Central. Nombre del Archivo, debe ser un nombre que permita identificar el contenido. Formato: Conforme al Anexo 1 Tipos de archivos 1 del documento Criterios y estándares técnicos y conceptuales para la conservación y resguardo de la Información de Interés Nacional.

## Información geográfica

**21. Tema:** Los temas en materia geográfica y de medio ambiente señalados en el artículo 78 fracción primera de la LSNIEG: atmósfera; biodiversidad; agua; suelo; flora; fauna; residuos peligrosos; residuos sólidos; marco de referencia geodésico; límites costeros, internacionales, estatales y municipales; datos de relieve continental, insular y submarino; datos catastrales, topográficos, de recursos naturales y clima, y nombres geográficos.

**22. Objetos espaciales:** Se enlistan los objetos cuyos datos se incorporan en el proyecto geográfico.

**23. Sistema de referencia:** Prescripciones y convenciones, junto con un modelo matemático de la Tierra, que se utiliza para definir en cualquier momento un sistema de ejes coordenados para la ubicación de puntos en el territorio.

**24. Proyección:** Expresión matemática para producir todo o una parte de un cuerpo esférico como la Tierra sobre una superficie plana o una figura esférica.

**25. Escala:** Expresión numérica que muestra la relación entre las dimensiones reales de un objeto en el terreno y su dimensión en un mapa.

**26. Relación de archivos que conforman la instancia:** Se integran al Repositorio del Acervo sólo archivos digitales. Identificador: Este campo se asigna con un consecutivo en el Repositorio Central. Nombre del Archivo, debe ser un nombre que permita identificar el contenido. Tipo de contenido (Dato, metadato, metodología, otro especificar); Formato: Conforme al Anexo 1 del documento Criterios y estándares técnicos y conceptuales para la conservación y resguardo de la Información de Interés Nacional; Tipos de dato geográfico. Las opciones son: Vectorial, Ráster, Alfanumérico.

## Anexo 2. Entrega de copia útil de la instancia de Información de Interés Nacional

### Entrega de copia útil de la instancia de Información de Interés Nacional

<Nombre de la UE>

<Fecha>

Instituto Nacional de Estadística y Geografía  
Dirección General de Coordinación del Sistema Nacional  
de Información Estadística y Geográfica

#### Atención a:

Director General Adjunto de Planeación e Infraestructura  
Administrador del Acervo  
Presente:

Con base en los artículos 13, 14, 15 y 17 de las Reglas para la integración y administración del Acervo de IIN, se hace entrega de la siguiente copia útil de la <instancia completa de IIN o instancia de actualización de IIN>: <nombre y siglas de la instancia de IIN>, correspondiente a la <Nombre del IIN>, conforme lo establece el documento de Entrega-recepción de la IIN, publicado como parte de las normas de apoyo a las Reglas citadas.

---

Nombre y firma  
Responsable de la Información  
de Interés Nacional

---

Nombre y firma  
Responsable Informático de la UE

# Esquema entrega – recepción de la Información de Interés Nacional

## Glosario

Acervo de Información o Acervo	Conjunto de Información de Interés Nacional que ya ha sido difundida por el Servicio Público de Información, así como sus metadatos, metodologías y/o especificaciones concretas de la aplicación de las metodologías utilizadas en su generación.
Administrador del Acervo de IIN	El Director General Adjunto de Planeación e Infraestructura, DGCSNIEG.
Conservación de la Información	Conjunto de procedimientos y medidas para asegurar la preservación de datos del Acervo y prevenir la ocurrencia de alteraciones físicas en sus medios de almacenamiento.
Copia útil	Es aquella que se encuentre identificada, estructurada y almacenada en los medios y formatos que establezca el Instituto para el respaldo de la Información de Interés Nacional de las Unidades del Estado que formará parte del Acervo, a la cual se puede acceder directamente para su consulta y/o procesamiento utilizando los medios electrónicos existentes, sin que haya afectaciones a la integridad de sus contenidos.
Documentación	Conjunto de documentos que acompañan a la Información de Interés Nacional en su conservación y resguardo: metadatos, metodologías y/o especificaciones concretas de la aplicación de las metodologías utilizadas en su elaboración.
INEGI o Instituto	Al Instituto Nacional de Estadística y Geografía.
Información de Interés Nacional, Información o IIN	A la señalada en el artículo 59 de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (LSNIEG), así como aquella que la Junta de Gobierno determine como tal, de acuerdo con lo establecido en los artículos 77 fracción II y 78 de dicha Ley.
Metadatos	Descripción estandarizada de las características de un grupo de datos estadísticos o geográficos.
Metodologías	Procedimiento que ordena y articula el conjunto particular de actividades necesarias para producir información estadística y/o geográfica.
Nodo Central	Sistema informático para facilitar la administración y acceso del repositorio digital creado por el INEGI en donde se conserva y resguarda el Acervo de IIN.
Nodo de la Unidad del Estado o Nodo	Sistema informático para facilitar la administración y acceso del repositorio digital creado por cada Unidad del Estado en donde se conserva, resguarda y actualiza su Información de Interés Nacional y su documentación.
Repositorio	Sistema electrónico de almacenamiento de información.
Resguardo de Información	Protección de la Información y su documentación, que se implementa en los Nodos, contra accesos no autorizados, alteraciones, daños físicos, pérdida total o parcial, entre otros.
Responsable de la IIN	Servidor público designado por cada Unidad del Estado generadora de IIN, responsable de la conservación y resguardo de la misma.
Responsable Informático o Responsable Informático de la UE	Servidor público designado por cada Unidad del Estado generadora de IIN, responsable de otorgar las condiciones informáticas adecuadas para la conservación y resguardo de la Información.
Responsable Informático del Instituto	Servidor público designado por el titular de la Dirección General Adjunta de Informática, que tenga a su cargo la responsabilidad sobre la coordinación y/o administración del servicio informático del Nodo Central.
Instancia de IIN	Conjunto de Información, metodologías y metadatos, o alguno de estos elementos, que se incorpora al Repositorio/Nodo Central del Acervo en cada entrega que hace la Unidad del Estado productora.
Documento de notificación	Oficio, atenta nota o correo electrónico. Emitido por la UE.