

**GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS
NORMATIVOS DEL SISTEMA NACIONAL DE
INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y GEOGRÁFICA**



CONTENIDO

PRESENTACIÓN	3
A. REVISIÓN Y REDACCIÓN	4
B. ESTRUCTURA GENERAL DE LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS	6
B.1. Resumen de la estructura general	16
C. INSTRUMENTOS DE APOYO.....	17
D. MATERIALES DE CAPACITACIÓN	19
E. ASESORÍA EN LA ELABORACIÓN DE NORMATIVA TÉCNICA.....	19
F. PROCEDIMIENTOS DE APROBACIÓN DE LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS	20
F.1. Actores participantes en la elaboración de una disposición normativa	20
F.2. Procedimiento para la aprobación de la Normativa para la Coordinación del SNIEG.....	22
F.3. Procedimiento para la aprobación de la Normativa Técnica.	23
ATENCIÓN A CONSULTAS	25

PRESENTACIÓN

A lo largo de la operación por más de 10 años del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG), se han identificado nuevos requerimientos normativos de los órganos colegiados del Sistema y de las consultas sobre los contenidos de las Reglas para establecer la Normatividad del SNIEG, con base en lo cual se revisó esta disposición y se actualizaron sus contenidos, con el propósito de fortalecer la coordinación del Sistema.

En esa consideración, por Acuerdo Núm. 12^a/IV/2019, tomado por la Junta de Gobierno el 17 de diciembre de 2019, fueron aprobadas las **Reglas para establecer la Normativa del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (RENSNIEG)** y publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 24 de enero de 2020.

En dichas Reglas se consideraron de manera general, las siguientes precisiones:

- El cambio de palabra “Normatividad” por “Normativa”.
- El procedimiento para la atención de solicitudes de asesoría técnica para la elaboración de normativa, presentadas por las Unidades del Estado y atendidas por las Unidades Administrativas del Instituto (art. 10).
- Complementa la jerarquía normativa con la que ha venido operando el SNIEG (art. 11).
- La determinación de obligatoriedad de las disposiciones que se emitan en el marco del Sistema, así como la facultad de la Junta de Gobierno para emitir otras de aplicación voluntaria (arts. 11 y 12).
- La estructura general de las disposiciones normativas conforme a las publicaciones del Diario Oficial de la Federación (art. 13).
- La descripción de los instrumentos de apoyo y el momento en que será realizada su publicación (arts. 14 y 15).
- Precisión en las etapas de los procedimientos de aprobación de la Normativa para la Coordinación y la Normativa Técnica, incluyendo la definición de plazos (arts. 17 y 19).
- Las acciones a considerar en los Proyectos que involucren a dos o más Subsistemas (art. 20).
- Los elementos para vigilar la aplicación de la Normativa para la Coordinación y la Técnica (arts. 22 a 25).
- Lo relativo a la actualización de los catálogos y los clasificadores (art. 26).
- La conformación del Sistema de Compilación Normativa (art. 29 a 32).

En la presente Guía se detallan los aspectos de revisión y redacción que deberán atenderse para la elaboración de algún Proyecto normativo. También se desglosan los elementos que conforman la estructura general de las disposiciones normativas para facilitar su uniformidad; se proporcionan especificaciones para el uso de los instrumentos de apoyo; la referencia a los materiales de capacitación que pueden elaborarse y bajo qué modalidad; y se muestran los flujogramas de los procedimientos correspondientes a la solicitud de asesoría en la elaboración de Normativa Técnica, así como los que corresponden a los procedimientos de

aprobación de las disposiciones normativas, con el propósito de mostrar una visión gráfica de las etapas a seguir en cada uno de ellos.

(Los artículos citados a lo largo del documento entre paréntesis corresponden a las RENSNI-EG).

A. Revisión y redacción

Cuando alguna Proponente decida llevar a cabo la elaboración o actualización de un Proyecto normativo para el SNI-EG, deberá atender de manera preliminar lo siguiente:

- Determinará el tipo de documento que será propuesto: política, norma técnica, reglas o lineamientos, a partir de los objetivos y del contenido que se pretende abordar en dicha disposición normativa (art. 11). Esto, sin perjuicio de que la Junta de Gobierno determine algún otro que resulte idóneo para los fines que se requieran regular (art. 12).

Por lo que se refiere a las disposiciones normativas contempladas en las RENSNI-EG, se precisa lo siguiente:

- a) Política:** Establece principios generales de actuación de las Unidades del Estado, aplicables a las Actividades Estadísticas y Geográficas o a las Actividades de Coordinación del SNI-EG.

El contenido de este tipo de documentos es de carácter general, se enfoca en elementos sustanciales y proporcionan las directrices medulares sobre un tema de que se trate. Estas disposiciones normativas no contienen procedimientos.

- b) Norma Técnica:** Disposición para las Unidades del Estado que establece especificaciones técnicas que deben observar para la realización de Actividades Estadísticas y Geográficas.

Están enfocadas a regular el diseño, captación, producción, actualización, organización, procesamiento e integración de la información en una materia determinada, ya sea estadística o geográfica.

Su propósito es homologar los procedimientos de generación de información, establecer el uso de un lenguaje y procedimientos comunes que faciliten compartir y comparar la información.

- c) Reglas:** Establecen pautas, condiciones y responsabilidades dentro de las cuales se deben realizar las Actividades de Coordinación del Sistema.

La finalidad de este tipo de disposiciones es proporcionar elementos y parámetros comunes que permitan la participación organizada de las Unidades del Estado en la operación del SNI-EG, a través de sus órganos colegiados.

- d) Lineamientos:** Disposición que se emite para establecer los términos, condiciones y límites dentro de los cuales se deben realizar los procesos relacionados con Actividades Estadísticas y Geográficas.

Este tipo de documentos pueden emplearse tanto en materia de coordinación como en aspectos técnicos. Atienden particularidades, se enfocan en uno o más procesos y dan dirección al mismo.

- Revisar si existe alguna disposición vigente o en proceso de elaboración que regule el mismo tema, para evitar duplicidades o contraposiciones.
- Identificar las Unidades del Estado (UE) que, conforme a sus atribuciones, sean las principales destinatarias obligadas al cumplimiento de la disposición normativa.

La referencia podrá determinarse en atención a las funciones que cada UE desempeña, por estar contempladas en alguna disposición federal o general, por derivar de algún programa nacional, regional, sectorial o especial, o bien, en atención de un compromiso nacional o internacional.

- Verificar que la normativa tenga una orientación hacia el funcionamiento del SNIEG, tanto para la coordinación entre sus integrantes, como para la producción, integración y difusión de Información de Interés Nacional o la susceptible de serlo.
- Homologar y estandarizar contenidos, definiciones, conceptos y formatos, con las disposiciones vigentes del SNIEG.
- Tomar en cuenta los estándares nacionales e internacionales o, en su caso, las mejores prácticas en la materia.

Dichos elementos deberán reflejarse en el contenido del Proyecto normativo, en el que también se indicará la denominación del estándar o práctica adoptada.

Para llevar a cabo la valoración previa, la Proponente podrá solicitar el apoyo del Comité Técnico Especializado y/o del Comité Ejecutivo correspondiente, cuando el Proyecto se trate de Normativa Técnica.

En el caso de la Normativa para la Coordinación, la Dirección General de Comunicación, Servicio Público de Información y Relaciones Institucionales (DGCSPRI) podrá requerir el apoyo de la Dirección General de Coordinación del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (DGCSNIEG).

Por lo que se refiere a la redacción del Proyecto normativo, con la finalidad de lograr una estructura estandarizada y un lenguaje común, se deberá atender lo siguiente:

Eficacia y consistencia: El Proyecto debe reflejar estas condiciones en los elementos que lo integran: tema, título y contenido. El propósito es evitar confusiones con otras disposiciones normativas o proporcionar detalles innecesarios.

Para ello se considerará lo siguiente:

- a) El contenido debe ser apropiado para alcanzar los objetivos para los que se crea la disposición.
- b) Deberá precisar las Unidades del Estado a las que le será aplicable, los plazos y, en su caso, los elementos que puedan facilitar su uso.
- c) Las disposiciones estarán enfocadas a atender o resolver la problemática o situación para la que se requiere la regulación respectiva.
- d) El contenido atenderá las acciones y excepciones previstas en el mismo, evitando remisiones innecesarias a documentos diversos o futuros que dificulten su practicidad y utilidad.
- e) Las normas nacionales y las mejores prácticas en la materia.
- f) Que no contravengan ni dupliquen preceptos ya existentes en el marco normativo vigente del SNIEG.

Claridad: Tanto la redacción como la estructura del documento deben mostrarse en los términos más simples:

- a) Oraciones y párrafos breves conformados de manera lógica, con el orden más simple (sujeto, verbo y predicado), formuladas en sentido positivo.
- b) Los conceptos deberán ser consistentes en todo el documento, de uso común y, en su caso, con expresiones técnicas precisas.
- c) Congruencia con los conceptos utilizados en otras disposiciones normativas.
- d) Evitar el uso de palabras, transcripciones o repeticiones innecesarias, así como la duplicidad de textos.
- e) Los textos deben implicar mandatos o requerimientos, evitando que sean solamente argumentativos o justificativos.

B. Estructura general de las disposiciones normativas

Este apartado contiene una serie de recomendaciones de los elementos que deben contener cada uno de los apartados que conforman la estructura general de las disposiciones normativas del Sistema, indicados en el artículo 13 de las RENSNI EG.

En términos generales los Proyectos normativos deberán estar organizados en su contenido, a través de capítulos, secciones o apartados identificados con literales y/o números, cuidando su secuencia y sin mezclarlos. En aquellos casos en que el documento atienda diversas temáticas se incluirán todos los elementos indicados.

También se sugiere la homologación de las disposiciones, con el uso de la fuente Arial o Times New Román, tamaño 11 o 12, espaciado sencillo, sin que ello impida que la Proponente ajuste el tamaño, según lo requiera en algunos apartados del documento.

Precisado lo anterior, se desarrollan cada uno de los elementos correspondientes a la estructura general que cualquier normativa debe contener, conforme a lo siguiente.

Título

Centrado en el documento con estilo de fuente negrita, que también identifica el tipo de normativa:

Política...

Norma Técnica...

Reglas...

Lineamientos...

En la denominación del documento deberá indicarse qué tipo de disposición normativa es la que se va a emitir: **Política**, si establece principios generales de actuación; **Norma Técnica**, si la disposición atiende especificaciones técnicas; **Reglas**, si el propósito es establecer pautas, condiciones y responsabilidades, o **Lineamientos**, si se requiere establecer términos, condiciones y límites para realizar algún proceso.

También se considerará si la normativa está encaminada a regular Actividades Estadísticas y Geográficas o a las Actividades de Coordinación del SNIEG, según corresponda.

El Título será lo más conciso posible y descriptivo del tema sobre el que versa el Proyecto. En todo momento se debe evitar confusiones con otros documentos normativos, así como proporcionar detalles innecesarios.

Ejemplos de títulos:

Reglas para la determinación de Información de Interés Nacional.

Norma Técnica para la Clasificación Nacional de Delitos para Fines Estadísticos.

Lineamientos para el uso del Catálogo Nacional de Sustancias Químicas con fines estadísticos y geográficos.

Fundamento legal

Al margen y con estilo de fuente normal, sin uso de sangrías.

Contiene la cita de los ordenamientos jurídicos en que se sustenta la disposición normativa, en concordancia y armonía con el Sistema. Atenderá lo siguiente:

- Se debe mencionar a la Junta de Gobierno, como órgano superior de dirección del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), en quien recae la responsabilidad de normar y coordinar la operación del SNIEG.
- Se incluirá el artículo 26, Apartado B, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, al ser el precepto que dio origen al Sistema. Aunado a que la propuesta normativa se formula en el marco del SNIEG.
- Los artículos de la ley aplicable son los que corresponden a la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (Ley del SNIEG), reglamentaria del precepto constitucional antes mencionado.
- También se indicará el artículo del Reglamento Interior del INEGI que faculta a la Junta de Gobierno a emitir la disposición normativa correspondiente.

No podrá incluirse en el fundamento legal ningún precepto constitucional, federal o general, distinto al que corresponde al Sistema.

Ejemplo:

La Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 26, Apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 3, 54, 55 fracciones I y II, 57, 58 y 77 fracción VIII de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, y 5 fracción VIII del Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística, y

A los preceptos legales mencionados en el ejemplo, podrán adicionarse aquellos artículos que se identifiquen en la Ley del SNIEG, que regulen específicamente las Actividades Estadísticas y Geográficas o Actividades para la Coordinación del Sistema que sean materia del Proyecto normativo.

Considerandos

La palabra “Considerandos” estará centrada en el documento con estilo de fuente negrita y mayúsculas. El texto contenido en este apartado, se redactará al margen y con estilo de fuente normal, sin uso de sangrías.

En este apartado se deberá desarrollar una explicación breve y concisa de los motivos por los que se elabora la propuesta de disposición normativa, atendiendo lo siguiente:

- Se contextualizará su contenido en el marco del SNIEG, indicándose cómo abona a la operación o funcionamiento del Sistema y en qué vertiente será aplicada (Actividades Estadísticas y/o Geográficas o Actividades para la Coordinación del Sistema).
- Se citarán los antecedentes de la propuesta y las razones por las que es necesario emitir la disposición normativa.

- También se mencionarán las prácticas o estándares, nacionales y/o internacionales que son atendidos o considerados a través de la normativa.
- Cualquier otro dato o información que determine la importancia del Proyecto.

Los párrafos de este apartado iniciarán con la palabra “Que” y finalizará con la indicación de que, atendidas las razones expuestas, “la Junta de Gobierno ha tenido a bien emitir la disposición normativa” de que se trate.

En el siguiente ejemplo se marca lo indicado:

CONSIDERANDO	Adoptar CONSIDERANDOS
<p><u>Que</u> el Apartado B del artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos determina que el Estado contará con un Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNI-EG), cuyos datos serán considerados oficiales y además de uso obligatorio para la Federación, los Estados, la Ciudad de México y los Municipios, en los términos que establezca la Ley del SNI-EG.</p> <p><u>Que</u> el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), tiene entre sus funciones, las de normar y coordinar el SNI-EG, así como las Actividades Estadísticas y Geográficas que lleven a cabo las Unidades del Estado, tomando en cuenta los estándares nacionales e internacionales y las mejores prácticas en la materia.</p>	<p>Contexto en el SNI-EG.</p>
<p><u>Que</u> el desarrollo tecnológico logrado posterior a la fecha de publicación de las Normas Técnicas para Levantamientos Aerofotográficos, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 31 de agosto de 1999, ha dado lugar a cambios significativos en los sensores utilizados para la colecta de fotografía aérea y las características de ésta, por lo que se hace necesario la elaboración de normatividad que incluya los avances observados.</p> <p><u>Que</u> en complemento a la Norma para la Autorización de Levantamientos Aéreos y Exploraciones Geográficas en el Territorio Nacional, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de junio de 2013, es necesario establecer los parámetros mínimos a cumplir en los levantamientos realizados con Cámara Digital con el objeto de generar fotografías aéreas para procesos fotogramétricos destinados a la obtención de ortoimágenes, modelos digitales de elevación, o para el modelado y visualización tridimensional, de utilidad para la formación y actualización del Subsistema Nacional de Información Geográfica y del Medio Ambiente, en su componente geográfico.</p>	<p>Antecedentes</p>
<p><u>Que</u> esta Norma Técnica considera las aportaciones derivadas y aceptadas por el Instituto, de la consulta pública realizada a generadores y usuarios de información de Levantamientos Aerofotográficos con cámara digital, y cuenta con la aprobación del Comité Ejecutivo del Subsistema Nacional de Información Geográfica y del Medio Ambiente, por lo que los miembros de la Junta de Gobierno del INEGI, han tenido a bien emitir la siguiente:</p>	<p>Elementos adicionales y mención a la Junta de Gobierno.</p>

Para atender el articulado de la disposición normativa, se citará nuevamente el título de la misma, centrado y con negritas:

(Título de la disposición normativa)

Disposiciones generales

Todos los títulos estarán centrados en el documento con estilo de fuente negrita y el uso de altas y bajas. Por lo que se refiere al articulado, éste se encontrará al margen y con estilo de fuente normal, sin uso de sangrías.

Capítulo I

Disposiciones Generales

Este apartado contiene los aspectos de carácter general relacionados con la aplicación y observancia de la disposición normativa. En su redacción se observará lo siguiente:

- Objetivo de la normativa, precisando de forma concisa y breve el qué y para qué de la disposición, así como el propósito de ésta. El objetivo debe estar vinculado con la finalidad del SNIEG.
- Ámbito de aplicación, considerando si es Normativa Técnica Estadística y/o Geográfica, o para la Coordinación del SNIEG.

En este apartado también se determinará quiénes son las Unidades del Estado obligadas al cumplimiento de la disposición normativa correspondiente. Podrá establecerse su ámbito de aplicación general o específico según sea el propósito de la normativa.

- También se relacionarán en orden alfabético el significado de términos y las abreviaturas utilizadas a lo largo del documento para facilitar su comprensión.
- En este apartado podrán incluirse otras especificaciones que determinen alguna indicación u obligación general para los destinatarios de la disposición.

En el siguiente ejemplo se muestran los apartados que corresponden a las Disposiciones Generales en comento:

<p>NORMA TÉCNICA PARA LEVANTAMIENTOS AEROFOTOGRAFICOS CON CÁMARA DIGITAL CON FINES DE GENERACIÓN DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA</p> <p>Capítulo I, Disposiciones Generales.</p> <p>Artículo 1.- La presente Norma Técnica tiene por <u>objeto</u> establecer las disposiciones mínimas para los Levantamientos Aerofotográficos con cámara digital y para la obtención de fotografías aéreas, que contribuyan como insumo para la generación de Información Geográfica de Interés Nacional o susceptible de serla, así como al fortalecimiento del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.</p>	<p>Título</p> <p>Apartado de Disposiciones Generales</p> <p>Considerar Objetivo de la disposición vinculada a los propósitos del SNIEG.</p>
--	---

<p>Artículo 2.- La presente Norma Técnica es de <u>observancia</u> obligatoria para las Unidades del Estado que realicen o intervengan en Levantamientos Aerofotográficos con cámara digital, así como para los terceros que colaboren o atiendan esos levantamientos por encargo de dichas Unidades.</p>	<p>El ámbito de aplicación indica la observancia específica de la normativa.</p>
<p>Artículo 3.- Para efectos de la presente Norma Técnica <u>se entenderá por</u>:</p> <p>I. Altura: la distancia de un punto, entre una superficie de referencia, medida a lo largo de la dirección perpendicular a dicha superficie y el punto;</p> <p>II. Archivo: el conjunto nombrado de registros almacenados o procesados como unidad;</p> <p>...</p> <p>Artículo 4.- Para la comprensión de esta Norma Técnica, se describen las <u>siglas o acrónimos</u> siguientes:</p> <p>I. CCD: <i>Charged Coupled Device</i> (Dispositivo de Carga Acoplado - el dispositivo semiconductor hecho de una matriz o línea de elementos fotosensibles individuales, denominados píxeles. Se utiliza dentro de las cámaras digitales y videocámaras para el registro de imágenes; su función es capturar la luz y convertirla a datos digitales);</p> <p>...</p>	<p>Definiciones, siglas o acrónimos, pueden listarse en el mismo artículo o por separado.</p>
<p>Artículo 5.- El conjunto de las fotografías aéreas producto de un Levantamiento Aerofotográfico con cámara digital deberá estar documentado conforme a la Norma Técnica para la Elaboración de Metadatos Geográficos. Los metadatos deberán hacerse públicos por parte de las Unidades del Estado para que los usuarios internos y externos conozcan su existencia y puedan consultarlos.</p>	<p>Especificaciones adicionales que contribuyen a la aplicación de la disposición.</p>

Disposiciones específicas

Los títulos estarán centrados con estilo de fuente negrita y el uso de altas y bajas. El texto que corresponde al articulado se encontrará al margen y con estilo de fuente normal, sin uso de sangrías.

Capítulo II

Disposiciones Específicas

En este apartado están incluidos los mandatos relativos a las acciones que deberán realizarse para aplicar la normativa. Su contenido atenderá lo siguiente:

- Órdenes o instrucciones precisas y concretas en la realización de Actividades Estadísticas y/o Geográficas o Actividades de Coordinación del SNIEG.
- Los procedimientos que tendrán que desarrollarse para el cumplimiento de la disposición.

- Los requerimientos que deberán cumplir las Unidades del Estado destinatarias de la disposición.
- También se definirán y precisarán los instrumentos de apoyo que serán usados para el cumplimiento de la normativa.

Con el propósito de mostrar cómo puede desarrollarse el apartado de Disposiciones Específicas, en el siguiente ejemplo se muestran algunos apartados:

<p>Ejemplo tomado de la Norma Técnica para Levantamientos Aerofotográficos con cámara digital con fines de generación de Información Geográfica.</p> <p style="text-align: center;">Capítulo II, De los Levantamientos Aerofotográficos.</p> <p>Artículo 6.- Las aeronaves utilizadas para realizar tomas aerofotográficas, sean tripuladas o no, deberán ajustarse a lo establecido en la Ley de Aviación Civil y sus Reglamentos aplicables.</p> <p>Artículo 7.- Las Unidades del Estado deberán verificar que los terceros contratados por éstas, que ejecuten Levantamientos Aerofotográficos, cuenten para cada proyecto con la autorización que expide el INEGI de acuerdo con los artículos 60 y 61 de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica y la Norma para la Autorización de Levantamientos Aéreos y Exploraciones Geográficas en el Territorio Nacional vigente.</p> <p>Artículo 8.- El ejecutante del levantamiento para la colecta de fotografía aérea, deberá documentar el proyecto de vuelo en formato digital, en atención de los siguientes aspectos:</p> <p>I. Nombre del proyecto;</p> <p>II. Nombre de la empresa que realiza el vuelo;</p> <p>...</p>	<p>Se distinguen por Capítulos.</p> <p>Contienen los artículos que atienden las particularidades del tema.</p>
<p style="text-align: center;">Sección I, De las Cámaras y su equipamiento asociado.</p> <p>Artículo 9.- La ventana habilitada para realizar tomas aerofotográficas deberá proporcionar un campo de visión sin obstrucciones y estar protegida de los flujos de escape de motor o de derrames de aceite. En el caso de utilizar cristal, éste deberá ser de calidad óptica sin presentar rayones, su presencia no deberá degradar la resolución, ni introducir distorsiones en la fotografía. Asimismo, deberá cumplir con las recomendaciones del fabricante de la cámara en cuanto a material de composición, espesor y acabado.</p> <p>Artículo 10.- Las cámaras digitales que se utilicen en Levantamientos Aerofotográficos deberán cumplir con los siguientes requisitos:</p> <p>I. Contar con un sistema estabilizador o de compensación de imagen para reducir los efectos del movimiento de avance de la aeronave;</p> <p>II. Sincronizar su funcionamiento a un sistema de navegación que permita obtener la referencia geográfica de las fotografías aéreas;</p> <p>...</p>	<p>Las Secciones estarán vinculadas con el tema principal del Capítulo.</p>

Por lo que se refiere a la definición y uso de instrumentos de apoyo, se aprecian en los siguientes ejemplos.

<p>Ejemplo tomado de las Reglas para la determinación de Información de Interés Nacional.</p> <p style="text-align: center;">Sección II,</p> <p style="text-align: center;">De los requisitos para la presentación de las propuestas</p> <p>Artículo 11.- Para la presentación de propuestas de información a determinarse como de Interés Nacional por la Junta de Gobierno, la Proponente deberá cumplir con los criterios previstos en los artículos 6 al 9 de estas Reglas.</p> <p>Las propuestas deberán presentarse por escrito en los <u>formatos correspondientes a la información estadística o geográfica, los cuales estarán disponibles a través del Portal del SNIEG: www.snieg.mx</u>. Los formatos deberán contener toda la información requerida en cada uno de sus apartados en los que se especificará, entre otros, la descripción de la información propuesta para ser determinada como de Interés Nacional, la metodología utilizada, los metadatos correspondientes, así como el calendario para su difusión cuando sea determinada como de Interés Nacional.</p>	<p>En la disposición se indica que instrumentos serán publicados para atender el contenido de las Reglas y dónde estarán disponibles para su consulta.</p>
<p>Ejemplo tomado de la Norma Técnica para la Clasificación Nacional de Delitos para Fines Estadísticos.</p> <p style="text-align: center;">CAPÍTULO III,</p> <p style="text-align: center;">Implementación.</p> <p>Artículo 18.- Para facilitar la implementación, aplicación y uso de la Norma Técnica, las Unidades del Estado podrán solicitar la asesoría correspondiente al Instituto por conducto de la Dirección General.</p> <p>La Dirección General <u>elaborará y emitirá un manual de implementación</u> sobre los contenidos de la presente Norma Técnica, con la finalidad de establecer los criterios generales para asegurar la correcta implementación y uso por parte de las Unidades del Estado.</p>	<p>Se indica el instrumento que será emitido para la implementación de la Norma.</p>

Instancia de seguimiento, vigilancia e interpretación

El título estará centrado con estilo de fuente negrita y el uso de altas y bajas. El articulado que corresponda a este capítulo se encontrará al margen y con estilo de fuente normal, sin uso de sangrías.

El título de este apartado podrá ir acompañado con la mención de las tres acciones: seguimiento, vigilancia e interpretación.

Capítulo...

Seguimiento, Vigilancia e Interpretación

En el contenido se menciona el nombre de la Unidad Administrativa encargada de dar seguimiento y vigilar el cumplimiento de la disposición normativa de que se trate; así como de

la interpretación y resolución de los casos no previstos en la misma y, en su momento, proponer la modificación correspondiente.

La Unidad Administrativa señalada en este apartado atenderá las obligaciones de vigilancia contenidas en el Capítulo V de las RENSNI-EG, según corresponda: cuando se trate de Normativa para la Coordinación del SNI-EG (art. 22), o de Normativa Técnica (arts. 23 a 25).

En el caso de la Normativa Técnica se destaca que cuando la Proponente sea una Unidad del Estado diferente al Instituto, éste podrá auxiliarse de dicha Unidad para vigilar el cumplimiento de la disposición normativa de que se trate. Ello, en observancia del artículo 52 de la Ley del SNI-EG que contempla que es responsabilidad del INEGI normar y coordinar el Sistema.

Ejemplo:

<p style="text-align: center;">Capítulo...</p> <p style="text-align: center;">Seguimiento, Vigilancia e Interpretación</p> <p>Artículo __. - El seguimiento en la aplicación de esta Norma Técnica, así como la vigilancia en su cumplimiento y su interpretación corresponderá a (Proponente), quien resolverá los casos no previstos en la misma y propondrá su actualización ante las instancias competentes.</p>

Artículos transitorios

El título TRANSITORIOS estará centrado con estilo de fuente negrita. El contenido de los artículos correspondientes se encontrará al margen y con estilo de fuente normal, sin uso de sangrías.

TRANSITORIOS

En estos artículos se establecerán las actividades que de forma previa o simultánea deben llevarse a cabo para la debida aplicación de la disposición normativa. Pierden su eficacia una vez que han cumplido sus efectos, por tanto, son de duración momentánea o temporal.

Se plasmarán en disposiciones relativas a:

- Vigencia, se precisará la fecha a partir de la cual entra en vigor la disposición.
- Derogación, se indica la parte del documento vigente que dejará de tener vigencia atendiendo a las modificaciones de la disposición normativa. Se precisará el título, capítulo, sección o artículo que dejará de ser obligatorio.
- Abrogación, señala el documento que deja de tener vigencia en su totalidad, en virtud de la nueva disposición normativa.
- También podrán contemplarse otras especificaciones que sean necesarias para la observancia de la disposición normativa, como el plazo de publicación de los instrumentos de apoyo.

Ejemplo tomado de la Norma Técnica para la Clasificación Nacional de Delitos para Fines Estadísticos:

TRANSITORIOS	
<p>PRIMERO. La Norma Técnica para la Clasificación Nacional de Delitos para Fines Estadísticos <u>entrará en vigor</u> al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.</p>	Inicio de vigencia.
<p>SEGUNDO. A partir de la entrada en vigor de la presente Norma Técnica, las Unidades del Estado y la Dirección General contarán hasta con <u>un año</u> para llevar a cabo los ajustes necesarios en sus procedimientos, formatos y/o mecanismos de compilación de información estadística, según sea el caso, a fin de adoptar para efectos de reporte estadístico, lo referente a la clasificación de los delitos conforme a los contenidos establecidos en la Norma Técnica.</p>	Plazo para su adopción.
<p>Las Unidades del Estado deberán continuar reportando la información relacionada con delitos del fuero común al Instituto Nacional de Estadística y Geografía de acuerdo con la Norma Técnica para la Clasificación Nacional de Delitos del Fuero Común para Fines Estadísticos publicada en el Diario Oficial de la Federación el 21 de diciembre de 2011, en tanto adoptan lo establecido en esta Norma Técnica.</p>	Otras especificaciones.
<p>La Norma Técnica para la Clasificación Nacional de Delitos del Fuero Común para Fines Estadísticos publicada en el Diario Oficial de la Federación el 21 de diciembre de 2011 <u>quedará sin efectos</u>, concluido el periodo señalado en el presente artículo transitorio.</p>	Abrogación de la disposición anterior.
<p>TERCERO. La <u>publicación del manual</u> de implementación al que se hace referencia en el artículo 18 de la Norma Técnica se deberá emitir en un <u>periodo no mayor a 180 días hábiles</u> a partir de la entrada en vigor de la presente Norma Técnica.</p>	Plazo para la publicación de los instrumentos de apoyo.

Datos de la autoridad emisora

Se indican al margen y con estilo de fuente normal, sin uso de sangrías.

Este apartado indicará el Acuerdo y la sesión mediante la cual la Junta de Gobierno del INEGI aprobó la disposición normativa correspondiente, así como los nombres de sus integrantes. Además de la fecha y fundamento legal a través del cual la Coordinación General de Asuntos Jurídicos, hace constar la aprobación respectiva.

Ejemplo tomado de la Norma Técnica para la incorporación y actualización de información en el Registro Estadístico de Negocios de México:

Las Norma Técnica para la incorporación y actualización de información en el Registro Estadístico de Negocios de México, se aprobó en términos del Acuerdo **7º/IV/2019**, aprobado en la Séptima Sesión de 2019, de la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, celebrada el 14 de agosto de dos mil diecinueve.- Presidente, **Julio Alfonso Santaella Castell**; Vicepresidentes: **Enrique de Alba Guerra, Paloma Merodio Gómez, Adrián Franco Barrios y Enrique Jesús Ordaz López.**

Aguascalientes, Aguascalientes, a 19 de agosto de 2019.- Hace constar lo anterior el Coordinador General de Asuntos Jurídicos, **Jorge Ventura Nevares**, en ejercicio de la atribución que le

confiere lo dispuesto por la fracción IV, del artículo 46 del Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.- Rúbrica.

B.1. Resumen de la estructura general

Retomando los apartados antes desglosados, el resumen de la estructura general de las disposiciones normativas para el SNI-EG, es el siguiente:

<p style="text-align: center;">(Título de la disposición normativa)</p> <p>La Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 26, Apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 3, 54, 55 fracciones I y II, 57, 58 y 77 fracción VIII de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, y 5 fracción VIII del Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística, y</p> <p style="text-align: center;">CONSIDERANDOS</p> <p>Que...</p> <p>Que...</p> <p>Que ..., por lo que los miembros de la Junta de Gobierno del INEGI, han tenido a bien emitir la siguiente:</p> <p style="text-align: center;">(Título de la disposición normativa)</p> <p style="text-align: center;">Capítulo I</p> <p style="text-align: center;">Disposiciones Generales</p> <p>Artículo 1.- (Objetivo)...</p> <p>Artículo 2.- (Ámbito de aplicación) ...</p> <p>Artículo 3.- (Definiciones, incluyendo siglas o acrónimos) ...</p> <p style="text-align: center;">Capítulo II</p> <p style="text-align: center;">Disposiciones Específicas</p> <p>Artículo 4...</p> <p style="text-align: center;">Capítulo...</p> <p style="text-align: center;">Seguimiento, Vigilancia e Interpretación</p> <p>Artículo 5.- El seguimiento en la aplicación de esta Norma Técnica, así como la vigilancia en su cumplimiento y su interpretación corresponderá a (Proponente), quien resolverá los casos no previstos en la misma y propondrá su actualización ante las instancias competentes.</p> <p style="text-align: center;">TRANSITORIOS</p> <p>PRIMERO.- (inicio de vigencia).</p> <p>SEGUNDO.- (derogación, abrogación u otras).</p>

C. Instrumentos de apoyo

Los instrumentos de apoyo son documentos de **uso voluntario** cuyo objeto es facilitar a los servidores públicos de las UE la comprensión de una disposición normativa para su adecuada aplicación.

Como su nombre lo indica, estos instrumentos apoyan en la adopción del contenido de una disposición normativa. En esa consideración, corresponde a la Proponente definir qué tipo de documento es el más adecuado para transmitir los propósitos o alcances regulados en la normativa correspondiente.

Por ello, los instrumentos mencionados en el artículo 14 de las RENSNIIEG, son enunciativos más no limitativos, por lo que la Proponente podrá determinar la conveniencia de emplear cualquier otro documento que estime necesario para la observancia de la disposición respectiva.

No obstante, estos instrumentos deberán elaborarse sólo cuando sean necesario, puesto que el propósito es que la normativa contenga todos los elementos necesarios para su observancia y evitar remisiones innecesarias a otros documentos.

En esa consideración, para su elaboración se atenderán los elementos de redacción planteados en el apartado A de esta Guía, destacándose que este tipo de documentos deben ser claros, sencillos, manejables y coherentes con el contenido de la disposición normativa de la cual están derivando.

Los instrumentos de apoyo pueden consistir en:

- **Guía o Manual:** exponen directrices y condiciones detalladas o específicas para la implementación de las disposiciones normativas en la ejecución de las Actividades Estadísticas y Geográficas, así como de las Actividades de Coordinación del SNIEG; puede incluir ejemplos y explicaciones casuísticas o prácticas.
- **Plantilla:** formulario que facilita el cumplimiento de requisitos u obligaciones, precisando la forma en que puede ser elaborado o integrado un documento.

Estos instrumentos contienen los requisitos esenciales para la atención de determinada disposición normativa, por lo que, su contenido debe ser muy explícito, de tal forma que se evite la remisión innecesaria a otros documentos.

- **Instructivo:** enumera los pasos a seguir para realizar correctamente una actividad, así como para elaborar o integrar un Proyecto, en algunos casos es complemento de un formato.

Para facilitar el llenado de determinados documentos, es recomendable usar instructivos que apoyen en dicha labor, los cuales deben estar vinculados con el documento principal, su redacción debe ser clara y sencilla.

La Proponente definirá el plazo más conveniente para la emisión de este tipo de instrumentos a efecto de asegurar la oportunidad en cuanto a la aplicación de la normativa, el cual estará indicado en el apartado de artículos transitorios. Una vez que la disposición normativa se emita, la Proponente remitirá los instrumentos de apoyo que correspondan a la DGCSNIEG para su publicación en el Sistema de Compilación Normativa (art. 15).

Ejemplo de disposición e instrumento obligatorio, conforme a la naturaleza de la normativa y su alcance:

<p>Norma Técnica para la Clasificación Nacional de Delitos para Fines Estadísticos:</p> <p>Artículo 2.- Las disposiciones de la presente Norma Técnica serán de <u>observancia general y obligatoria</u> para las Unidades del Estado que por sus atribuciones tengan a cargo por sí mismas o por terceros, la generación, captación, actualización e integración de registros administrativos sobre delitos, que les sean solicitados por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía en diversos ejercicios de carácter estadístico, de conformidad con lo dispuesto por la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.</p>	<p>Naturaleza del documento.</p>
<p>Artículo 18.- Para facilitar la implementación, aplicación y uso de la Norma Técnica, las Unidades del Estado podrán solicitar la asesoría correspondiente al Instituto por conducto de la Dirección General.</p> <p>La Dirección General elaborará y emitirá un <u>manual de implementación</u> sobre los contenidos de la presente Norma Técnica, con la finalidad de establecer los <u>criterios generales para asegurar la correcta implementación y uso</u> por parte de las Unidades del Estado.</p>	<p>Manual como instrumento para asegurar la implementación y uso de la Norma.</p>

Otro ejemplo de disposición normativa para la Coordinación del SNIEG:

<p>Reglas para la determinación de Información de Interés Nacional:</p> <p>Artículo 11.- Para la presentación de propuestas de información a determinarse como de Interés Nacional por la Junta de Gobierno, la Proponente deberá cumplir con los criterios previstos en los artículos 6 al 9 de estas Reglas.</p> <p><u>Las propuestas deberán presentarse por escrito en los formatos correspondientes</u> a la información estadística o geográfica, los cuales estarán disponibles a través del Portal del SNIEG: www.snieg.mx. Los formatos deberán contener toda la información requerida en cada uno de sus apartados en los que se especificará, entre otros, la descripción de la información propuesta para ser determinada como de Interés Nacional, la metodología utilizada, los metadatos correspondientes, así como el calendario para su difusión cuando sea determinada como de Interés Nacional.</p>	<p>Formato de uso obligatorio.</p>
---	------------------------------------

Adicionalmente, las RENSNIEG contemplan que las disposiciones normativas del SNIEG podrán establecer la obligación de utilizar determinados formatos para el cumplimiento de las obligaciones, pautas o condiciones que se prevean en dichas disposiciones (arts. 11 último párrafo y 31, fr. I, último párrafo). Esto es, el uso de formatos con **carácter obligatorio** cuando la naturaleza de la disposición normativa así lo requiera.

D. Materiales de capacitación

Dentro de los elementos que deben atender las Proponentes para la aprobación de la Normativa para la Coordinación del SNIEG o Normativa Técnica, están las propuestas de capacitación para el conocimiento y aplicación de la disposición normativa por parte de los servidores públicos de las Unidades del Estado (arts. 16, fr. III y 18, fr. III).

La Proponente determinará la herramienta que resulte adecuada para capacitar sobre el uso de la normativa de que se trate. Podrá considerar: *presentaciones, exposiciones, flujogramas*, etc. También determinará la modalidad bajo la cual será presentada la herramienta a las UE: *autoestudio, capacitación presencial y/o a distancia*.

Como apoyo en la aplicación de las RENSNIIEG, particularmente en lo que se refiere a que las acciones de capacitación que serán registradas en el Programa Anual de Capacitación del SNIEG, la Proponente podrá solicitar el apoyo de la DGCSNIEG (art. 24, fr. VI).

Asimismo, una vez aprobada la disposición normativa por la Junta de Gobierno, la Proponente deberá remitir a la DGCSNIEG en un plazo no mayor a 20 días hábiles, los materiales de capacitación necesarios para su adecuada aplicación de la disposición respectiva (art. 21).

Dichos materiales serán publicados en el Portal del SNIEG.

E. Asesoría en la elaboración de Normativa Técnica

Por lo que se refiere a la elaboración de Proyectos de Normativa Técnica, cualquier Unidad del Estado podrá solicitar asesoría para elaborar una propuesta o para revisar los contenidos de alguna disposición ya elaborada.

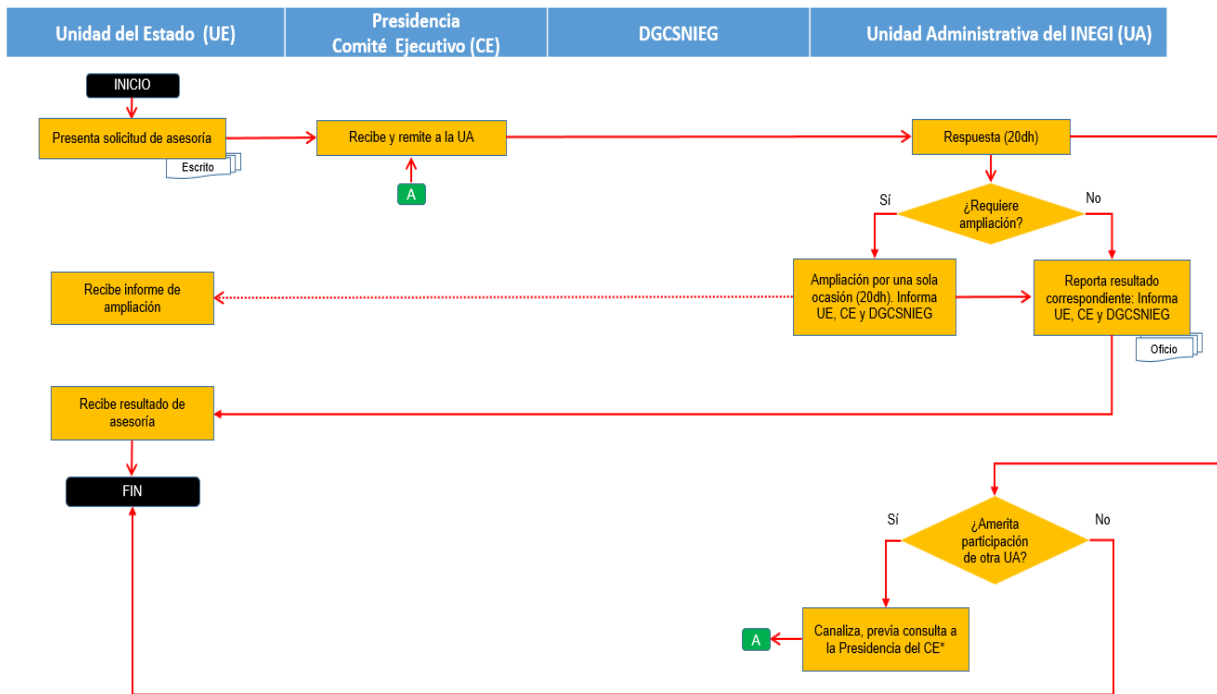
La solicitud de asesoría podrá referirse a elementos tales como:

- El tema por regular ya sea estadístico y/o geográfico, así como el propósito del documento;
- Su vinculación con los objetivos y propósitos del SNIEG;
- Las Unidades del Estado destinatarias de la disposición;
- La atención a prácticas o estándares nacionales e internacionales;
- La atención de Actividades Estadísticas y Geográficas;
- La posible duplicidad de los contenidos de la propuesta con otra Normativa, o
- Cualquier otro supuesto respecto del cual la Proponente tenga alguna duda o cuestionamiento.

La solicitud de asesoría será atendida por el INEGI a través de alguna de sus Unidades Administrativas a quien corresponda el tema.

La finalidad de proporcionar una asesoría en la elaboración de este tipo de normativa es que todas las Unidades del Estado cuenten con un apoyo técnico en el planteamiento y definición de contenidos que facilite la generación de información estadística y geográfica.

El procedimiento para la atención de este tipo de asesorías está contemplado en las RESNIEG (art. 10), y puede apreciarse en el siguiente flujo.



*La UA atenderá los mismos elementos contenidos en el artículo 10 de las RENSNIIEG.

F. Procedimientos de aprobación de las disposiciones normativas

Con la finalidad de apoyar en la claridad de los procedimientos contemplados en los artículos 17 y 19 de las RENSNIIEG, se precisan quiénes son los actores participantes en la elaboración de una disposición normativa para el SNIIEG, así como los flujogramas que representan las etapas de los procedimientos para la aprobación de la Normativa para la Coordinación del SNIIEG o Normativa Técnica, respectivamente.

F.1. Actores participantes en la elaboración de una disposición normativa

De acuerdo con la naturaleza del Proyecto que se trate (coordinación o técnico), se identifican los actores involucrados en el mismo. En el presente cuadro se distinguen:

Normativa para la coordinación del SNIEG	Normativa Técnica
Proponente	
<p>Tendrá dicho carácter la DGCSNIEG y/o la DGCSPIRI, en términos de lo dispuesto en los artículos 33, fracciones II, IV y VI y 38 fracción XVI del Reglamento Interior del Instituto.</p>	<p>Unidad del Estado o Unidad Administrativa que de acuerdo con lo indicado en el artículo 33, fracción IV de la Ley del SNIEG, propone en tiempo y forma al Comité Ejecutivo que corresponda, el Proyecto de norma técnica.</p>
	<p>Comité Ejecutivo</p> <p>Revisa el Proyecto de norma técnica que la Unidad del Estado o Unidad Administrativa someta a su consideración, en términos del artículo 30, fracción III de la Ley del SNIEG.</p> <p>Se refiere a cualquiera de los Comités Ejecutivos de los Subsistemas Nacionales de Información.</p> <p>Participan en el procedimiento el Pleno, Presidencia, Secretaría Técnica y Secretaría Ejecutiva del órgano colegiado involucrado en el tema.</p>
	<p>Comité Técnico Especializado</p> <p>Revisa el Proyecto de norma técnica que la Unidad del Estado someta a su consideración.</p> <p>Coadyuva en la revisión de la norma técnica, en términos del artículo 32, fracción II de la Ley del SNIEG.</p> <p>Contempla a cualquiera de los Comités Técnicos Especializados creados por la Junta de Gobierno.</p> <p>Participan en el procedimiento el Pleno, la Presidencia y Secretaría Técnica.</p>
Revisión estructural	
<p>A cargo de la DGCSNIEG, quien revisa la estructura de Proyecto y su concordancia con el resto de las disposiciones normativas del SNIEG.</p>	
Revisión jurídica	
<p>Corresponde a la CGAJ quien tiene la atribución de asesorar en la formulación y revisión de los Proyectos de normas, acuerdos y demás disposiciones de observancia general. Además de emitir opinión respecto de ordenamientos jurídicos que deba firmar o refrendar la Junta de Gobierno, en términos del artículo 46, fracciones III y V del Reglamento Interior del Instituto.</p>	
Consulta pública	
<p>La consulta pública de las propuestas de documentos normativos se realiza a través de la DGCSNIEG como responsable de desarrollar y administrar el Portal del SNIEG, a través de la Dirección General Adjunta de Planeación e Infraestructura (34, fracción XIII del Reglamento Interior del Instituto).</p>	
Junta de Gobierno	

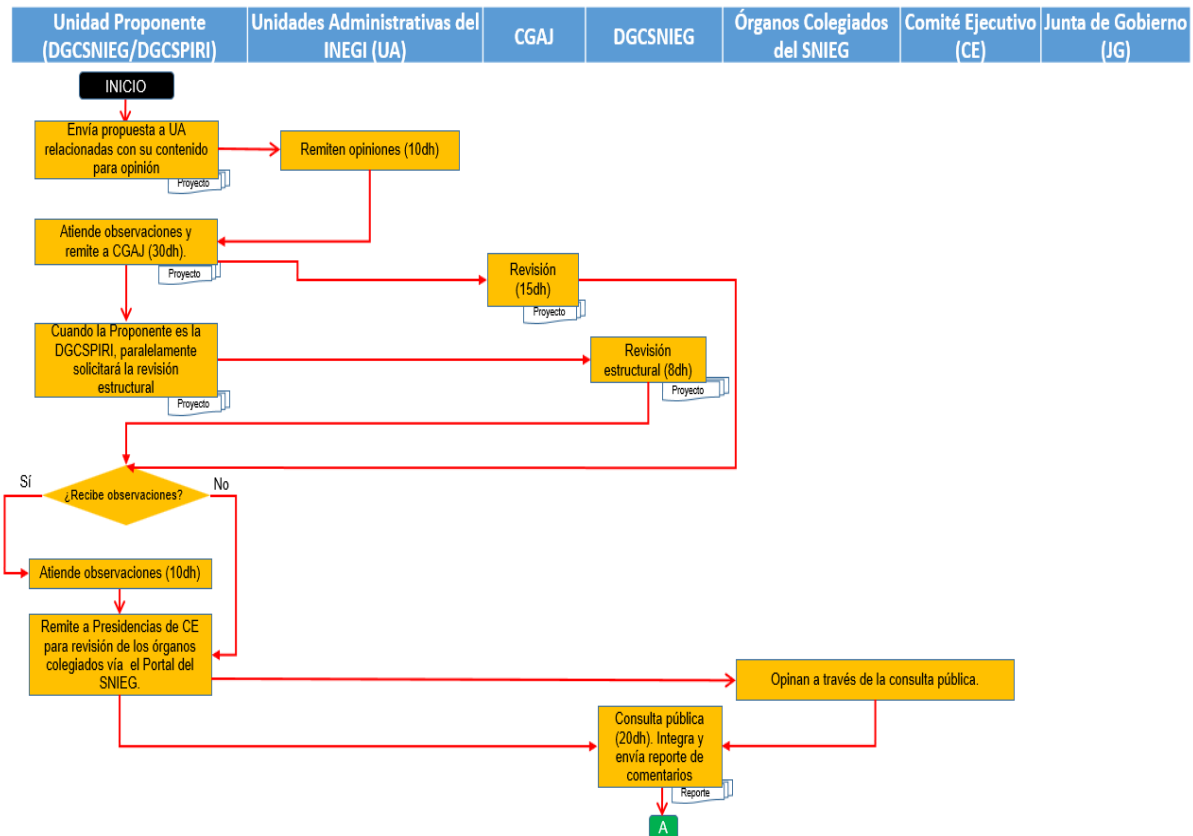
Le corresponde normar el funcionamiento del Sistema, en términos de lo dispuesto en el artículo 77, fracción VIII de la Ley del SNIEG.

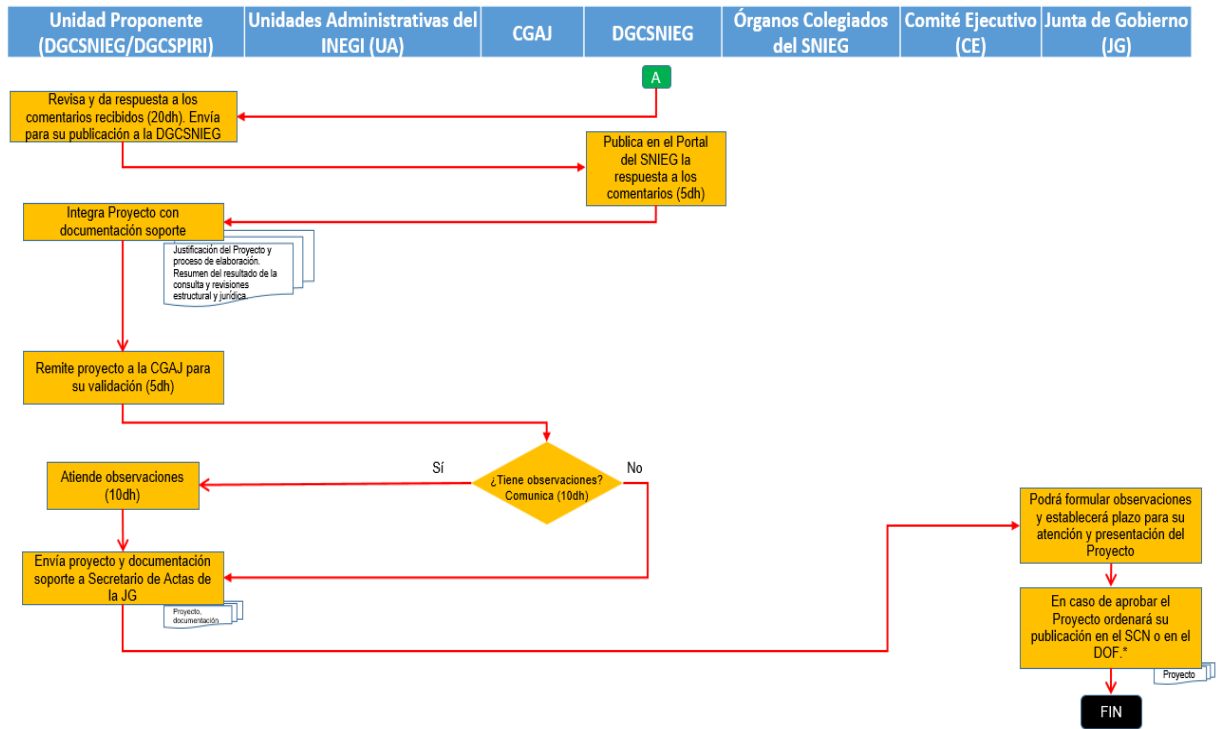
El canal de comunicación que se establecerá entre los actores mencionados será vía oficio en los casos en que así se determinó en las RENSNIIEG, en su defecto, se realizará por correo electrónico. En ambos casos, cada actor marcará copia al resto de los participantes, salvo a la Junta de Gobierno, cuya comunicación será en la parte final del procedimiento.

F.2. Procedimiento para la aprobación de la Normativa para la Coordinación del SNIEG.

Tanto los elementos de consideración para la presentación de este tipo de normativa (art. 16), como el procedimiento para su aprobación (art. 17), fueron homologados con los correspondientes a la Normativa Técnica, con la finalidad de contar con procedimientos, etapas y plazos comunes, de tal forma que se facilite la aplicación de las RENSNIIEG.

En el siguiente flujograma se presenta el procedimiento contemplado para la aprobación de la Normativa para la Coordinación del SNIEG.





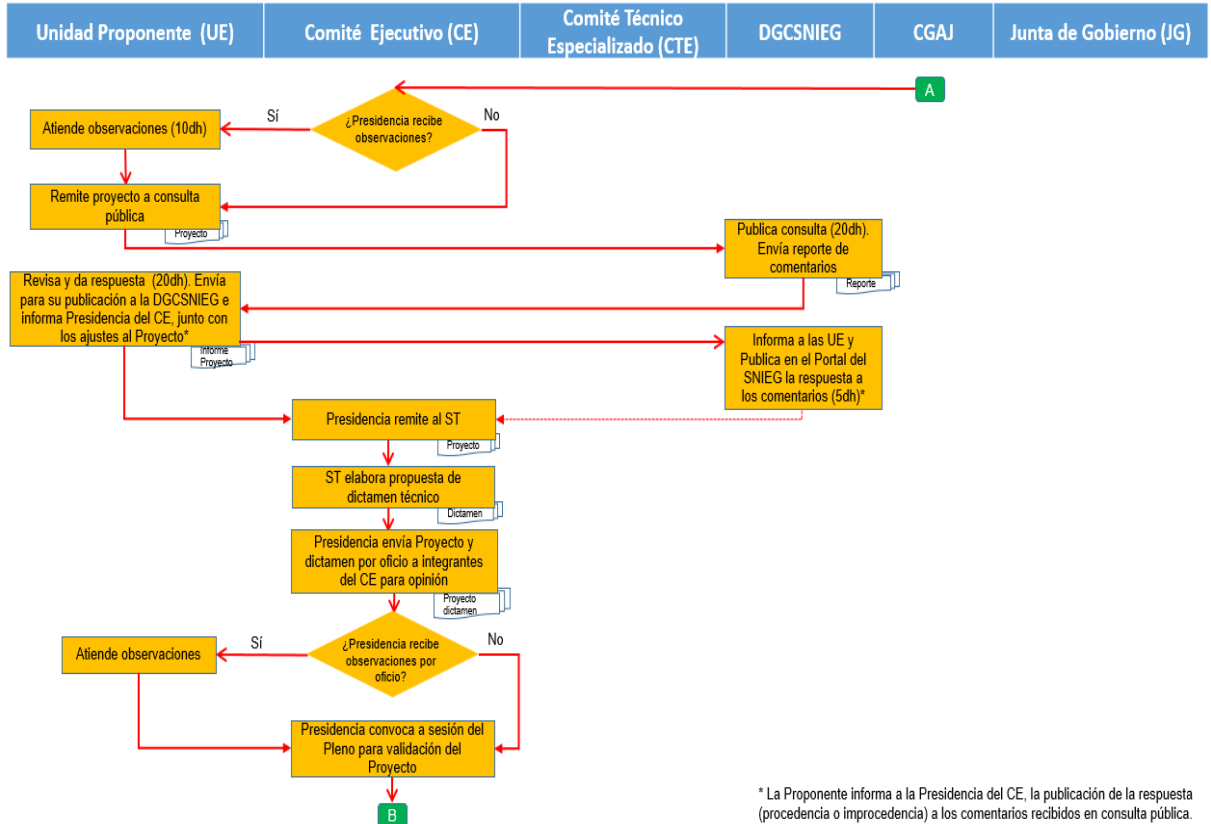
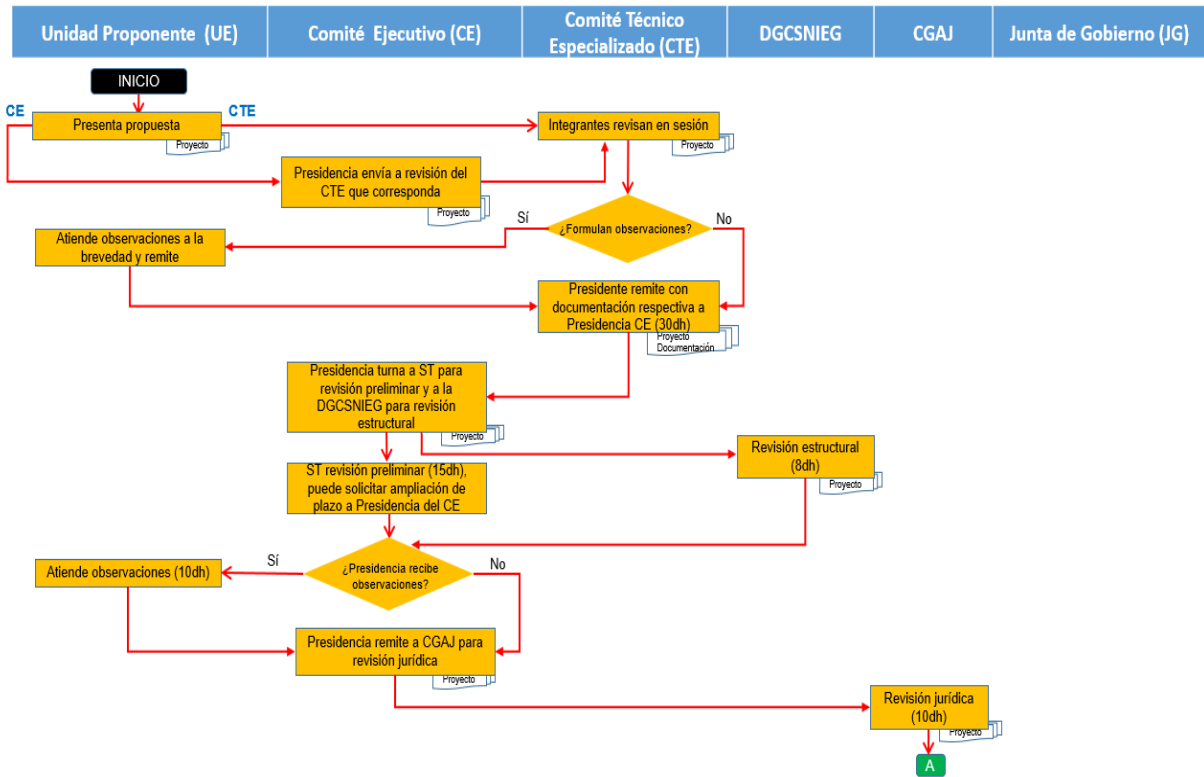
*Los materiales de capacitación y los instrumentos de apoyo serán publicados en el Portal del SNI-EG.

F.3. Procedimiento para la aprobación de la Normativa Técnica.

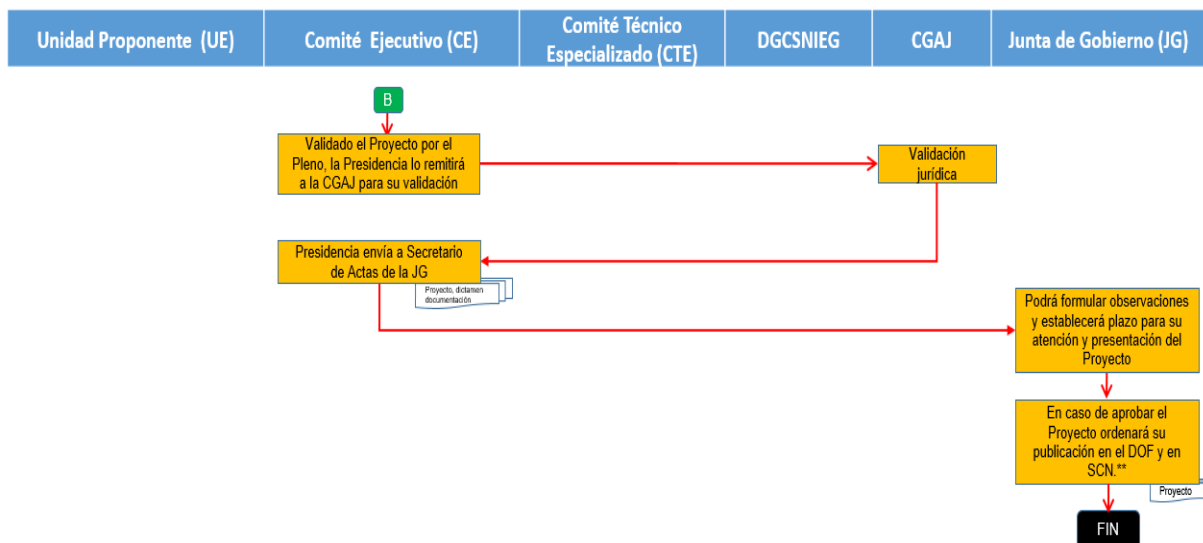
Esta Normativa se integra por el conjunto de disposiciones destinadas a regular las Actividades Estadísticas y Geográficas, esto es, las relativas al diseño, captación, producción, actualización, organización, procesamiento, integración, compilación, publicación, divulgación y conservación de la Información de Interés Nacional.

En la actualización a los contenidos de las RENSNI-EG se precisaron los elementos de consideración para la presentación de este tipo de normativa (art. 18), así como algunas etapas en el procedimiento y los plazos específicos (art. 19).

En el siguiente flujograma se presenta el procedimiento contemplado para la aprobación de la Normativa Técnica del SNI-EG.



* La Proponente informa a la Presidencia del CE, la publicación de la respuesta (procedencia o improcedencia) a los comentarios recibidos en consulta pública.



**Los materiales de capacitación y los instrumentos de apoyo serán publicados en el Portal del SNIEG.

El empleo de flujogramas es con la finalidad de identificar gráficamente las etapas de cada uno de los procedimientos contemplados en las RENSNIIEG, para su atención.

Atención a consultas

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 33 de las RENSNIIEG, la responsable de interpretar dichas Reglas y resolver los casos no previstos en las mismas es la DGCSNIEG, quien ha definido los contenidos de la presente Guía como apoyo en dicha labor.

Por lo anterior, cualquier solicitud o consulta sobre los contenidos presentados en esta Guía, podrán plantearse a la DGCSNIEG, a través del siguiente contacto:

Mtra. Silvia Elena Meza Martínez

Directora General Adjunta de Coordinación de los Subsistemas Nacionales de Información.

Dirección General de Coordinación del SNIEG.

silvia.meza@inegi.org.mx
Tel. 5552781000, Ext:1932