



# GACETA DEL GOBIERNO



Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México  
REGISTRO DGC NUM. 001 1021 CARACTERISTICAS 113282801

Mariano Matamoros Sur No. 308 C.P. 50130  
Tomo CLXXXVI A:2023/001/02  
Número de ejemplares impresos: 300

Toluca de Lerdo, Méx., lunes 7 de julio del 2008  
No. 5

## SUMARIO:

INSTITUTO DE INFORMACIÓN E INVESTIGACIÓN GEOGRÁFICA,  
ESTADÍSTICA Y CATASTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO. "IGECEM"  
MANUAL PARA LA INTEGRACIÓN Y PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN  
ESTADÍSTICA DEL ESTADO DE MÉXICO.

**"2008. AÑO DEL PADRE DE LA PATRIA MIGUEL HIDALGO Y COSTILLA"**

SECCION CUARTA

## PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

INSTITUTO DE INFORMACION E INVESTIGACION GEOGRAFICA, ESTADISTICA Y  
CATASTRAL DEL ESTADO DE MEXICO. "IGECEM"



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



## Manual para la Integración y Presentación de Información Estadística del Estado de México

### CONTENIDO

#### PRESENTACIÓN

#### I. OBJETIVO GENERAL

#### II. MARCO JURÍDICO

#### III. INFORMACIÓN ESTADÍSTICA

##### 3.1 Objetivo

##### 3.2 Diagrama de operación

##### 3.3 Lineamientos específicos

##### 3.3.1 Características de la información

##### 3.3.2 Cobertura temática de la información estadística

#### IV. LINEAMIENTOS NORMATIVOS PARA LA ELABORACIÓN DE CUADROS ESTADÍSTICOS

##### 4.1 Objetivo

##### 4.2 Diagrama de operación

##### 4.3 Lineamientos específicos

##### 4.3.1 Conceptos básicos

##### 4.3.2 Elementos de un cuadro estadístico

#### V. INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN

##### 5.1 Objetivo

##### 5.2 Diagrama de operación

##### 5.3 Lineamientos específicos

##### 5.3.1 Instrumentos de recolección de información estadística

##### 5.3.2 Análisis de la información

##### 5.3.3 Manejo de la información

#### VI. FUENTES DE INFORMACIÓN

##### 6.1 Objetivo

##### 6.2 Diagramas de operación

##### 6.3 Lineamientos específicos

- 6.3.1 Censo
- 6.3.2 Encuestas
- 6.3.3 Unidades Productoras de Información (UPI)

## VII. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- 7.1 Glosario de Términos

## VIII. VALIDACIÓN

### PRESENTACIÓN

El presente documento denominado "Manual para la Integración y Presentación de Información Estadística del Estado de México" sustituye al publicado en la **Gaceta del Gobierno** el 19 de febrero de 2001. Mediante el manual el Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México (IGECEM), proporciona los lineamientos para la presentación de información estadística de las Unidades Productoras de Información (UPI) de los ámbitos estatal y municipal, donde se dan a conocer de una manera clara y precisa la normatividad, métodos y técnicas básicas que en materia de estadística deben aplicarse, a fin de garantizar la calidad, oportunidad y comparabilidad de la información.

Los temas desarrollados en el manual tienen el propósito de orientar las actividades de producción e integración de la información estadística, de acuerdo con lo que establece la Ley de Información Estadística y Geográfica y el Libro Décimo Cuarto del Código Administrativo del Estado de México que integran la normatividad establecida en materia estadística por el Instituto Nacional de Estadística Geografía e Informática (INEGI) y el IGECEM, para captar, integrar y presentar la información con criterios homogéneos que permitan garantizar su comparabilidad.

En el documento se proporcionan los elementos necesarios para la integración y presentación apropiada de la información, poniendo especial atención en la estandarización de tabulados estadísticos, para que sean considerados por otras instituciones que también generan información estadística sobre el Estado de México y los municipios.

El contenido temático está diseñado para orientar a las dependencias estatales y municipales productoras de información en los procesos de captación, producción e integración de información estadística, para tal efecto la estructura del documento ha sido dividida en los siguientes apartados:

- I. OBJETIVO GENERAL
- II. MARCO JURÍDICO
- III. INFORMACIÓN ESTADÍSTICA
- IV. LINEAMIENTOS NORMATIVOS PARA LA ELABORACIÓN DE CUADROS ESTADÍSTICOS
- V. INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN
- VI. FUENTES DE INFORMACIÓN
- VII. GLOSARIO DE TÉRMINOS

El IGECEM, como órgano normativo en materia de estadística, ofrece, además, asesoría con la finalidad de apoyar el desarrollo de los sistemas sectoriales y municipales de información y su integración a los sistemas estatal y nacional de información estadística.

**Resulta necesario destacar la importancia de que las personas físicas o jurídicas colectivas, públicas o privadas, cumplan con la obligación que les imponen las disposiciones legales aplicables, de proporcionar los datos, documentos e información que les solicite el IGECEM para la integración de la información estadística del Estado de México, conforme a los plazos y procedimientos que se les señalen. Es dable mencionar que en el ejercicio de la función pública es obligatorio proporcionar los datos, informes y documentación que sean requeridos por las autoridades competentes, por lo que el incumplimiento a dicha obligación será motivo de responsabilidad administrativa.**

Lo anterior, de conformidad con lo que disponen los artículos 14.20, 14.21 y 14.22 del Libro Décimo Cuarto del Código Administrativo del Estado de México, que establecen la obligatoriedad para que los informantes proporcionen los datos que les requiera el IGECEM en materia estadística, y los artículos 42 fracciones I y XXXII, y 43 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

### I. OBJETIVO GENERAL

Proporcionar a las unidades productoras de información del ámbito estatal y municipal los lineamientos, métodos y técnicas básicas necesarias para su consulta y aplicación en los procesos de producción, captación, integración y presentación de la información estadística.

### II. MARCO JURÍDICO

El Manual para la Integración y Presentación de Información Estadística del Estado de México está fundamentado en la "Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México"; "Ley de Información Estadística y Geográfica"; "Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México"; "Libro Décimo Cuarto del Código Administrativo del Estado de México"; "Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios"; "Ley para la Coordinación y Control de Organismos

Auxiliares del Estado de México" y el "Reglamento de la Ley para la Coordinación y el Control de los Organismos Auxiliares y Fideicomisos del Estado de México", que facultan a los responsables de coordinar los servicios nacionales y estatales de estadística, para establecer los procedimientos y lineamientos técnicos conforme a los cuales las dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y municipal, deberán proceder en la captación, producción y presentación de datos estadísticos como partes integrantes de los servicios de información.

#### **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México**

**Artículo 77.-** Son facultades y obligaciones del Gobernador del Estado:

XXXV. Formar la estadística del Estado y normar, con la participación de los municipios, la organización y funcionamiento del Catastro y, en su caso, administrarlo conjuntamente con éstos, en la forma que establezca la ley;

#### **Ley de Información Estadística y Geográfica**

**Artículo 1.-** La presente Ley es de orden público e interés social y sus disposiciones rigen a la información estadística y geográfica del país que son elementos consustanciales de la soberanía nacional, y a la utilización que de la informática se requiera para los fines de aquéllas en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

**Artículo 2.-** Esta Ley tiene por objeto:

- I. Normar el funcionamiento de los Servicios Nacionales de Estadística y de Información Geográfica;
- II. Establecer los principios y las normas conforme a los cuales las dependencias y entidades de la administración pública federal, deberán ejercer las funciones que les correspondan como partes integrantes de los Servicios Nacionales de Estadística y de Información Geográfica;
- III. Fijar las bases para coordinar la participación y colaboración que corresponda a los gobiernos de las entidades federativas y a las autoridades municipales, así como para promover, cuando se requiera, la colaboración de los particulares y de los grupos sociales interesados, a efecto de mejorar el funcionamiento de los servicios mencionados en la fracción anterior;
- IV. Promover la integración y el desarrollo de los Sistemas Nacionales Estadístico y de Información Geográfica para que se suministre a quienes requieran, en los términos de esta Ley, el servicio público de información estadística y geográfica, y
- V. Regular el desarrollo y la utilización permanente de la informática en los servicios nacionales a que se refiere este artículo.

**Artículo 3.-** Para los efectos de esta Ley se entenderá por:

- I. Información Estadística: el conjunto de resultados cuantitativos que se obtiene de un proceso sistemático de captación, tratamiento y divulgación de datos primarios obtenidos de los particulares, empresas e instituciones sobre hechos que son relevantes para el estudio de los fenómenos económicos, demográficos y sociales.

**Artículo 6.-** A fin de coordinar las actividades que en las materias de estadística y de información geográfica deban realizar las autoridades federales, las estatales y las municipales y de aplicar normas técnicas y principios homogéneos, el Titular del Poder Ejecutivo Federal podrá convenir con los respectivos gobiernos, los procedimientos que resulten necesarios.

En los términos del párrafo anterior, los gobiernos de los Estados y los municipios proveerán, en la esfera de sus respectivas competencias, a la observancia de esta Ley y coadyugarán a la consecución de los objetivos propuestos para su cumplimiento.

**Artículo 38.-** Los datos e informes que los particulares proporcionen para fines estadísticos o provengan de registros administrativos o civiles, serán manejados, para efectos de esta Ley, bajo la observancia de los principios de confidencialidad y reserva y no podrán comunicarse, en ningún caso, en forma nominativa o individualizada, ni harán prueba ante autoridad administrativa o fiscal, ni en juicio o fuera de él.

Cuando se deba divulgar la información estadística, ésta no podrá referirse, en ningún caso, a datos relacionados con menos de tres unidades de observación y deberá estar integrada de tal manera, que se preserve el anonimato de los informantes.

**Artículo 39.-** Las personas a quienes se les requieran datos estadísticos o geográficos deberán ser informadas de:

- I. El carácter obligatorio o potestativo de sus respuestas;
- II. Las consecuencias de la falsedad en sus respuestas a los cuestionarios que se les apliquen;
- III. La posibilidad del ejercicio del derecho de rectificación;
- IV. La confidencialidad en la administración de la información estadística que proporcionen;
- V. La forma en que será divulgada o suministrada la información, y
- VI. El plazo para proporcionar la información, que deberá fijarse conforme a la naturaleza y características de la información a rendir.

Las anteriores previsiones deberán aparecer en los cuestionarios y documentos que se utilicen para recopilar datos estadísticos, o se harán del conocimiento de los informantes, al captar la información estadística o geográfica.

**Artículo 48.-** Cometan infracciones a lo dispuesto por esta Ley, quienes en calidad de informantes:

- I. Se nieguen a proporcionar datos, informes o a exhibir documentos cuando deban hacerlo, dentro del plazo que se les hubiere señalado;
- II. Suministren datos falsos, incompletos o incongruentes;
- III. Se opongan a las visitas de los censores durante el levantamiento censal o del personal de la Secretaría facultado a efectuar inspecciones de verificación sobre la confiabilidad de la información;
- IV. Participen deliberadamente en actos y omisiones que entorpezcan el desarrollo del levantamiento censal o de los procesos de generación de información estadística y geográfica;
- V. Omitan inscribirse en los registros establecidos por esta Ley o no proporcionen la información que para éstos se requiera, y
- VI. Contravengan en cualquiera otra forma sus disposiciones.

**Artículo 49.-** Son infracciones imputables a los funcionarios y empleados de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de las entidades federativas, de los municipios y de los poderes, las siguientes:

- I. La revelación de datos estadísticos confidenciales;
- II. La violación de las reservas de los secretos de carácter industrial o comercial, o el suministro en forma nominativa o individualizada de datos;
- III. La inobservancia de la reserva en materia de información geográfica o su revelación, cuando por causas de interés público hubiese sido declarada de divulgación restringida;
- IV. La negativa a desempeñar funciones censales;
- V. La participación deliberada en cualquier acto u omisión que entorpezca el desarrollo normal de los levantamientos censales o de los procesos de generación de información estadística y geográfica;
- VI. Impedir sin justificación, el libre ejercicio de los derechos de acceso y rectificación de datos, cuando estuvieren a cargo de los registros administrativos establecidos por la Ley;
- VII. Impedir el acceso del público a la Información Estadística o Geográfica a que tenga derecho.
- VIII. La inobservancia de lo ordenado por esta Ley para el correcto funcionamiento de los servicios y sistemas nacionales.

#### **Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México**

**Artículo 1.-** La presente Ley tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de la administración pública central y paraestatal del Estado.

**Artículo 3.-** Para el despacho de los asuntos que competan al Poder Ejecutivo, el Gobernador del Estado se auxiliará de las dependencias, organismos y entidades que señalen la Constitución Política del Estado, la presente Ley, el presupuesto de egresos y las demás disposiciones jurídicas vigentes en el Estado.

**Artículo 19.-** Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos, en los diversos ramos de la Administración Pública del Estado, auxiliarán al Titular del Ejecutivo, las siguientes dependencias:

- II. Secretaría de Finanzas.

**Artículo 23.-** La Secretaría de Finanzas, es la encargada de la planeación, programación, presupuestación y evaluación de las actividades del Poder Ejecutivo, de la administración financiera y tributaria de la hacienda pública del Estado y de prestar el apoyo administrativo que requieran las dependencias del Poder Ejecutivo del Estado.

**Artículo 24.-** A la Secretaría de Finanzas, corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

XXX. Integrar y mantener actualizada la información geográfica y estadística de la entidad.

**Artículo 45.-** Los organismos descentralizados, las empresas de participación estatal y los fideicomisos públicos serán considerados como organismos auxiliares del Poder Ejecutivo y forman parte de la Administración Pública del Estado.

**Artículo 47.-** Los organismos descentralizados gozarán de personalidad jurídica y patrimonio propio y podrán ser creados para ayudar operativamente al Ejecutivo en el ejercicio de sus atribuciones.

#### **Libro Décimo Cuarto del Código Administrativo del Estado de México**

**Artículo 14.1.-** Este Libro tiene por objeto, establecer las bases para la captación, producción, integración, organización y divulgación de la información e investigación geográfica, estadística y catastral en el Estado de México y establecer la estructura orgánica necesaria para el efecto.

**Artículo 14.4.-** Son autoridades en materia de información e investigación geográfica, estadística y catastral:

- I. El Gobernador del Estado;
- II. El Secretario de Finanzas;

- III. El Consejo Directivo del IGECEM;
- IV. El Director General del IGECEM.

**Artículo 14.5.-** El Gobernador del Estado tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Establecer las políticas, estrategias, prioridades, restricciones, normas y lineamientos generales para la captación, generación, integración y organización de la información e investigación geográfica, estadística y catastral, y evaluar su cumplimiento;
- II. Suscribir acuerdos y convenios de coordinación y colaboración en materia de información e investigación geográfica, estadística y catastral con las dependencias de la administración pública federal; con otras entidades federativas; y con los ayuntamientos;
- III. Suscribir acuerdos y convenios con los ayuntamientos del Estado de México, para el desarrollo, establecimiento y operación de los sistemas y servicios municipales, en términos de este Libro y que se apliquen normas técnicas y principios homogéneos;
- IV. Aprobar el Programa Estatal como sustento del Sistema de Planeación Democrática para el Desarrollo del Estado de México y municipios;
- V. Las demás que expresamente le determine este Libro y otros ordenamientos aplicables.

El Gobernador del Estado ejercerá estas atribuciones por sí o a través del Secretario de Finanzas, o por conducto del Director General de IGECEM.

**Artículo 14.9.-** El Director General del IGECEM, para el mejor desempeño de sus funciones, está facultado para requerir información, participación y colaboración, de:

- I. Las dependencias y entidades de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial;
- II. Las unidades administrativas de los ayuntamientos, conforme a los convenios relativos;
- III. Las organizaciones públicas y privadas;
- IV. Las instituciones académicas públicas y privadas;
- V. Las personas cuya colaboración se requiera.

**Artículo 14.13.-** Para efectos de información geográfica y estadística, los programas que se elaboren en la entidad, deberán ser congruentes con la normatividad establecida por este Libro, la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, la Ley de Transparencia y sus reglamentos.

**Artículo 14.20.-** La información materia de este Libro, deberá ser proporcionada a las autoridades competentes por informantes, considerándose como tales, los siguientes:

- I. Las personas físicas y jurídicas colectivas, cuando les sean solicitados datos geográficos, estadísticos o catastrales por las autoridades competentes;
- II. Los propietarios o representantes legales de las unidades económicas, empresas y establecimientos industriales, comerciales, agropecuarios, forestales y acuícolas; los dedicados a la producción o venta de bienes, productos o servicios de cualquier clase; así como de las instituciones sociales o privadas con fines no lucrativos y las instituciones académicas, docentes y culturales.
- III. Los servidores públicos de las dependencias y organismos auxiliares de la administración pública estatal y municipal y de los órganos autónomos de los poderes Legislativo y Judicial.
- IV. Los ministros de cualquier culto que celebren ceremonias relacionadas con nacimientos, matrimonios y defunciones.

Los informantes estarán obligados a proporcionar auxilio y cooperación a las autoridades competentes, en los trabajos de campo que realicen para captar información geográfica, estadística o catastral.

**Artículo 14.21.-** Los informantes deberán proporcionar con veracidad y oportunidad, los datos geográficos, estadísticos y catastrales que les sean solicitados por las autoridades competentes en la materia.

**Artículo 14.22.-** Los datos, estudios e investigaciones que proporcionen los informantes, serán manejados bajo el principio de confidencialidad respecto a los aspectos específicos de las personas y los referentes a las circunstancias particulares que las identifiquen, excepto la información catastral cuando se garantice el interés legítimo. Al recabarse la Información se dará a conocer al informante la manera en que será procesada, integrada y divulgada.

**Artículo 14.28.-** El acervo de información geográfica, estadística y catastral se deberá captar, procesar, integrar, resguardar y divulgar conforme a las normas técnicas y procedimientos que al efecto apruebe el Consejo Directivo del IGECEM y se publiquen en la "Gaceta del Gobierno".

**Artículo 14.43.-** El IGECEM, es un organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios; y tendrá su domicilio legal en la ciudad de Toluca de Lerdo, Estado de México.

**Artículo 14.44.-** El IGECEM, tiene por objeto:

- I. Planear, crear, desarrollar, establecer, operar, resguardar, conservar y actualizar el Sistema Estatal, para apoyar al Sistema de Planeación Democrática para el Desarrollo del Estado de México y Municipios;

- II. Prestar el Servicio Estatal para satisfacer los requerimientos de información geográfica, estadística y catastral de las dependencias y entidades de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, de los ayuntamientos y del público en general;
- III. Administrar los recursos del Sistema Estatal de Información para su crecimiento y modernización;
- IV. Coordinar las acciones en la materia con la federación, los poderes públicos del estado y los municipios, para que la información mantenga una estructura conceptual homogénea, sea comparable, veraz y oportuna;
- V. Implantar los lineamientos y políticas en materia de las tecnologías de información especializadas en geografía, estadística y catastro para optimizar sus procesos y recursos inherentes.

**Artículo 14.47.-** La administración del IGCEM estará a cargo de:

- I. Un Consejo Directivo;
- II. Un Director General.

**Artículo 14.58.-** Son infracciones a cargo de los informantes:

- I. Negar u omitir la entrega de datos, informes o documentos, dentro del plazo que les fuere fijado por este Libro o su Reglamento;
- II. Impedir el acceso al personal oficial del IGCEM a la información que deban recabar o verificar;
- III. Dar datos falsos, incompletos o incongruentes, con dolo o mala fé;
- IV. Entorpecer los procedimientos de generación de información;
- V. Divulgar información confidencial y reservada en los términos de este Libro.

Las infracciones cometidas por los informantes serán sancionadas conforme al artículo 1.3 de este Código y en términos del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

#### **Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios**

**Artículo 42.-** Para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deban ser observadas en la prestación del servicio público, independientemente de las obligaciones específicas que correspondan al empleo, cargo o comisión, todo servidor público, sin perjuicio de sus derechos y deberes laborales, tendrá las siguientes obligaciones de carácter general:

- I. Cumplir con la máxima diligencia el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de un empleo, cargo o comisión;

XXXII. Las demás que le impongan las leyes, reglamentos o disposiciones administrativas aplicables.

**Artículo 43.-** Se incurre en responsabilidad administrativa disciplinaria, por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a que se refiere el artículo anterior, dando lugar a la instrucción del procedimiento administrativo ante los órganos disciplinarios y a la aplicación de las sanciones que en esta Ley se consignan, atendiendo a la naturaleza de la obligación que se transgreda.

La responsabilidad administrativa disciplinaria, tiene por objeto disciplinar y sancionar las conductas de los servidores públicos que infrinjan alguna de las disposiciones administrativas contenidas en el artículo anterior, con independencia de otra responsabilidad de cualquier naturaleza; inclusive de la responsabilidad administrativa resarcitoria.

#### **Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares del Estado de México**

**Artículo 1.-** Esta Ley tiene por objeto fijar las bases conforme a las cuales el Ejecutivo del Estado ejercerá la planeación, vigilancia, control y evaluación de las actividades de sus Organismos Auxiliares, en los términos de lo dispuesto por la Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica de la Administración Pública y demás ordenamientos aplicables.

**Artículo 2.-** Para efectos de esta Ley se entiende por Organismos Auxiliares, las entidades a que se refiere el artículo 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado.

**Artículo 20.-** En lo interno, la programación, supervisión, control y evaluación de los Organismos Auxiliares corresponde a sus respectivos Organos de Gobierno, cualquiera que sea la denominación que adopten.

Las anteriores atribuciones se entienden sin menoscabo de las que les corresponden conforme a la Legislación Ordinaria o a los ordenamientos o actos jurídicos de su creación.

**Artículo 21.-** Las facultades otorgadas en el artículo anterior a los órganos de gobierno, serán ejercidas para lograr que las actividades y objetivos de los organismos auxiliares se conduzcan de manera programada y con base en las políticas, prioridades y restricciones que establezca el Ejecutivo del Estado para el logro de los objetivos y metas derivadas de la planeación Estatal.

#### **Reglamento de la Ley para la Coordinación y el Control de los Organismos Auxiliares y Fideicomisos del Estado de México**

**Artículo 1.-** El presente Reglamento es de orden público y tiene como objeto normar la intervención de las Dependencias de Coordinación Global, las Coordinadoras de Sector y los Organos de Gobierno, en la planeación, vigilancia, control y evaluación de las actividades de los organismos auxiliares y fideicomisos.

**Artículo 3.-** El cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento, corresponde a las Dependencias, Organismos Auxiliares y Fideicomisos de la Administración Pública del Estado de México, en el ámbito de sus respectivas atribuciones.

**Artículo 12.-** Conforme a lo establecido en el Artículo 20 de la Ley, los Órganos de Gobierno se encargarán de la programación, supervisión, control y evaluación de la operación interna de los Organismos Auxiliares y Fideicomisos.

**Artículo 13.-** Corresponde al Órgano de Gobierno del Organismo Auxiliar o Fideicomiso, además de lo que le señale la legislación aplicable y el Ordenamiento o Acto Jurídico de su creación:

- III. Dictar los lineamientos, normas y políticas que debe observar el Titular del Organismo Auxiliar o Fideicomiso para el funcionamiento del mismo.
- IV. Dictar los lineamientos por el establecimiento de métodos y procedimientos de trabajo para vincular la operación del Organismo Auxiliar o Fideicomiso con los Planes y Programas Estatales, Sectoriales y Regionales.
- X. Revisar, aprobar, y, en su caso, modificar los planes y programas y vigilar su cumplimiento.

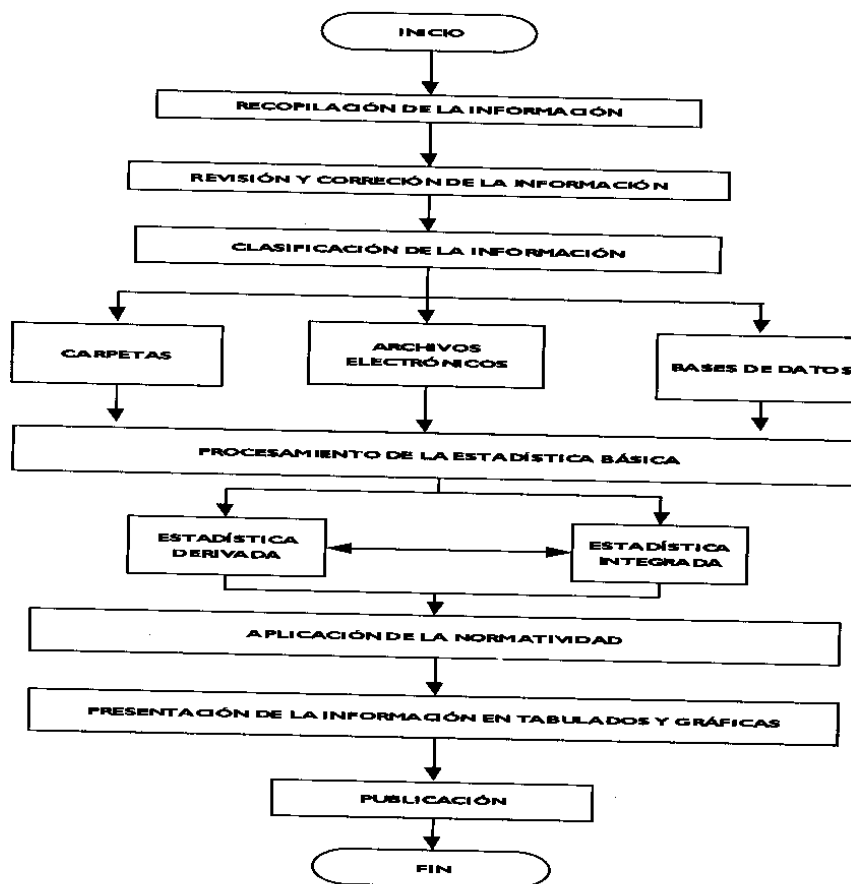
### III. INFORMACIÓN ESTADÍSTICA

#### 3.1. Objetivo

Conocer las características y la cobertura temática de la información en sus diferentes niveles de desagregación con el fin de realizar el acopio, procesamiento, producción, integración y presentación de los hechos demográficos, sociales y económicos que ocurren en el Estado de México y sus municipios.

#### 3.2. Diagramas de operación

##### EL PROCESO DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA



#### 3.3. Lineamientos específicos

##### 3.3.1. Características de la información

La información es el conjunto de datos obtenidos a través de la percepción, medición, cuantificación y registro de los fenómenos y hechos geográficos, demográficos, sociales y económicos que suceden en un espacio geográfico y tiempo determinado.

Para integrar el acervo de información del Estado, ésta deberá contar con ciertas características que reflejen la realidad de lo que se pretende medir.

La información obtenida mediante estos medios será el instrumento básico para la planeación y la toma de decisiones, debiendo cumplir con las siguientes características:

#### **Significación conceptual**

El concepto a cuantificar debe estar definido con claridad y precisión, partiendo de una demarcación específica de la realidad.

#### **Veracidad**

El dato objeto de cuantificación deberá ser obtenido directamente de las unidades productoras de la información y reflejará de manera fiel la realidad que pretende cuantificar, conforme a un marco conceptual y metodológico previamente definido y validado por instituciones de reconocida capacidad técnica.

#### **Suficiencia**

La información obtenida, ya sea de las unidades productoras de información o del propio municipio, deberá ser de corte periódico, según la variable de que se trate, y debe responder a las necesidades de los usuarios aportando los elementos que determinen su situación estatal o municipal.

#### **Comparabilidad**

Independientemente de las fuentes que generan la estadística, los resultados que se obtengan deben ser congruentes entre ellos, ya que su medición se debe desprender de esquemas conceptuales y metodologías homogéneas.

#### **Oportunidad**

El tiempo entre lo que sucede, el registro del dato y la difusión de la información, debe ser el mínimo posible, a fin de que ésta no pierda vigencia respecto de la realidad que explica.

#### **Contenido**

Los datos estadísticos deben integrarse adecuadamente para su manejo y comprensión.

Los cuadros con información estadística deben contener todos los elementos básicos para facilitar su consulta e interpretación: relación precisa entre cifras y conceptos, subordinación de conceptos, uso de totales y subtotales, incorporación de notas y llamadas técnicas y utilización de simbología homogénea.

#### **Accesibilidad**

Los datos estadísticos obtenidos deberán estar al alcance de todo tipo de usuarios y disponibles, mediante publicaciones, tabulados, medios digitales, la web en bibliotecas y centros de consulta, ampliando los alcances del Servicio Público de Información, considerando a un mayor y mejor acceso para los diferentes sectores de la sociedad.

Las dependencias estatales y municipales, independientemente de los formatos que deberán integrar y proporcionar al IGCEM, podrán publicar su información en documentos impresos, con datos consistentes a los que publica el Instituto.

#### **Criterios específicos para el manejo de los datos**

Parte importante de las características de la información la constituyen los criterios que deben ser utilizados en la integración y presentación de los datos estadísticos, para obtener los resultados deseados.

Los criterios específicos de los datos son aquéllos que tienen que cumplirse para obtener trabajos homogéneos que faciliten la comprensión de la información por parte de los usuarios.

- Los datos estadísticos deben alinearse a la derecha del concepto que aparezca en el encabezado.
- Las cifras negativas deben ir con el signo – a la izquierda del número.
- Las cifras deben ser separadas en miles mediante un espacio en blanco.
- Las llamadas deben ser colocadas a la derecha de la cifra que las acompañe y separadas por un espacio.
- Para el redondeo de cifras se hará de acuerdo con los siguientes dos criterios:
  - a) Se agregará uno al dígito de la izquierda, cuando el dígito a su derecha sea 5, 6, 7, 8 ó 9. Ejemplo: 5.47 pasa a ser 5.5, sin que esto signifique que no se incluyan cifras con más de un decimal.
  - b) Por otra parte, no habrá alteración alguna cuando sea 0, 1, 2, 3 ó 4. Ejemplo: 5.42 se convierte en 5.4.
- Cuando la cifra de un total no coincida con la suma de las cifras parciales, se empleará una llamada aclaratoria.

#### **3.3.2. Cobertura temática de la información estadística**

Integrar y publicar información estadística referida a los diversos ámbitos, sobre la dimensión, estructura y distribución de los hechos geográficos, sociales y económicos; tiene el propósito de orientar acciones e identificar los problemas básicos que



requieren atención y solución. Bajo esta perspectiva, la información estadística que las dependencias estatales y municipales produzcan e integren debe tener una cobertura, temporalidad y temática, con la finalidad de manejar esquemas conceptuales comunes.

#### **Aspectos geográficos**

Se refiere a las características generales del medio físico, a través de mapas y cuadros con datos geográficos básicos estatales y/o municipales, evitándose descripciones y tecnicismos inconvenientes que pudieran estar fuera del alcance de los usuarios, sin conocimiento amplio de estos términos.

#### **Aspectos de Infraestructura**

Comprende la información referida a los bienes de capital social, es decir, a las obras e instalaciones que permiten el funcionamiento de las actividades de la sociedad y su articulación en el contexto geográfico. Los temas a incluir en este apartado son:

##### **Asentamientos humanos**

Agrupar la información referente a la localización de la población y sus características; así como información que proporciona datos sobre la infraestructura, el equipamiento y los servicios públicos que permiten el funcionamiento de los centros de población.

##### **Comunicaciones**

Integra información cuyos datos reflejan el conjunto de vías y medios de comunicación, como son: carreteras, aeropuertos, ferrocarriles, teléfonos, correos, telégrafos y otros, que posibilitan el desplazamiento e intercambio de información y mercancías entre personas, empresas, gobiernos y organizaciones sociales.

##### **Transporte**

Agrupar información estadística relacionada con la infraestructura del transporte, vehículos y concesiones para automóviles, que posibilitan el traslado de personas o bienes de un lugar a otro.

#### **Aspectos sociodemográficos**

Corresponde a información relacionada con la población, comprende cinco apartados: demografía, empleo, salud, educación, procuración de justicia y seguridad pública.

##### **Demografía**

Incluye datos sobre las características de los fenómenos demográficos (natalidad, mortalidad, etc.) y su distribución territorial, así como de la dinámica poblacional.

##### **Empleo**

Este tipo de información se clasifica en dos grupos: las condiciones laborales de la población (población económicamente activa, asegurados permanentes, capacitación para el trabajo, salarios mínimos, entre otros) y las relaciones laborales (huelgas, convenios de trabajo, conflictos y su solución, entre otros).

##### **Salud**

Integra información que permite medir la incidencia de enfermedades y los servicios médicos prestados por la totalidad de instituciones que conforman el sistema o sector salud, a través de la cuantificación de sus recursos (humanos, físicos y materiales) y de la población atendida o beneficiada.

##### **Educación**

Este sector incorpora datos estadísticos sobre los recursos humanos (personal docente) y físicos (escuelas y aulas), con los que se hace frente a las demandas de educación de la población escolar (alumnos), así como un acercamiento a la medición de la eficiencia en el servicio al cuantificar los alumnos inscritos, las existencias, los aprobados y egresados al fin del ciclo escolar, en los diferentes niveles que integran el sistema educativo. Este apartado también contiene información sobre la atención educativa para los adultos y para la población discapacitada, entendiéndose con ésta, a la que por diversos factores como limitaciones físicas o mentales requiere de educación especial.

##### **Procuración de justicia**

Integra información sobre los aspectos de justicia (procuración, delincuencia, crimen organizado, entre otros) que afectan la integridad física y patrimonial de la población.

##### **Seguridad pública**

Integra información relacionada con los tecallis, personal ocupado, parque vehicular y chalecos antibalas, tonfas, cascos y armamento de la Agencia de Seguridad Estatal, con el propósito de brindar atención a las necesidades de la población.

**Aspectos económicos**

Comprende información relacionada con el proceso de producción de bienes y servicios, y de aquella que tiene algún tipo de relación con dicho proceso (insumos, personal ocupado, inversión, crédito, entre otros) y consta de tres apartados: sector agropecuario, sector industrial y sector servicios, los que a su vez se desagregan en ramas de actividad.

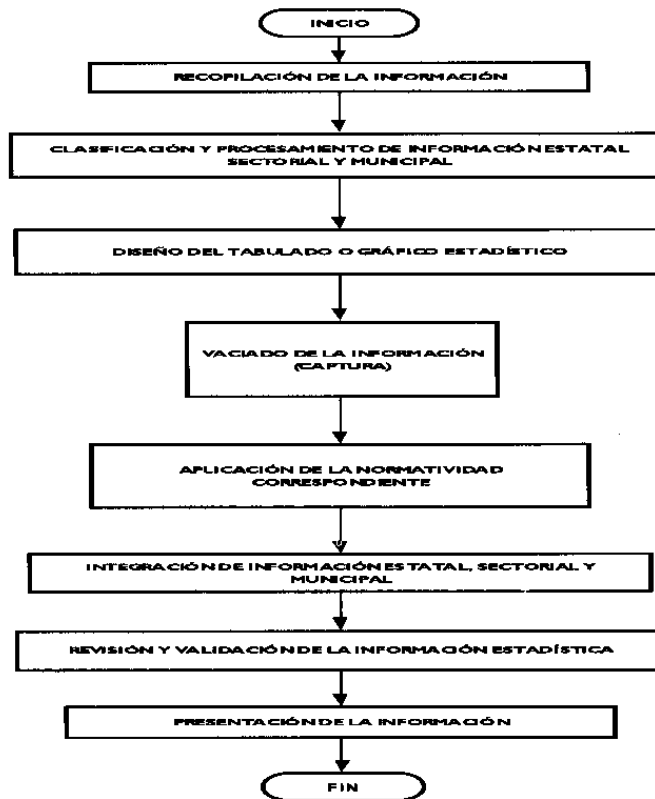
El conjunto de datos de este capítulo está orientado a mostrar un panorama global acerca del aparato productivo del Estado de México y de sus municipios. Mención especial merecen las actividades de silvicultura, pesca, minería y turismo, cuya importancia en algunos municipios puede justificar un tratamiento muy particular en cuanto a su desarrollo, mientras que en otras, dada su escasa importancia, puede requerir un solo cuadro resumen.

**Finanzas públicas**

Integra información sobre ingresos por capítulo: impuestos, derechos, aportaciones de mejoras, productos, aprovechamientos, participaciones e ingresos extraordinarios. Egresos por concepto de gasto corriente, transferencias e inversión pública del gobierno estatal y municipal.

**IV. LINEAMIENTOS NORMATIVOS PARA LA ELABORACIÓN DE CUADROS ESTADÍSTICOS****4.1. Objetivo**

Establecer y difundir entre las dependencias estatales y municipales los lineamientos normativos para la elaboración, integración y presentación de cuadros estadísticos, con el propósito de homogeneizar la utilización de un lenguaje común que facilite la consulta, interpretación y comprensión de los datos por parte del personal que participa en diferentes proyectos estadísticos.

**4.2. Diagrama de operación****INTEGRACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN****4.3. Lineamientos específicos<sup>1</sup>****4.3.1. Conceptos básicos**

<sup>1</sup> Para la integración de este apartado se tomó como referencia el manual de normas para la elaboración y presentación de cuadros estadísticos del INEGI.

**Cuadro estadístico**

Es un instrumento para presentar ordenadamente los resultados de la conceptualización y cuantificación de ciertos aspectos particulares de la realidad; como tal, es el ámbito descriptivo que establece la serie de relaciones e interconexiones posibles que existen entre los conceptos que se cuantifican y las magnitudes que adquieren unos con respecto a otros (ordenamiento matricial de datos cuantitativos).

**Dato estadístico**

Es la expresión cuantitativa referida a un aspecto del contexto real y derivada del registro y conteo de elementos específicos del mismo. Todo dato estadístico involucra una cifra y un concepto que enuncia la referencia de ésta sobre la realidad.

Un dato estadístico expresa cuantitativamente algún aspecto del contexto real a través de una cifra y un concepto, ubicado necesariamente dentro de un marco de espacio y tiempo.

**Categoría**

Definida como conjunto objeto de cuantificación y caracterización. Alude a la existencia de un objeto de investigación que se manifiesta como un conjunto o colección de elementos (personas, cosas, lugares, eventos o valores) con características y rasgos comunes, que permiten su agrupación y, en consecuencia, su conteo estadístico para conocer su magnitud total.

Ejemplos: en agricultura las categorías serían superficie sembrada, superficie cosechada, volumen de la producción y valor de la producción; en demografía son: población total, nacimientos, defunciones, matrimonios y divorcios; en educación: alumnos, personal docente, escuelas y aulas.

**Variable**

Criterio específico respecto al cual se clasifican los elementos de una categoría. En este sentido la variable es un concepto abstracto no cuantificable (puesto que son los elementos de cada categoría los que se cuantifican). Esta definición difiere de las utilizadas en el campo de las matemáticas y en la utilización de modelos de análisis para otras áreas específicas de estudio.

Ejemplos de variables en la categoría superficie cosechada, podrían ser: ciclo agrícola, tipo de cultivo, distrito, municipio, entre otros.

**Clasificación**

Relación o listado que identifica distintos subconjuntos en los que se descompone una categoría, respecto a determinada variable. Dicha descomposición puede admitir distintos niveles de detalle y formas de agrupación.

Utilizando nuevamente como ejemplo la categoría superficie cosechada, se pueden realizar las clasificaciones siguientes: cultivos cíclicos, cultivos perennes y total; riego, temporal y total; maíz, trigo, frijol, arroz, sorgo y total.

Las categorías, variables y clasificaciones son enunciados conceptuales específicos y relacionados. La relación esencial se establece por el hecho de que cada clasificación con base a una variable, defina grupos mutuamente excluyentes y que cubren la totalidad de opciones de respuesta de la categoría.

En el siguiente ejemplo las categorías, variables y clasificaciones se presentan por medio de una tabla, tomando como categoría "población total".

CATEGORÍA	VARIABLE	CLASIFICACIÓN
Población total	Sexo	Masculino
		Femenino
	Edad	n años
	Lugar de nacimiento	Nacidos en la entidad
		Nacidos en otra entidad
		Nacidos en otro país
No especificado		

**Cobertura geográfica**

Espacio geográfico total al que se refieren todos los datos de un cuadro. Un ejemplo de este concepto son los 747, 512 habitantes registrados en el municipio de Toluca por el II Censo de Población y Vivienda 2005; mientras que, para el municipio de Metepec fueron 206, 005 habitantes, aquí la variante estriba en una distinta cobertura geográfica.

**Referencia temporal**

Corresponde a la fecha o periodo que se refieren los datos, los cuales pueden ser diarios, mensuales, bimestrales, trimestrales, semestrales, anuales, quinquenales y decenales, entre otros.

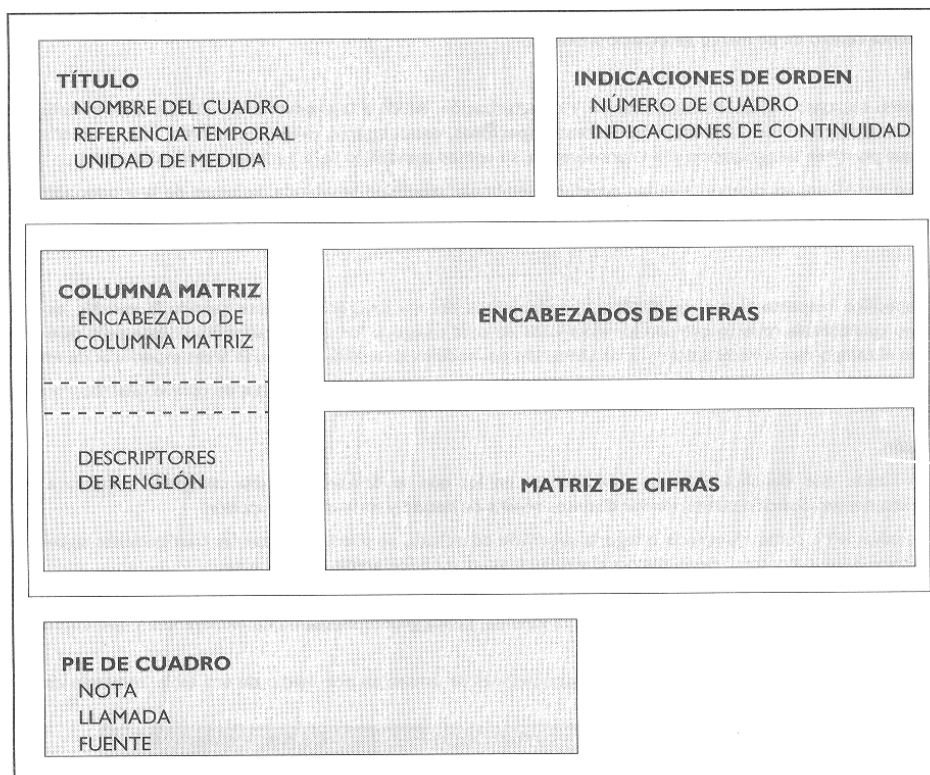
**4.3.2. Elementos de un cuadro estadístico**

La naturaleza misma del cuadro estadístico, en cuanto a herramienta de presentación de datos, pone de relieve su importancia, ya que en éste se sintetizan y difunden los resultados de las fases de conceptualización, captación, tratamiento y validación de datos, referidos a un contexto real, dada una delimitación de espacio temporal previamente definida.

En la medida que el acomodo rectangular de información estadística muestre una estructura coherente y ordenada, se evitará el riesgo de afectar, en algún sentido, la calidad de cualquiera de las fases que anteceden a su diseño.

El cuadro estadístico debe ser estructurado, sin descuidar la utilidad que habrá de prestar al usuario común, por lo tanto su diseño debe orientarse para facilitar su lectura, comprensión e interpretación.

#### ESTRUCTURA Y ELEMENTOS DE UN CUADRO ESTADÍSTICO



#### Título

Deberá describir el contenido conceptual del cuadro, la fecha o periodo de referencia a que corresponda la información y especificar (cuando sea necesario) la unidad de medida en que se cuantifican las cifras; contendrá, asimismo, una referencia numérica a partir de la cual se le identifique y la indicación de continuidad cuando el cuadro se presente en dos o más partes.

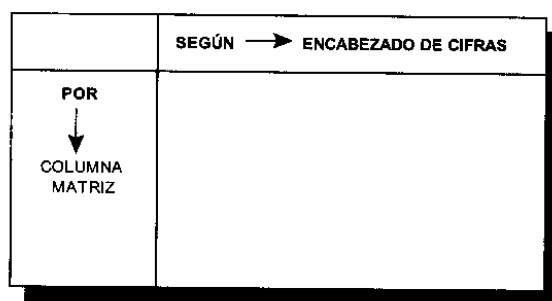
#### Nombre del cuadro

Es el enunciado que expresa el contenido conceptual del cuadro estadístico, a través de sus aspectos más significativos y siguiendo el ordenamiento de los mismos.

Lo anterior debe contener los siguientes lineamientos normativos:

- Debe anotarse en la parte superior izquierda del cuadro.
- Debe enunciar el contenido del cuadro, expresando el nombre de las categorías que presente; excepto si se trata de un conjunto de categorías que, por complejidad en su denominación, imposibiliten enunciarlas a cada una por separado; se permite, en caso de que existan, el uso de nombres genéricos que globalicen el contenido del cuadro; ocasionalmente podrán emplearse expresiones tales como **principales** o **seleccionados**; por ejemplo: "principales recursos materiales de las unidades médicas en servicio del sector salud".

- Cuando dos o más categorías se cuantifiquen en un mismo cuadro y ambas compartan el mismo nombre, éste se enunciará una sola vez; mediante comas y conjunciones se anotarán las acotaciones específicas que correspondan a cada categoría.
- Cuando dos o más categorías se cuantifiquen en un mismo cuadro y ambas compartan la misma acotación, ésta se enunciará una sola vez después del nombre de las categorías.
- Siempre que las categorías se desglosen conforme a las mismas variables, el enunciado deberá incluir el nombre de éstas escritas en singular; se podrá hacer excepción a la singularización de las variables, si se requiere que al menos una de ellas deba presentarse con un determinado nivel de desagregación selectiva, ésta podrá anotarse en plural usando expresiones tales como "principales" o "seleccionados", seguida de la variable escrita en plural. Ejemplo: "presuntos delincuentes registrados en los juzgados penales de primera instancia del fuero común por **principales** delitos según sexo y grupo de edad". Cuando se empleen variables que no sean comunes para dos o más categorías, tales variables no deberán aparecer en el nombre.
- Para los casos en que la información se refiera a uno o más años, no deberá aparecer la palabra año (no anotar, por ejemplo: por año según año) que se refiere a la variable en el nombre del cuadro. Pero cuando los datos se desagreguen en un periodo distinto al año calendario (mes, año agrícola, ciclo, etcétera), éste debe indicarse como variable, excepto en los casos en que la información se refiera a un solo ciclo. En este caso, se mencionará como acotación de la categoría.
- El nombre describirá también la forma en que se encuentran distribuidas, en la estructura del cuadro, las diferentes variables y/o clasificaciones. Para ello, se utilizan las preposiciones POR Y SEGÚN, a fin de distinguir los conceptos que se ubican en la columna matriz y en el encabezado de cifras, respectivamente. Al escribir en el nombre dichas preposiciones, se procurará que éstas no queden al final del renglón.



- El nombre del cuadro deberá escribirse con mayúsculas y en negritas. No deberán usarse signos de puntuación, con excepción de comas, cuyo empleo se restringe a los casos en los que el nombre enuncie tres o más categorías o variables, pero nunca precediendo a las preposiciones **POR Y SEGÚN**. Si el nombre es muy extenso y abarca más de un renglón se utilizarán los necesarios, a renglón seguido, evitando que queden cerca de la palabra **CUADRO**.

#### Referencia temporal

Es la fecha o periodo considerado para la medición de las categorías expresadas en el cuadro estadístico.

- Se anotará en el renglón siguiente después del nombre del cuadro, alineada a la izquierda.
- Cuando la información sea referida a una fecha determinada, por corresponder a categorías cuya cuantificación es de tipo inventarial, deberá anotarse en forma completa: día, mes y año, con mayúscula la primer letra y en negritas. Ejemplo: **Al 31 de diciembre de 2007**.
- Si los datos se refieren a un periodo, puesto que la cuantificación de la categoría es de tipo acumulativo, deberán considerarse los siguientes casos y formas de anotación:
  - ♦ Cuando se presente sólo el año calendario de enero a diciembre, éste deberá anotarse con sus cuatro dígitos. Ejemplo **2007**.
  - ♦ Cuando se presenten dos a tres años calendario consecutivos deberán anotarse de la siguiente manera, según sean los años de la información:  
Para dos años: **2006 y 2007**.  
Para tres años: **2005, 2006 y 2007**.
  - ♦ Cuando el periodo comprenda más de tres años calendario consecutivos dentro de la serie indicada, deberá anotarse al inicio la palabra **De** en seguida el año inicial a cuatro dígitos, unido con la letra **y** y posteriormente los cuatro dígitos del año final.

Más de tres años: **De 2000 a 2007.**

Esta notación es válida para 2000, 2001, 2002, 2003, 2004, 2005, 2006 y 2007.

- ◆ Cuando se trate de años calendario no consecutivos, deberán anotarse los años a que se refiere la información:

Para dos años: **2000 y 2007.**

Para tres años: **2000, 2005 y 2007.**

- ◆ Cuando el periodo comprenda más de tres años calendario no consecutivos, se anotarán sólo los años extremos a cuatro dígitos sin considerar los años intermedios, aunque el cuadro incluya alguno de éstos.

Más de tres años: **Años seleccionados de 2000 a 2007.**

- ◆ Cuando el periodo se encuentre formado por meses consecutivos de un año y otro (ciclo), se anotará el año en que inicia el periodo a cuatro dígitos, uniéndolo con diagonal (/) los dos últimos dígitos del año en que termina. Este tipo de notación se debe emplear en año agrícola, ciclo escolar, entre otros.

Para un ciclo: **Ciclo escolar 2005/06.**

**Año agrícola 2005/06.**

- Cuando la información se refiere a una serie de ciclos consecutivos, éstos deberán anotarse escribiendo el primero de ellos de acuerdo con la notación de un ciclo, anteriormente citada, y uniéndolo con la letra "a" al último ciclo de la serie, que se anotará escribiendo sólo con dos dígitos los dos años que comprende, también separados por una diagonal.

Para una serie de ciclos consecutivos: **Ciclo escolar 2001/02 a 2004/05.**

**Año agrícola 2001/02 a 2004/05.**

- Cuando se presenta una serie de ciclos no consecutivos, se indicarán sólo los de inicio y fin del periodo, unidos entre sí mediante una coma y la letra "a", anotándolos completos, sin considerar los ciclos intermedios, aunque el cuadro incluya alguno de éstos.

Para una serie de ciclos no consecutivos:

**Ciclo escolar seleccionados de 1998/99, a 2004/05.**

**Año agrícola seleccionados de 1998/99, a 2004/05.**

- En aquellos casos que el cuadro presente dos o más categorías y que al menos una implique referencia a un periodo, la referencia temporal deberá aparecer en el título anotada como periodo completo, señalando mediante una llamada la excepción para las categorías que lo requieran.
- Para los casos en que el periodo no esté completo, se procederá a señalar con una llamada, a pie de cuadro, los meses comprendidos del periodo.

#### Unidad de medida

Es el elemento que constituye la referencia básica utilizada para medir o cuantificar las categorías que presenta el cuadro.

- La especificación de la unidad de medida no siempre es necesaria, ya que en algunos casos, ésta queda implícita al enunciar el nombre de la categoría (alumnos, escuelas, divorcios, entre otros).
- Cuando las categorías se expresan en unidades no deberá anotarse la palabra número.
- Se anota en el título cuando es aplicable a todos los datos de un cuadro, es decir, cuando cuantifica a una sola categoría y sus diferentes clasificaciones. Ejemplo:  
Hectáreas en la categoría superficie sembrada total de los principales productos agrícolas en riego y temporal por ciclo agrícola.
- El lugar correcto para anotar la unidad de medida en el título, es en el renglón inmediato al de la referencia temporal y alineado a la izquierda.
- Cuando la unidad de medida no es aplicable a todos los datos, esto es, que el cuadro incluya categorías expresadas en diferente unidad de medida, se omitirá en el título y se anotará en la parte del cuadro que le corresponda (encabezado de cifras o columna matriz).
  - ◆ En el encabezado de cifras, se centrará respecto al enunciado de la categoría si presenta clasificaciones y se alineará a la derecha si no presenta clasificaciones.
  - ◆ En la columna matriz, se alineará a la izquierda independientemente de que presente o no clasificaciones.
- Existe también el caso de que alguna clasificación específica no comparta la misma unidad de medida establecida para la categoría en su conjunto; cuando esto ocurra, tal particularidad deberá señalarse asignando una llamada en la columna, renglón o dato que presente tal excepción.

**VOLUMEN DE LA PRODUCCIÓN DE MINERALES  
SELECCIONADOS POR MINERAL  
Y MUNICIPIO  
2005  
(Toneladas)**

CUADRO 14.2

MINERAL MUNICIPIO	VOLUMEN DE LA PRODUCCIÓN
----------------------	-----------------------------

ORO a/

TEMASCALTEPEC

ZACAZONAPAN

ZACUALPAN

PLOMO

ZACAZONAPAN

ZACUALPAN

a/ Peso en kilogramos

FUENTE:

- Para todos los casos deberá escribirse en un solo renglón, excepto cuando su enunciado exceda en extensión al del nombre de la categoría y ésta no presenta clasificaciones.
- La notación de la unidad de medida se hará con mayúscula la primer letra, las restantes en minúsculas y entre paréntesis, no debe ir en negritas. Ejemplo: (Millones de pesos).

**Número del cuadro**

Es la referencia numérica que identifica y ubica el cuadro al interior de la publicación.

- Deberá anotarse después de la palabra cuadro, escrita en mayúsculas.
- Se anotará en el extremo superior derecho de la hoja, a la altura del primer renglón del nombre del cuadro, cuidando que no se confunda con el mismo y alineando la última cifra al margen derecho del cuadro.
- Cuando el cuadro se fraccione, aparecerá en cada una de sus partes utilizando números arábigos.
- En ningún caso se utilizará la palabra número.

**Continuidad del cuadro**

Señalamiento que se utilizará para indicar la continuidad en la lectura de un cuadro, cuando el contenido de éste no se muestre en una sola hoja.

Se indicará en cada una de las secciones y/o partes en que esté fraccionado el cuadro.

Para cuadros que se seccionan en sentido vertical (hacia abajo):

- Se anotará la palabra "(Continúa)" en la parte inferior izquierda del cuadro, la primera letra en mayúscula, las restantes en minúsculas, en negritas, entre paréntesis y dos espacios después del último concepto que aparezca en la columna matriz.
- Se anotará consecutivamente en las hojas primeras e intermedias.
- No deberán cerrarse las hojas donde aparezca la palabra "(Continúa)", es decir, no deberá trazarse la línea horizontal (pleca) al final de la hoja, sino hasta en la última hoja del cuadro donde concluye.
- La conclusión del cuadro sólo quedará indicada por una pleca en la base del mismo, la que irá seguida de la nota, flechada y fuente.

Para cuadros que se fragmenten en sentido horizontal (hacia la derecha):

- Se anotará el número ordinal que corresponda y la palabra "Parte" en mayúscula la primer letra y las restantes en minúsculas (1ª Parte, 2ª Parte, etc.), en cada una de éstas, desde la primera hasta la última.
- Esta anotación se ubicará alineada a la derecha en el renglón inmediato inferior del número de cuadro.

- Si el cuadro no se secciona verticalmente, cada parte deberá cerrarse en su parte inferior con una pleca.
- La conclusión del cuadro se indicará con la expresión "y última" en la parte correspondiente; por ejemplo: 5ª Parte y última, en esta última parte se harán las anotaciones de pie de cuadro.
- Para los cuadros que presenten seccionamiento de manera combinada (horizontal-vertical), se procederá a anotar ambas descripciones, iniciando el ordenamiento en sentido vertical, para luego continuar con las de sentido horizontal.

**Encabezados**

**Encabezado de la columna matriz**

Es el concepto o conjunto de conceptos mediante los cuales se identifican las variables que clasifican a las categorías.

- Contendrá las variables que en el nombre del cuadro aparecen generalmente después de la preposición: "POR".

**CAPACIDAD TOTAL Y ÚTIL DE ALMACENAMIENTO,  
Y VOLUMEN UTILIZADO ANUAL DE LAS PRESAS  
POR MUNICIPIO Y PRESA  
2005** CUADRO 4.16  
(Millones de metros cúbicos)

MUNICIPIO PRESA	CAPACIDAD TOTAL DE ALMA- CENAMIENTO a/	CAPACIDAD ÚTIL DE ALMACENA- MIENTO a/	VOLUMEN UTILIZADO ANUAL < E / >			
			TOTAL	RIEGO	DOMÉSTICO	OTROS b/

**ESTADO**

< MUNICIPIO 1 >

< PRESA >

**NOTA:**

a /

b /

**FUENTE:**

- Contendrá la palabra **Año**, únicamente en los casos en que las categorías se presenten en una serie de tiempo, sin otra variable de clasificación en la columna matriz.

**NACIMIENTOS, DEFUNCIONES GENERALES,  
MATRIMONIOS Y DIVORCIOS** CUADRO 3.5  
De 2000 a 2005

AÑO	NACIMIENTOS	DEFUNCIONES GENERALES	MATRIMONIOS	DIVORCIOS
2000				
2001				
2002				
2003				
2004				
2005				

**FUENTE:**

- Se empleará el término **CONCEPTO** en los siguientes casos:

Para referirse globalmente a dos o más categorías presentadas, sin clasificación en la columna matriz; o bien, cuando son clasificadas cada una con distintas variables.



**PERSONAL OCUPADO Y SUS REMUNERACIONES  
EN LA <COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD>  
SEGÚN TIPO DE ACTIVIDAD  
2004**

CUADRO 17.7

CONCEPTO	TOTAL	OPERACIÓN	CONSTRUCCIÓN
PERSONAL OCUPADO			
EMPLEOS			
OBREROS			
REMUNERACIONES (Miles de pesos)			
SUELDOS			
SALARIOS			
PRESTACIONES			

a/

FUENTE:

- Cada variable ocupará un renglón, excepto si se trata de una sola variable y es precisa su denominación completa; se permite el uso de comas y conjunciones para separar las variables. No se utilizarán abreviaturas ni seccionamiento de palabras.
- Cuando se presenten dos o más variables se utilizarán sangrías para diferenciarlas.
- En los casos que se anoten dos o tres variables se utilizarán sangrías para diferenciarlas y si además, la denominación de éstas es extensa, para cada una se utilizará únicamente la palabra básica que la identifique conforme a su notación en el nombre del cuadro.
- Las variables estarán centradas con respecto a las líneas del encabezado y alineadas al margen izquierdo del mismo. En todos los casos, el enunciado de las variables se hará en singular, incluyendo aquellos en los que excepcionalmente aparezcan escritas en plural en el nombre del cuadro. Se utilizarán únicamente letras mayúsculas.

**Encabezado del cuerpo de cifras**

Se constituye por los conceptos que serán objeto de cruzamiento con los de la columna matriz e identificarán a su respectiva columna de cifras.

El ordenamiento de estos conceptos en el encabezado se hará siguiendo el orden de aparición en el nombre del cuadro, ya sea que se trate de categorías o de clasificaciones correspondientes a las variables antecedidas de la preposición "**SEGÚN**".

En el encabezado del cuerpo de cifras, podrán utilizarse de uno a cuatro niveles verticales de detalle (cada nivel comprende uno o más renglones) y será de acuerdo a los siguientes criterios:

Se utilizará un nivel:

- Cuando se presente información de una categoría conforme a una sola variable. En este caso, en el encabezado del cuerpo de cifras sólo deberán aparecer las clasificaciones y se destinará la primera columna para el total de la categoría (Ejemplo), excepto en series de tiempos.

**POBLACIÓN DE 12 Y MÁS AÑOS POR MUNICIPIO Y SEXO  
SEGÚN ESTADO CONYUGAL  
2005**

CUADRO 3.3

GRUPO DE EDAD	TOTAL	SOLTERO	EN UNIÓN LBRE	SEPARADA	DIVORCIADA	VIUDA	NO ESPE- CIFICADO
<b>ESTADO</b>							
HOMBRES							
MUJERES							
<MUNICIPIO 1>							
HOMBRES							
MUJERES							

FUENTE:

- Cuando se incluyan una o más categorías, sin clasificación y con la misma unidad de medida.

Se utilizarán dos niveles:

- Si el cuadro comprende una sola categoría y enuncie dos variables después de la preposición "SEGÚN". En este caso, se anotan las clasificaciones de la primera y segunda variables en el primero y segundo nivel respectivamente, conforme al orden en que aparecen en el nombre del cuadro. Se reserva la primera columna del cuerpo de cifras para el total de la categoría.

**LONGITUD DE LA RED CARRETERA POR MUNICIPIO  
SEGÚN TIPO DE CAMINO**

CUADRO 20.2

Al 31 de diciembre de 2004  
(kilómetro)

MUNICIPIO	TOTAL	TRONCAL FEDERAL a/		ALIMENTADORAS ESTATALES b/			CAMINOS RURALES			BRE- CHAS- MEJO- RADAS
		PAVI- MEN- TADA c/	RE- VES- TIDA	PAVI- MEN- TADA c/	<TE- RRA- CERÍA> d/	RE- VES- TIDA	PAVI- MEN- TADA	TE- RRA- CERÍA	RE- VES- TIDA	
<MUNICIPIO 1>										
<MUNICIPIO 2>										
.										
<MUNICIPIO N>										

**ESTADO**

<MUNICIPIO 1>

<MUNICIPIO 2>

.

<MUNICIPIO N>

a/

b/

c/

d/

FUENTE:

- En el caso de que en el encabezado del cuerpo de cifras se presenten clasificaciones de una sola variable y sólo algunas de estas clasificaciones se encuentren subclasificadas.
- Cuando el cuadro presente una categoría desglosada de acuerdo a dos variables (ubicando una en el encabezado del cuerpo de cifras y otra en la columna matriz) y sus clasificaciones sean las mismas, se destinará el primer nivel para el nombre de la variable y el segundo para las clasificaciones, dejando la primera columna para el total.

- Si el encabezado del cuerpo de cifras presenta dos o más categorías, sin clasificación y con distinta unidad de medida. En este caso se anotará en el primer nivel la categoría y en el segundo la unidad de medida.
- Cuando el encabezado del cuerpo de cifras, incluya dos o más categorías con una variable de clasificación e igual unidad de medida. En este caso se anotará en el primer nivel de las categorías y en el segundo las clasificaciones. Deberá reservarse una columna para totalizar cada categoría.
- De igual forma si el encabezado del cuerpo de cifras presenta dos o más categorías con la misma unidad de medida o que esté implícita en el nombre de ellas y que al menos una de las categorías se encuentre clasificada de acuerdo a una variable. En este caso, en el primer nivel se anotará la categoría y en el segundo las clasificaciones.

**SUPERFICIE SEMBRADA Y COSECHADA POR TIPO DE CULTIVO,  
PRINCIPALES CULTIVOS Y MUNICIPIOS  
SEGÚN DISPONIBILIDAD DE AGUA  
Año agrícola 2004/05  
(Hectáreas)**

CUADRO 10.3

TIPO CULTIVO MUNICIPIO	SUPERFICIE SEMBRADA		SUPERFICIE COSECHADA		
	TOTAL	RIEGO TEMPORAL	TOTAL	RIEGO	TEMPORAL
<b>TOTAL</b>					
<b>CULTIVOS CÍCLICOS</b>					
<CULTIVO 1>					
<MUNICIPIO 1>					
...					
RESTO DE LOS MUNICIPIOS					
...					

Se utilizarán tres niveles:

- En el caso de que el encabezado del cuerpo de cifras presente dos o más categorías con distinta unidad de medida y que al menos una de ellas se encuentre clasificada de acuerdo a una variable. En estos casos, en el primer nivel se enunciarán las categorías, en el segundo la unidad de medida y en el tercero las clasificaciones, destinando la primera columna para totalizar la categoría.

**INCENDIOS FORESTALES Y SUPERFICIE SINIISTRADA  
POR MUNICIPIO DONDE OCURRIÓ EL SINIESTRO  
2005**

CUADRO 2.6

MUNICIPIO	INCENDIOS FORESTALES	SUPERFICIE SINIISTRADA (Hectáreas)					< >
		TOTAL	PASTOS	HIERBA Y ARBUSTOS	RENUEVO	ARBOLADA	
<b>ESTADO</b>							
<MUNICIPIO 1>							
<MUNICIPIO 2>							
...							
<MUNICIPIO N>							

FUENTE:

Se utilizarán cuatro niveles:

- Cuando el encabezado presente dos o más categorías con distinta unidad de medida y al menos una de éstas se encuentre clasificada de acuerdo con dos variables; para esta categoría, deberá reservarse su primera columna al total.

**CAPACIDAD E INTERNOS DE LOS CENTROS  
DE READAPTACIÓN SOCIAL  
POR CENTRO  
Al 31 de diciembre de 2004**

CUADRO 7.19

CENTRO	CAPACIDAD (Personas)	INTERNOS <sup>a/</sup>				
		TOTAL	FUERO COMÚN		FUERO FEDERAL	
			HOMBRES	MUJERES	HOMBRES	MUJERES
<b>TOTAL</b>						
<CENTRO 1>						
<CENTRO 2>						
.						
.						

a/

FUENTE:

En ninguno de los casos de dos, tres y cuatro niveles, deberán destinarse columnas de subtotales.

Es conveniente reservar el encabezado del cuerpo de cifras para clasificaciones cortas y de enunciados breves, evitando clasificaciones que rebasen el tamaño de la hoja en sentido horizontal.

Los encabezados de las columnas se anotarán en mayúsculas, evitando la división de palabras. Sin embargo, cuando se presente este caso, cada sección de la palabra deberá alinearse a la derecha de la primera parte de la misma. Se procederá de igual manera para distribuir las palabras que formen un concepto, cuando éste conste de más de una palabra.

Si los conceptos presentan diferencias considerables respecto al tamaño y el número de palabras o renglones, los de menor número se alinearán con relación al primer renglón de los conceptos más largos.

Las plecas en el encabezado se usarán para agrupar las diferentes clasificaciones de una categoría. Se anotará debajo de las categorías cuando abarquen sus clasificaciones; y debajo de las clasificaciones cuando éstas se encuentren subclasificadas. No deberán utilizarse plecas entre el nombre de las categorías y su correspondiente unidad de medida.

#### Columna matriz

Describe las categorías, variables, clasificaciones o indicadores a los que se refieren los datos según su agrupamiento en renglones.

La columna matriz esta compuesta de dos elementos: encabezado de la columna matriz (descrito anteriormente) y descriptores de renglón.

#### Descriptores de renglón

Es la primera columna que aparece en el cuadro, ésta contiene los conceptos que identifican las categorías y clasificaciones que serán objeto de cruzamiento con los del encabezado de cuerpo de cifras.

El listado de clasificaciones, en función de su naturaleza, se hará conforme a las siguientes modalidades:

**Cronológico:** cuando la información se desagregue en unidades temporales: mes, trimestre, ciclo agrícola, entre otros. En caso de que los datos se refieran a series de tiempo, se enlistará la serie iniciando con el primero de ésta y se omitirá el renglón de TOTAL.

**Geográfico:** cuando los conceptos se refieran a la división territorial (regional, municipal o localidad) del estado, se ordenarán alfabéticamente, excepto en casos particulares de selección y ordenación de los municipios y localidades, que pueden ser por determinado criterio analítico o por el establecimiento de una regionalización; independientemente de esto, deberá emplearse el mismo concepto totalizador en todos los casos.

**Cualitativo:** si los conceptos refieren clasificaciones establecidas y recomendadas por organismos internacionales, nacionales o estatales, se adoptarán éstas iniciando el listado con la palabra "TOTAL".

**Cuantitativo:** cuando se presenten clasificaciones en forma de intervalos de clase, iniciará el renglón con el concepto "TOTAL", ordenando los intervalos de manera ascendente.

- Cuando en esta columna se presenten dos o más combinaciones de las cuatro modalidades anteriores, el listado de conceptos se hará intercalando las clasificaciones de las diferentes variables, respetando el orden en que éstas aparezcan en

el encabezado de la columna. El total de las combinaciones corresponderá al concepto totalizador de la primera variable, excepto si ésta es el año, en cuyo caso será el de la segunda variable.

- Cuando en la columna matriz aparezcan clasificaciones de una o más variables (cualquiera que sea su naturaleza) y éstas requieran un determinado nivel de desagregación, en términos de significación estadística y operatividad en el manejo de la información, se seleccionarán y enlistarán únicamente aquellas clasificaciones que para el efecto resulten más representativas. En cada caso, se deberá lograr la cuantificación total de la categoría; por lo que las clasificaciones que queden fuera de tal selección deberán agruparse y presentarse al final del listado, utilizando rubros tales como **Resto de...** u **Otros**.
- Para distinguir los diferentes niveles de clasificación se recurrirá al uso de sangrías y espacios, los que se determinarán conforme a los siguientes lineamientos:
  - a) El concepto totalizador ocupará el primer renglón de la columna, anotándose después de dos espacios (renglones) a partir de la pleca que divide el encabezado de la columna matriz, alineado a la izquierda y sin dejar sangría; además se escribirá en mayúsculas y en negritas.
 

Cuando se presentan clasificadores de una sola variable, se ubicarán dos renglones debajo del concepto totalizador y un renglón de separación entre las mismas, alineadas a la izquierda y sin sangría.

Si se presentan dos o más variables, las clasificaciones de la segunda variable quedarán enlistadas con una sangría de ocho espacios con respecto a las clasificaciones de la primera variable. Cada nivel de clasificación quedará distinguido por un espacio de dos renglones entre ellos y su primera clasificación, y sólo un renglón libre entre las clasificaciones de una misma variable.
  - b) Si la columna contiene categorías sin clasificación, el nombre de cada una de éstas será su propio concepto totalizador. La primera categoría se anotará después de dos renglones debajo de la pleca del encabezado y sin sangría. El resto de las categorías se enlistarán al mismo nivel que la primera y con dos renglones de separación entre ellas.
    - Cuando las categorías se encuentren clasificadas, se establecerá el mismo manejo de sangrías y renglones que se presenta para los casos de dos o más variables.
    - En caso de que el concepto sea muy largo y se tengan que seccionar palabras, se hará de tal modo que el renglón de abajo quede alineado a la izquierda respecto al de arriba sin dejar espacio entre los renglones.
    - Para cerrar el cuadro se dejarán dos espacios después del último concepto de la clasificación.
    - Los conceptos se escribirán en mayúsculas; se permite el uso de la coma pero no la utilización del punto.

#### **Matriz de cifras**

Es la parte del cuadro que se conforma por la intersección o cruzamiento de los conceptos de los encabezados con los de la columna matriz (casillas) y que se destina para la colocación de cifras, signos o símbolos, ordenados en columnas y renglones.

- En las casillas no se anotarán conceptos, ni tampoco se dejarán casillas en blanco. La eventual ausencia de cifras en casillas será sustituida por el símbolo que la explique, excepto cuando se presente un listado de tipo cronológico combinado con otra variable.
- Las cifras en sentido vertical (columna), serán alineadas a la derecha del concepto que aparezca en el encabezado, independientemente de que éste se encuentre o no acompañado de una llamada; su notación deberá hacerse ordenadamente (escribiendo unidades debajo de unidades, decenas debajo de decenas, etc.).
- En sentido horizontal (renglón), las cifras se alinearán en el renglón correspondiente al concepto de la columna matriz, o del último renglón de éste, si ocupa más de uno.
- Si el concepto en columna matriz se acompaña por la unidad de medida, las cifras deberán alinearse al último renglón de ésta.

#### **Pie de cuadro**

Constituye la parte final del cuadro y se compone del siguiente orden: nota, llamadas y fuente. Se destina para anotar aquellas aclaraciones o señalamientos particulares y generales sobre la información, necesarios para una mejor interpretación de ésta por parte del usuario, incluyendo también la indicación de procedencia de la información.

#### **Nota**

Es la información de carácter general sobre el contenido del cuadro (definiciones y/o aclaraciones). Se usa también para indicar la metodología adoptada durante la investigación o elaboración de los datos.

- Sólo aparecerá una nota por cuadro estadístico, misma que contendrá todos los señalamientos que se pretendan hacer sobre la información comprendida en el mismo.
- La nota deberá ubicarse al pie del cuadro, inmediatamente después del cierre del mismo, dejando un renglón de espacio y alineada al margen izquierdo.

- Su anotación iniciará con la palabra "**NOTA**" en mayúsculas, seguida de dos puntos (:).
- La descripción del enunciado será en altas y bajas respetando la regla de los nombres propios, sin emplear símbolos ni abreviaturas; se hará a renglón seguido, iniciando cada renglón en dirección al primero (un espacio después de los dos puntos que siguen a la palabra **NOTA**).
- Cuando para todos los cuadros de un sector o apartado sea necesario hacer alguna aclaración conceptual o metodológica, se incluirá una nota general inmediatamente después del índice correspondiente.

#### **Llamadas y símbolos**

Son un conjunto de elementos que se utilizan para hacer aclaraciones particulares o específicas sobre determinada parte del cuadro; estas aclaraciones pueden ser sobre la interpretación conceptual, cobertura geográfica o referencia temporal de los datos estadísticos ofrecidos.

En virtud de las distintas modalidades y niveles en que puede requerirse una aclaración, existen diversos signos o símbolos a utilizar, mismos que se relacionan a continuación:

**Cifras preliminares:** se aplica cuando se trata de información que podría presentar ajustes con motivo de una revisión posterior, cuya notación debe estar representada por una **Pl**.

**Cifras estimadas:** se utiliza para señalar cifras que no provienen de la medición directa, sino de métodos estimativos y se denota con el símbolo **EI**.

**Cifras revisadas:** se utiliza en el caso en que sea necesario reemplazar información ya publicada con carácter definitivo y se denota con **Rl**.

**No disponible:** significa que existe el dato, pero que no fue posible obtenerlo y se denota con el símbolo **ND**.

**No significativo:** se utiliza para registrar cifras cuyo valor resultó inferior a la mitad de la unidad de medida establecida para el concepto en cuestión; esta situación se presenta regularmente cuando las cifras son objeto de un ejercicio de redondeo y se denota con las letras **NS**.

**No aplicable:** se recurre a su uso para cancelar la casilla donde se ubique un cruzamiento o sumatoria de conceptos, cuya aplicación o interpretación resulten improcedentes, por no haber relación entre ellos y se denota con **NA**.

**Cifra confidencial:** se aplica para sustituir cifras que no son publicables en apego al principio de confidencialidad, establecido en el artículo 38 de la Ley de Información Estadística y Geográfica, y se denota por el símbolo **C**.

**Cifra negativa:** cuando la cifra sea negativa se utilizará el siguiente signo "-" a la izquierda del número.

**Cero:** cuando el registro del movimiento del concepto a medir sea igual a cero, se denotará con (0), que simboliza al cero dentro del conjunto de los números enteros.

**Señalamiento a pie de cuadro:** se usa para indicar al usuario que se remita al margen inferior del cuadro, dado que la cifra o concepto al que acompaña es objeto de aclaración, y se denota por una diagonal (/), excepto los señalados con **EI**, **Pl** y **Rl**.

Únicamente se permite el uso de los signos y símbolos incluidos en esta relación; su significado deberá presentarse en un apartado de signos y símbolos utilizados, no se describirá su significado a pie de cuadro, exceptuando el que corresponda al símbolo "P" acompañado por una letra minúscula.

La aplicación adecuada de llamadas, signos y símbolos, en cuanto a su ubicación y utilización, se hará conforme a los siguientes criterios:

Podrán ubicarse en cualquier parte del cuadro los referidos a: **EI**, **Pl**, **Rl** y **I**.

- Aparecerán en el título cuando afecten a la totalidad de los datos del cuadro estadístico.
- En el encabezado del cuerpo de cifras o en la columna matriz (exceptuando su encabezado) cuando se afecta a toda una columna o renglón de cifras, respectivamente.
- Dentro del cuerpo de cifras, en una o varias casillas, para indicar de manera particular las cifras a las que afectan.
- En cualquiera de los casos señalados, siempre se presentarán a la derecha del concepto o cifra que acompañen y en el mismo renglón.
- Aparecerán únicamente dentro del cuerpo de cifras, sin combinarse entre sí, los que indican con: **ND**, **NS**, **NA**, **C**, - y **0**.
- Los señalamientos **ND**, **NS**, **NA**, **C** y **0**, sustituirán la posible ausencia de cifras anotándose dentro de la casilla correspondiente y alineados a la derecha de la columna.

Por otra parte, las llamadas expresadas con minúscula y "P", merecen el siguiente tratamiento especial:

- Éstas comúnmente señalaran alcance o limitaciones de la información, por lo que su descripción iniciará con las expresiones: "Incluye"... o "Excluye", según el caso. Se emplearán las expresiones "Se refiere a...", o "Comprende...", cuando se trata de describir todo lo que abarcan las cifras o conceptos.
- La llamada se indicará con letras minúsculas y se ordenará alfabéticamente, siguiendo el orden normal de la lectura, es decir, de izquierda a derecha y de arriba hacia abajo, excepto cuando se trate del caso en que una aclaración afecte a dos o más cifras, o conceptos en distintas partes del cuadro; de ser así deberá repetirse la misma llamada en cada una de ellas, aunque no se siga el orden establecido; por otro lado, sólo se utilizará una llamada con este símbolo para cada concepto o cifra.
- La descripción de las llamadas a pie de cuadro, se hará con mayúscula y minúsculas respetando la regla de los nombres propios y deberá ir en el siguiente renglón después de la nota, si existe ésta; si no, se deja un renglón en blanco entre la plecta que cierra el cuadro y la descripción de la llamada, alineándose al margen izquierdo de este último, siguiendo el orden alfabético.
- Cuando el cuerpo de cifras presente casillas canceladas con **ND**, habrá de consultarse a la fuente sobre la afectación del total de la categoría, bajo los siguientes criterios:
  - ◆ Si puede considerarse la cifra total (sin cancelar su casilla con **ND**) puesto que ésta contiene las cifras de los conceptos consignados con **ND**; en este caso, el total deberá acompañarse de una llamada que especifique a pie de cuadro: "Incluye los datos de - nombre de la variable- señalados con **ND**".
  - ◆ Si debe cancelarse la casilla del total con **ND**, dado que la cuantificación total de la categoría aún no ha sido concluida y la suma de las cifras proporcionadas implica una cuantificación parcial de la misma.

#### Fuente

Es la referencia que indica la procedencia de la información contenida en el cuadro estadístico y que tiene como fin cumplir un triple propósito: otorgar el crédito correspondiente a la fuente, señalar la unidad que genera la información y el documento de donde se obtiene, así como orientar al usuario sobre su localización en caso de consulta directa.

- La descripción de la fuente iniciará con la palabra **FUENTE** escrita en mayúsculas, seguida de dos puntos y alineada al margen izquierdo del cuadro. Aparecerá a renglón seguido después de la nota y las llamadas, o en lugar de ellas cuando alguna o ambas no existan.
- Cuando la descripción de una fuente ocupe dos a más renglones, cada uno de ellos se escribirá respetando la sangría que guarda el primer renglón, es decir, un espacio después de los dos puntos que siguen a la palabra **FUENTE**. Siempre que sea necesario citar dos o más fuentes, cada una se anotará, empezando otro renglón.

De esta manera, se distinguen básicamente tres tipos de fuente: *institucional, bibliográfica o documental y de medios electrónicos*.

- a) **Fuente institucional.** Se reconoce este tipo de fuente cuando los datos no han sido publicados y son proporcionados directamente por alguna institución o unidad productora de información.

La forma correcta de citarla será como sigue:

- ◆ En primer término se cita la institución de más alto rango que proporcionó la información, anotando sus siglas o nombre completo, seguido de punto en ambos casos.
- ◆ Cuando se trate de fuentes locales (federales, estatales, regionales o municipales, etcétera), habrá que distinguir su adscripción, anotándola después de las siglas, separada por una coma.

Ejemplo:

FUENTE: IMSS, Delegación en el Estado. Jefatura de los servicios de Salud en el Trabajo; < >.

- b) **Fuente bibliográfica.** Se cita este tipo de fuente cuando la información estadística fue obtenida de algún documento o publicación.

En este caso se anotará el título del documento y no las fuentes primarias que éste cite. Su notación se hará de acuerdo con los siguientes lineamientos:

- ◆ Se escribe el nombre o siglas de la institución o unidad que publica el documento.
- ◆ Después de punto y seguido se anotará el nombre del documento en itálicas.
- ◆ Después de una coma se anotará el año, puede quedar también en itálicas si es parte del título, y en seguida de punto y coma, se anota el número o números de la serie del documento, cuando esta especificación sea necesaria. Ejemplo:

FUENTE: **INEGI**. <Entidad>, *XII Censo General de Población y Vivienda 2000; Tabulados básicos*. <Tomo>.

- ◆ Cuando la fuente sea INEGI, en todos los casos se utilizarán sus siglas escritas en bold (se refiere a negritas como se aprecia en el ejemplo), ver ejemplo anterior.

Al citar la fuente se puede presentar alguno de los siguientes casos:

- Cuando se presente información diversa con una sola fuente, se citará la fuente de acuerdo con su tipo.
- Cuando la información para un sólo periodo de los conceptos que incluye un cuadro provenga de diversas fuentes, el orden en que éstas deben citarse será de acuerdo al orden en que aparezcan en la estructura de cuadro.
- Cuando se presenta información de varios años con diversas fuentes, la forma de citarse será anotando la leyenda **Para año (s):** y a continuación las fuentes respectivas. El o los años se anotan siguiendo el criterio del periodo en la referencia temporal.
- c) **Fuente de medios electrónicos.** Este tipo de fuente se utiliza cuando la información ha sido obtenida de Discos Compactos, Discos magnéticos, Internet o Intranet.

Lineamientos para citar este tipo de fuente:

- ♦ Cuando se obtenga información de discos compactos o discos magnéticos que cuenten con registros y derechos de autor, se citarán de la misma forma en que se describe para fuentes bibliográficas, pero además, se agregará la especificación de que se trata de la versión en disco compacto o en disco magnético (esto último sin itálicas).
- ♦ Cuando la información se obtenga de un documento disponible en internet y además cuente con registros y derechos de autor, la fuente se citará de la misma forma en que se explicó para la fuente bibliográfica, sólo que al final se agregarán los conceptos "consulta en internet" seguida de la fecha en que se hizo la consulta; después se anotan dos puntos (:) y por último la dirección institucional de la página (esto último sin itálicas). Ejemplo:  
FUENTE: **INEGI.** Sistema de Cuentas Nacionales de México, Producto Interno Bruto por Entidad Federativa, 1993-2000 y 1997-2003. Consulta en Internet el < > de < > de 2005: [www.inegi.gob.mx](http://www.inegi.gob.mx).
- ♦ Cuando sea información que la fuente haya puesto en su propia página de internet y ésta no forma parte de un documento o publicación con registros y derechos de autor, se citará el nombre o siglas de la institución responsable de la información; después se anotarán los conceptos "consulta en internet", seguido de la fecha en que se hizo la consulta; posteriormente se agregarán dos puntos (:) y por último la dirección institucional de la página.

#### Recomendaciones generales

##### Evitar cuadros con escasa información

Las tabulaciones estadísticas que se ofrezcan al público contendrán un mínimo de información que justifique su inclusión en el cuerpo de las publicaciones, no debiendo presentar vacíos de información que exhiban aspectos no cuantificados. Cuando la información existente, aunque mínima, resulte representativa y que esto ocurra en dos o más cuadros con variables que estén relacionadas, se podrá optar por agregarlas en un solo cuadro; todo ello con la intención de aprovechar mejor el espacio en las tabulaciones.

##### Redundancia de la información

A fin de eliminar la redundancia de cifras dentro de la publicación, se restringirá al máximo la repetición de datos referidos al mismo concepto o variable en igual periodo de observación. Del mismo modo, se debe evitar la repetición excesiva de información estadística que se haya presentado en otras publicaciones.

##### Discrepancia de cifras

Las cifras que se divulguen sobre un determinado fenómeno o variable deberán ser las mismas para conceptos y periodos de observación iguales; cuando se presentan datos diferentes para rubros idénticos ya antes publicados, se deberán incluir las observaciones necesarias que expliquen las discrepancias que pudieran existir respecto de las cifras anteriormente divulgadas.

##### Consistencia de la Información

Las cifras que proporcionen las unidades productoras de información sobre un determinado fenómeno o variable deberán ser congruentes con sus registros administrativos, es decir; la información deberá tener consistencia con el soporte documental que las generó.

## V. INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN

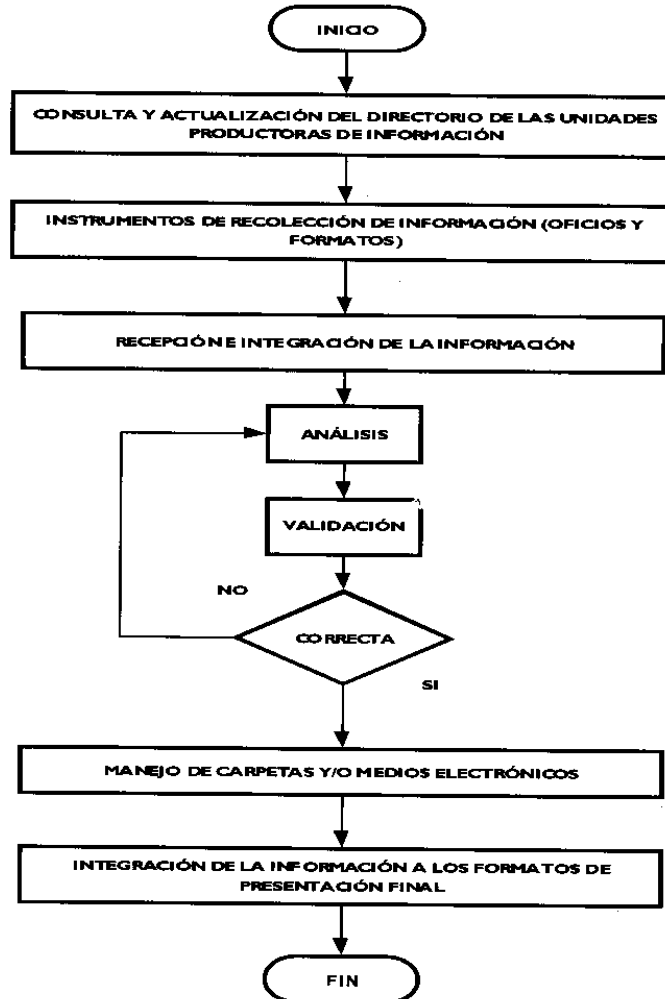
### 5.1. Objetivo

Orientar y proporcionar a las dependencias estatales y municipales productoras de información estadística los instrumentos necesarios para la recolección, análisis y manejo de ésta, con el propósito de realizar sus actividades de manera ordenada y eficiente.



## 5.2. Diagrama de operación

## INTEGRACIÓN Y MANEJO DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA



## 5.3. Lineamientos específicos

## 5.3.1. Instrumentos de recolección de información estadística

Para comprender mejor los diferentes procesos y acciones que se siguen para captar, integrar, presentar y divulgar la información estadística, es útil conocer los instrumentos que por lo general se utilizan en la obtención de datos provenientes de las unidades productoras de información.

## Directorio

Se debe disponer de un directorio que contenga:

- Nombre de la dependencia,
- Nombre y cargo del titular,
- Nombre y cargo del responsable de la información,
- Domicilio de la institución,
- Teléfono, fax y dirección electrónica,

- Tipo de información que genera.
- Modalidad en que se entrega la información.

El formulario deberá ser permanentemente actualizado con la finalidad de disponer de él cuando se requiera su uso.

#### Oficios

El siguiente paso es elaborar y distribuir una serie de oficios dirigidos a las autoridades de las unidades productoras de información, de las que se requiere su apoyo y cooperación para obtener los datos estadísticos de sus dependencias.

En la redacción del oficio deberán mencionarse los fines para los cuales se solicita la información, así como especificar el tipo de información que se desea obtener y el medio en el que se requiere se proporcione, sea éste impreso o digital.

#### Formatos

Los formatos diseñados para recopilar la información están clasificados de acuerdo con las características de la información: geográficos, de infraestructura, sociodemográficos y económicos, los cuales deben acompañar al oficio de solicitud con la finalidad de que a las áreas productoras de información estadística les facilite su integración.

#### 5.3.2. Análisis de la información

Una vez que las unidades productoras de información de las dependencias o municipios hayan recopilado la información necesaria para integrar los formatos, deberán organizarla de acuerdo con las necesidades y requerimientos del Instituto.

La organización de los datos estadísticos requiere ser revisada por el IGECEM, con la finalidad de ser clasificados y tabulados correctamente, esta revisión implica: el análisis de la información y la oficialización de la misma.

El análisis de la información se realizará identificando las diferencias o carencias que se detecten en la misma, con respecto a los requerimientos establecidos; dichas inconsistencias se corregirán de manera conjunta con las dependencias que proporcionaron dicha información. La revisión de ésta debe hacerse con el personal capacitado y autorizado para integrar los formatos estadísticos solicitados por el IGECEM.

Las inconsistencias en la información se presentan cuando los datos proporcionados por las unidades productoras no cumplen con los requerimientos solicitados.

Por ejemplo:

- Cuando la información es incompleta o entregada parcialmente.
- Los datos proporcionados no corresponden con la información solicitada.
- Cuando la suma de los totales no corresponde con las sumas parciales de la misma información y ésta no empleó una llamada para su aclaración.
- Cuando exista confusión en las especificaciones de la unidad de medida, llamadas o conceptos, y cuando los títulos no correspondan con la información estadística proporcionada.

En todos estos casos se debe acudir a la unidad productora de información para formular las observaciones correspondientes.

Las observaciones o comentarios que se hagan al informante deben ser rigurosamente sustentadas, a fin de no incurrir en equivocaciones.

#### Oficialización de información

Para llevar a cabo la validación y oficialización de la información por parte del IGECEM, se deberán considerar los siguientes aspectos.

- Contar con la firma del titular de la dependencia estatal o municipal productora de la información.
- Haber realizado el análisis de la información y no haber detectado alguna inconsistencia.
- En caso de inconsistencias en la información ésta deberá devolverse al informante con sus respectivas observaciones.
- La dependencia o municipio deberá rectificar o, en su defecto, avalar que la información proporcionada al IGECEM sea la correcta.

Esta actividad es esencial en el proyecto y de ella depende en gran medida la calidad de la información que será integrada y publicada oficialmente.

#### 5.3.3. Manejo de la información

Una vez que se ha recabado y validado toda la información estadística requerida de las unidades productoras de información, se ordenarán e integrarán los datos, a efecto de poder realizar las operaciones implicadas en el procedimiento estadístico. Es recomendable que antes de vaciar los datos estadísticos en los cuadros que los contendrán, se organicen en medios digitales o, en su defecto, en carpetas, de tal manera que la información se pueda clasificar, concentrar e identificar adecuadamente facilitando con ello su pronta localización y evitando así pérdidas de ésta.

### Medios digitales

Para facilitar la tarea de integración de los datos estadísticos, es recomendable que la información sea organizada y depositada inmediatamente en archivos digitales, con los registros de control que faciliten su manejo sin riesgos de pérdidas y pronta recuperación. Para un mejor manejo de la información se deberán considerar los siguientes aspectos:

- Para llevar a cabo la captura de la información se deberán utilizar paquetes comerciales de hojas de cálculo que faciliten la realización de operaciones básicas con la información estadística disponible como son: sumas, restas, divisiones, multiplicaciones, variaciones porcentuales y tasas de crecimiento promedio anual.
- Se debe llevar a cabo la revisión de la consistencia en los datos, con el fin de verificar que no existan errores. La corrección de la información comprende cambios a cualquiera de los archivos

### Carpetas

El uso de las carpetas se llevará a cabo cuando las unidades productoras de información proporcionen sus datos en forma impresa y ésta deberá organizarse en apartados específicos que faciliten su consulta.

### Formatos de llenado

- Los formatos que las dependencias estatales y municipales procesen e integren, son los que estén contenidos en sus registros administrativos, los cuales deberán ser enviados al IGECEM una vez que su información haya sido revisada y validada internamente.
- Éstos deberán llevar los datos finales que abarquen la temática que plantean, y sólo tendrán validez si tienen la rúbrica del titular de la dependencia, según sea el caso.
- Estos formatos deberán ser entregados al IGECEM en el plazo establecido en disco compacto, disco magnético o impreso.
- Los cortes de información serán periódicos, dependiendo del tipo de información de que trate.
- Estos formatos podrán ser modificados cuando la naturaleza misma de la información así lo requiera, y sólo lo podrá hacer el IGECEM a iniciativa propia o por una propuesta de las dependencias o gobiernos municipales.

### Validación

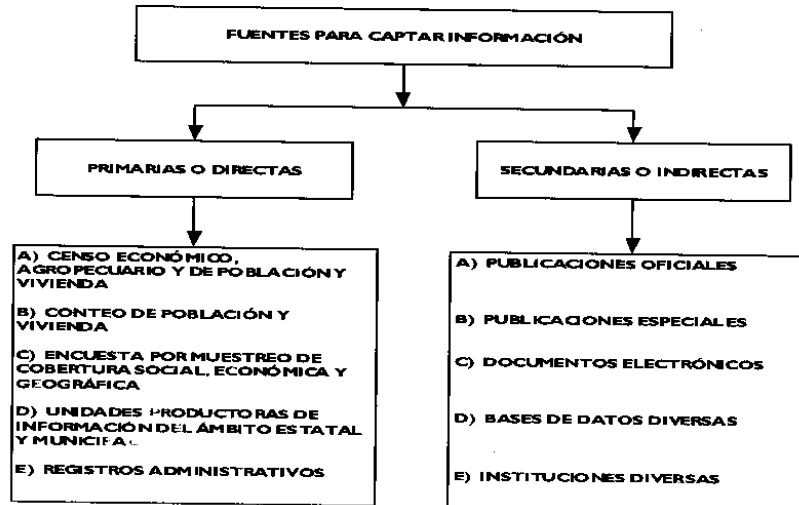
- La información entregada al IGECEM tendrá validez oficial siempre y cuando los formatos estadísticos se hagan acompañar de los sustentos que corroboren la certeza de la información y de un oficio de entrega firmado por el titular de la dependencia estatal o municipal; la firma o rúbrica deberá aparecer en cada cuadro impreso.

## VI. FUENTES DE INFORMACIÓN

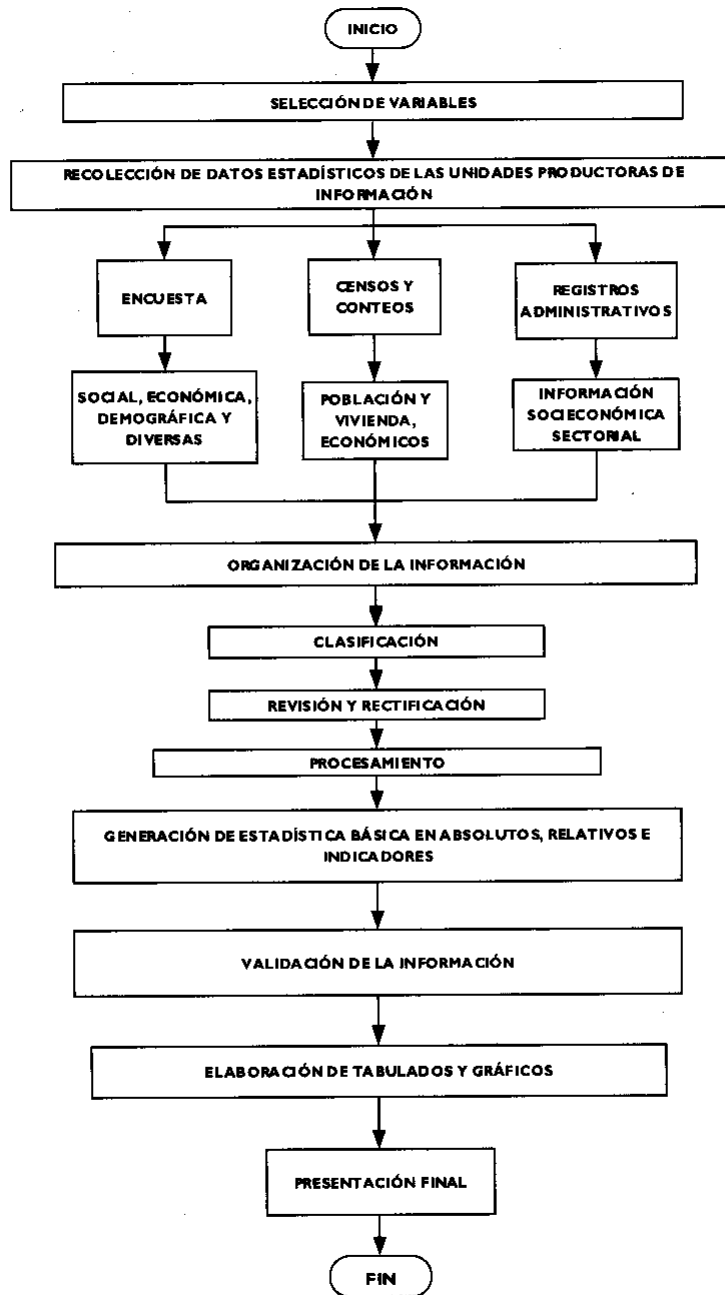
### 6.1. Objetivo

Conocer las diferentes fuentes de información que faciliten el proceso de captación e integración de los datos estadísticos y sustenten el trabajo de las unidades productoras de información de ámbito estatal y municipal.

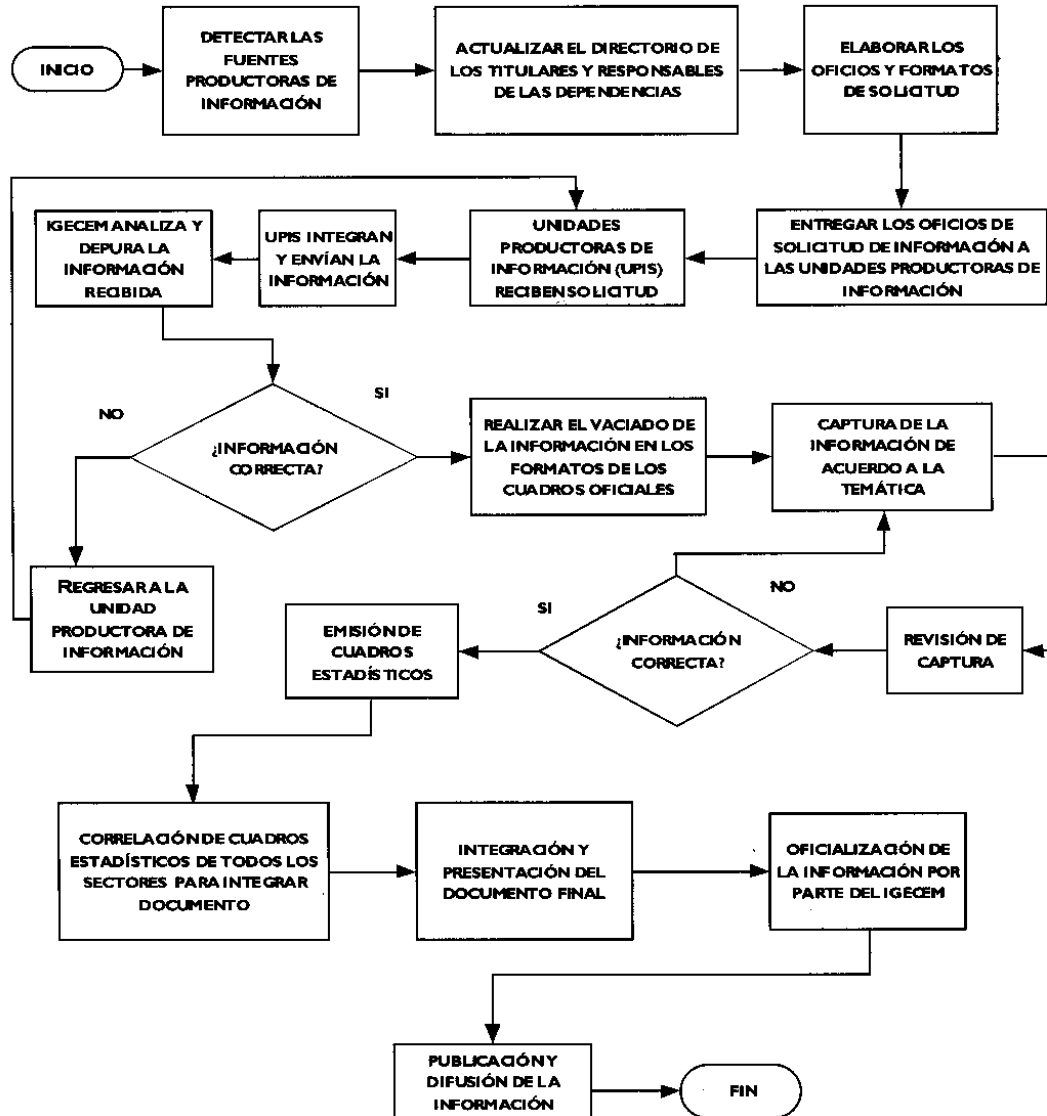
### 6.2. Diagramas de operación



**RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN DE CENSOS Y ENCUESTAS**



### RECOPILACIÓN DE DATOS ESTADÍSTICOS DE LAS UNIDADES PRODUCTORAS DE INFORMACIÓN



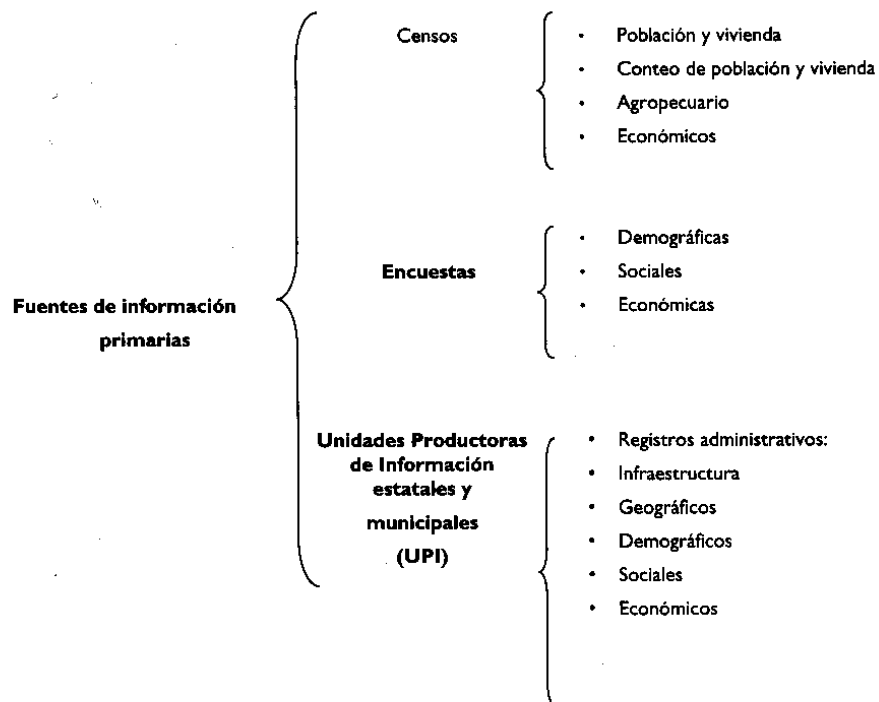
#### 6.3. Lineamientos específicos

Es importante que el integrador de datos conozca los diferentes tipos de fuentes de información, con los cuales tendrá un contacto directo para su recopilación.

La recopilación de la información es un proceso que usualmente se lleva a cabo de forma manual o en medios electrónicos, recolectando la información a través de las unidades productoras de información, censos, encuestas y registros administrativos, cuyo objetivo es conformar la información de acuerdo con un marco conceptual y espacial definidos.

El trabajo estadístico no se puede realizar si no se cuenta con la información adecuada; en este sentido, el primer paso que se debe seguir es el acopio de información considerando la temática de los formatos contenidos en este documento. Los datos estadísticos a recolectar en su gran mayoría ya existen en algún lugar, en ese caso el recopilador sólo necesita encontrarlos.

buscando en los **registros administrativos** de las unidades productoras de información (UPI'S), en los diferentes tipos de censos y/o encuestas. Para los fines de este documento sólo se consideran como fuentes de información las que se mencionan a continuación:



### 6.3.1. Censo

Un censo se define como el proceso de recopilar, analizar y publicar datos relativos a todas las unidades de estudio de un universo en un momento determinado. En México, los censos se elaboran con periodicidad que varía generalmente entre cinco y diez años, y tienen como característica esencial dar un conocimiento completo de los fenómenos que lo involucran, según sea el tipo de censo.

La información que generalmente se puede obtener de estos censos es la siguiente:

Censo general de población y vivienda

#### Asentamientos humanos

- Localidades y su población según tamaño de la localidad.
- Viviendas particulares y ocupantes por sexo según clase de vivienda particular.
- Viviendas particulares y número de ocupantes según número de cuartos.
- Viviendas particulares y número de ocupantes según número de dormitorios.
- Viviendas particulares y ocupantes según material en pisos.
- Viviendas particulares, disponibilidad de energía eléctrica y agua según disponibilidad y tipo de drenaje.
- Viviendas particulares por tamaño de localidad, disponibilidad de energía eléctrica y agua según disponibilidad y tipo de drenaje.
- Viviendas particulares y ocupantes según disponibilidad de excusado o sanitario y conexión de agua.
- Viviendas particulares y ocupantes según disponibilidad de bienes en la vivienda.

#### Demografía

- Población total, edad desplegada y grupos quinquenales de edad según sexo.

- Población total por sexo y grupos quinquenales de edad según tamaño de localidad.

**Empleo**

- Población de 12 años y más por condición de actividad según sexo y grupo quinquenal de edad.
- Población de 12 años y más por condición de actividad.
- Población ocupada por sector de actividad según ocupación principal.
- Población ocupada por sector de actividad.
- Población ocupada por grupo de ingreso en salario mínimo según sector de actividad.

**Educación**

- Población de 6 años y más por edad según condición para leer y escribir y sexo.
- Población de 5 años y más por edad según condición de asistencia escolar y sexo.
- Población de 5 años y más por condición de asistencia escolar, sexo y edad según nivel de escolaridad y grados aprobados en primaria.
- Población de 12 años y más por condición de asistencia escolar, sexo y edad según nivel de escolaridad y grados aprobados en secundaria.
- Población de 15 años y más por sexo y edad según nivel de escolaridad y grados aprobados en educación media superior.
- Población de 18 años y más por sexo y edad según nivel de escolaridad y grados aprobados en estudios técnicos o comerciales con preparatoria terminada y profesional.

**Servicios de salud**

- Población total por sexo y grupos quinquenales de edad según condición de derechohabencia a servicios de salud y tipo de institución.
- Población total por tamaño de localidad, sexo y grupos quinquenales de edad según condición de derechohabencia a servicios de salud y tipo de institución.

**Censo agropecuario****Censo agrícola, ganadero y forestal**

- Agricultura.
- Cría y explotación de animales.
- Aprovechamiento forestal.
- Producción agropecuaria y forestal.
- Tipo de actividad no agropecuaria ni forestal.
- Existencias de ganado en viviendas.

**Censo ejidal**

- Número, superficie y distribución geográfica de las propiedades sociales.
- Uso del suelo.
- Aprovechamiento de las tierras de uso común.
- Ejidatarios, comuneros y poseionarios.
- Instalaciones, vehículos, maquinaria y equipo.
- Infraestructura y servicios.

**Censo económico**

El Censo Económico en México se realiza de manera quinquenal, éstos ofrecen información estadística acerca de las unidades económicas dedicadas a los siguientes sectores:

- Pesca y acuicultura animal
- Minería
- Electricidad, agua y gas
- Construcción

- Industrias manufactureras
- Comercio
- Transportes, correos y almacenamiento
- Servicios financieros y de seguros
- Servicios no financieros

Los sectores están integrados por una serie de datos censales referidos a las siguientes variables: unidades económicas, personal ocupado total, remuneraciones, producción bruta total, consumo intermedio, valor agregado censal bruto, formación bruta de capital fijo y total de activos fijos.

### 6.3.2. Encuestas

El método de encuestas por muestreo genera información a partir de la selección de solo una parte de los elementos de la población de estudio, lo cual implica la aplicación de métodos especiales para determinar la cantidad de elementos a seleccionar o tamaño de muestra, la selección de los mismos, así como los criterios para estimar medidas de precisión y confiabilidad de los datos, lo cual implica tomar decisiones respecto al marco y diseño de muestreo a utilizar, de acuerdo a factores de interés a considerar tales como la cobertura temática, desglose geográficos y los recursos disponibles.

De esta manera, las encuestas por muestreo, se usan cuando no existen estadísticas censales o de registros administrativos, o en el caso donde los resultados que éstas generan no cubren los requerimientos deseados o necesarios. También suele emplearse cuando el fenómeno a estudiar es muy específico o dinámico, o para actualizar la estadística censal o permanente, la cual será utilizada en aquellos casos en que las dependencias estatales o municipales deseen conocer información muy particular de los aspectos en que no se disponga de información o simplemente para actualizar sus datos.

La encuesta se caracteriza por la recopilación de testimonios orales o escritos, provocados y dirigidos con el propósito de averiguar hechos, opiniones o actitudes. En la encuesta la selección y crítica de los datos y sus fuentes deben sujetarse al mismo rigor que caracteriza a la investigación documental.

La encuesta debe abordar los aspectos relacionados con la cobertura temática del estudio y conocer la utilidad que tiene su aplicación dentro del municipio.

En todos los casos se debe solicitar la validación metodológica por parte del IGECEM.

### 6.3.3. Unidades Productoras de Información (UPI)

Dentro de las fuentes de información, es importante conocer las dependencias, organismos y sectores municipales productores de estadística, con el propósito de identificar el tipo de información que producen, la cobertura, periodicidad y accesibilidad con que puede obtenerse, con el objeto de facilitar las tareas de acopio de información.

Las unidades productoras de información son todas aquellas dependencias federales, estatales y municipales e instituciones privadas que proporcionan información sobre temas geográficos, económicos y sociales de los hechos recientes captados a través de sus registros administrativos que constituyen la principal fuente de información estadística que alimenta al sistema nacional, estatal y municipal de información estadística.

Los registros administrativos son estadísticas permanentes que recopilan cotidianamente las instituciones y dependencias con periodicidad de hasta un año, cuya normatividad permite la obtención de datos homogéneos y comparables, entre ellos podemos mencionar las estadísticas de natalidad, mortalidad, morbilidad, fecundidad y migración.

Para obtener buenos resultados en el acopio de información se debe considerar lo siguiente:

- Tener plenamente identificado al titular de la unidad productora de información y conocer el tipo de información que produce su dependencia, para no hacer peticiones de información incorrectas que desgasten a los informantes.
- En caso de desconocer la información que se produce en algunas de las unidades de información, es conveniente concertar una entrevista con el titular de la dependencia, a fin de que proporcione toda la información necesaria sobre la estadística que produce y el medio para obtenerla.
- Las dependencias que proporcionan datos para la integración de documentos estadísticos, deben ser las primeras en conocer los resultados de este proceso, ya que las fuentes informantes se deben reconocer como uno de los principales usuarios de información y uno de los principales factores que determinan la calidad de los datos.
- Debe considerarse como fuente informante a una sola dependencia por estadística y ámbito de competencia, la de mayor rango administrativo que concentre la información a nivel federal, estatal o municipal.
- Los datos estadísticos que proporcionen las dependencias y los municipios, deberán ir acompañados de la firma del titular que los proporciona, para que tengan validez oficial.



**Registros administrativos según sector****Asentamientos humanos**

- Reserva territorial adquirida por tipo de proyecto.
- Áreas naturales protegidas.
- Parques municipales, estatales y nacionales decretados.
- Parques administrados por la Comisión Estatal de Parques Naturales y de la Fauna (CEPANAF).
- Unidades de vivienda construidas en los conjuntos urbanos autorizados.
- Obras de mejoramiento y pie de casa.
- Superficie con asentamientos humanos irregulares.
- Fuentes estatales y federales de abastecimiento de agua potable por tipo.
- Tomas domiciliarias instaladas con el servicio de agua potable.
- Volumen anual de aguas residuales vertidas a cuerpos receptores por cuenca y subcuenca.
- Sistemas de tratamiento para aguas residuales por cuenca.
- Centros de verificación vehicular y verificaciones aprobadas y rechazadas.
- Superficie de los tiraderos de basura y de los rellenos sanitarios de recolección de basura y vehículos recolectores.

**Fuentes de información**

- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales. Delegación Federal del Medio Ambiente y Recursos Naturales en el Estado de México.
- Secretaría del Medio Ambiente. Comisión Estatal de Parques Naturales y de la Fauna (CEPANAF).
- Secretaría de Desarrollo Urbano. Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.
- Secretaría del Agua y Obra Pública. Unidad de Información, Planeación, Programación, Evaluación e Informática.

**Comunicaciones**

- Infraestructura del servicio telefónico particular y público.
- Infraestructura y características del servicio telefónico rural.
- Estaciones radiodifusoras por tipo de programa y estaciones de televisión.
- Oficinas de la red telegráfica y personal ocupado.
- Volumen de los servicios telegráficos transmitidos y recibidos por tipo de servicio.
- Oficinas postales por clase.
- Volumen de correspondencia expedida y recibida por clase, tipo de servicio y concepto.
- Volumen de la correspondencia expedida y recibida del servicio interior y exterior por clase.
- Giros postales expedidos y recibidos por tipo de servicio.
- Personal ocupado, remuneraciones, ingresos y gastos totales en las oficinas de telégrafos y correos.
- Longitud de la red carretera estatal y federal por tipo de camino y estado superficial.
- Longitud de red ferroviaria por tipo de vía.
- Autopistas en el Estado de México.
- Aeropuertos, aeródromos y longitud de pistas de aterrizaje de la aviación civil.

**Fuentes de información**

- Secretaría de Comunicaciones. Coordinación de Planeación, Programación y Control Técnico.
- Telecomunicaciones de México. Gerencia Regional Zona Centro.
- Servicio Postal Mexicano. Dirección General de SEPOMEX.
- Servicio Postal Mexicano. Subdirección Regional Centro.
- Secretaría de Comunicaciones. Dirección General de la Junta de Caminos del Estado de México.

- Secretaría de Comunicaciones y Transportes. Dirección General del Centro SCT del Estado de México.

**Transporte**

- Vehículos de motor registrados en circulación.
- Infraestructura del transporte por tipo de servicio.
- Concesiones para vehículos de transporte por tipo de servicio.

**Fuentes de información**

- Secretaría de Transporte. Instituto del Transporte.

**Demografía**

- Nacimientos registrados, nacidos vivos por sexo y mes de registro.
- Defunciones registradas, menores de un año, de 1 a 4 años, de 5 a 17 años y de 18 años y más por sexo y mes de registro.
- Matrimonios registrados de mayores y menores de 18 años por sexo y mes de registro.
- Divorcios registrados por vía judicial y/o administrativa y mes de registro.

**Fuentes de información**

- Secretaría General de Gobierno. Dirección General del Registro Civil.

**Empleo**

- Solicitantes, vacantes, solicitantes canalizados y colocados registrados en el servicio estatal de empleo.
- Conflictos de trabajo solucionados y trabajadores beneficiados que intervienen según municipio y mes de registro.
- Emplazamientos a huelga y huelgas estalladas del Valle de Cuautitlán Texcoco y Valle de Toluca.
- Número de escuelas de Artes y Oficios y alumnos inscritos y en existencia.
- Alumnos inscritos y egresados, cursos de capacitación para el trabajo y actualización del personal docente.

**Fuentes de información**

- Secretaría del Trabajo. Dirección General de la Previsión Social

**Salud**

- Población derechohabiente de las instituciones de seguridad social.
- Población usuaria de los servicios médicos del sector salud por régimen e institución.
- Unidades médicas en servicio del sector salud por régimen, institución y nivel de atención.
- Consultorios médicos en servicio del sector salud por institución y tipo de atención.
- Camas censables, no censables e incubadoras del sector salud por institución y tipo de atención.
- Médicos generales, especialistas, residentes y odontólogos en contacto directo con el paciente del sector por institución y tipo de atención.
- Enfermeras en contacto directo con el paciente del sector salud por institución y tipo de atención.
- Personal técnico y otro personal profesional del sector salud por institución y tipo de atención.
- Consultas otorgadas del sector salud por institución y tipo de atención.
- Consultas de planificación familiar otorgadas del sector salud por institución y tipo de atención.
- Usuarios activos de planificación familiar por método del sector salud por institución.
- Nuevos aceptantes de planificación familiar por método del sector salud por institución.
- Servicios generales del sector salud por institución y tipo de atención.
- Principales causas de mortalidad infantil, preescolar, escolar, productiva, posproductiva y materna por institución.
- Principales causas de morbilidad hospitalaria por institución.

**Fuentes de información**

- Secretaría de Salud. Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.

**Educación**

- Alumnos, personal docente, escuelas y grupos por nivel educativo.
- Alumnos inscritos, en existencia final, aprobados y reprobados según nivel educativo.
- Matricula escolar por control y tipo de sostenimiento según modalidad, nivel educativo (inicio y fin de cursos).
- Personal docente por control y tipo de sostenimiento según modalidad, nivel educativo (inicio y fin de cursos).
- Escuelas de control y tipo de sostenimiento según modalidad, nivel educativo (inicio y fin de cursos).
- Grupos por control y tipo de sostenimiento según modalidad, nivel educativo (inicio y fin de cursos).
- Adultos incorporados, alfabetizados y alfabetizadores en educación para adultos.
- Adultos atendidos en primaria y secundaria y certificados emitidos en educación para adultos.
- Centros, alumnos atendidos y personal docente en educación especial según tipo de servicio del centro.
- Edificios, aulas, bibliotecas, laboratorios, talleres y anexos en uso según nivel educativo.
- Bibliotecas públicas, personal ocupado, títulos y libros en existencia, consultas y usuarios.
- Becas económicas solicitadas y otorgadas en escuelas oficiales por nivel educativo y sostenimiento.

**Fuentes de información**

- Secretaría de Educación. Dirección General de Información, Planeación, Programación y Evaluación.

**Procuración de justicia**

- Agencias y agentes del ministerio público del fuero común.
- Delitos registrados ante las agencias del ministerio público del fuero común.
- Infraestructura para la procuración de justicia.
- Personal ocupado en la procuraduría de justicia.
- Averiguaciones consignadas.
- Control de procesos registrados.
- Órdenes de investigación, aprehensión y personas detenidas por la policía ministerial.
- Actas iniciadas en contra de servidores públicos por responsabilidad oficial.
- Dictámenes emitidos por la Dirección General de Servicios Periciales.
- Servicio médico forense emitidos por la Dirección General de Servicios Periciales.
- Amparos recibidos en contra del personal de la Procuraduría General de Justicia por tipo de personal.
- Quejas levantadas por tipo.

**Fuentes de información**

- Procuraduría General de Justicia del Estado de México. Dirección General de Información, Estadística e Identificación Criminal.

**Seguridad pública**

- Infraestructura para la seguridad pública y el tránsito.
- Personal ocupado en la seguridad pública y el tránsito.
- Parque vehicular para la seguridad pública y el tránsito.
- Equipamiento de seguridad pública y el tránsito.

**Fuentes de información**

- Secretaría General de Gobierno. Coordinación de Control de Gestión.

**Sector agropecuario****Agricultura**

- Superficie sembrada y cosechada de los principales cultivos agrícolas en riego y temporal por ciclo agrícola.

- Volumen y valor de la producción de los principales cultivos agrícolas en riego y temporal por ciclo.
- Rendimiento medio de los principales cultivos agrícolas en riego y temporal por ciclo agrícola.
- Precio medio rural de los principales cultivos agrícolas en riego y temporal por ciclo agrícola.
- Superficie sembrada y cosechada de los principales cultivos florícolas en riego y temporal.
- Volumen y valor de los principales cultivos florícolas en riego y temporal.
- Rendimiento medio de los principales cultivos florícolas.
- Precio medio rural de los principales cultivos florícolas en riego y temporal.
- Tenencia social de la tierra con resolución presidencial por tipo.
- Crédito otorgado al sector agropecuario por tipo y actividad.
- Beneficiados por el crédito otorgado al sector agropecuario por tipo y actividad.

#### **Fuentes de información**

- Secretaría de Desarrollo Agropecuario. Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.

#### **Pecuario**

- Unidades de producción ganadera, avícola y apícola.
- Existencias ganaderas, avícolas y apícolas.
- Volumen y valor de la producción de la carne en canal de las principales especies ganaderas.
- Volumen y valor de la producción de otros productos pecuarios.
- Monto de los créditos ganaderos otorgados, acreditados y beneficiarios por Financiera Rural según tipo de crédito y especie.
- Volumen y valor de la producción pesquera de acuicultura por especie.
- Volumen de las capturas de acuicultura en peso vivo por sector y especie.
- Centros de producción de cría por tipo de sector y organización.
- Población dedicada a la producción pesquera por tipo de sector y organización.
- Producción de crías por especie.
- Cuerpos de agua por rango de superficie.

#### **Fuentes de información**

- Secretaría de Desarrollo Agropecuario. Dirección General Pecuaria.
- Financiera Rural. Gerencia de Coordinación Regional Operativa.
- Comisión Nacional de Acuicultura y Pesca. Dirección General de Organización y Fomento.

#### **Silvicultura**

- Volumen y valor de la producción forestal maderable por grupo de especies.
- Volumen y valor de la producción forestal no maderable por producto.
- Permisos otorgados y volumen de aprovechamiento forestal maderable autorizado.
- Permisos otorgados y volumen de aprovechamiento forestal no maderable autorizado.
- Incendios forestales y superficie siniestrada por estrato.
- Superficie reforestada y número de plantas por grupo de especie.
- Producción de plantas y árboles en invernadero.

**Fuentes de información**

- Secretaría de Desarrollo Agropecuario. Dirección General de Protectora de Bosques.
- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales. Delegación Federal del Medio Ambiente y Recursos Naturales en el Estado de México.
- Comisión Nacional Forestal. Gerencia Estatal.

**Sector Industrial****Minería**

- Volumen y valor de la producción de los productos mineros metálicos y no metálicos.
- Precio medio de los principales productos mineros metálicos y no metálicos.

**Fuentes de información**

- Secretaría de Desarrollo Económico. Dirección General del Instituto de Fomento Minero y Estudios Geológicos del Estado de México.

**Electricidad**

- Centrales generadoras, unidades de generación, capacidad efectiva y energía eléctrica producida y entregada por tipo de planta.
- Usuarios del servicio eléctrico por tipo de servicio.
- Volumen de las ventas de energía eléctrica por tipo de servicio.
- Valor de las ventas de energía eléctrica por tipo de servicio.
- Unidades y potencia de equipo de transformación y distribución de energía eléctrica.
- Personal ocupado y sus remuneraciones por tipo de actividad.
- Inversión pública ejercida en obras de electrificación según tipo de obra.

**Fuentes de información**

- Comisión Federal de Electricidad. Gerencia Divisional Centro Sur.
- Luz y Fuerza del Centro. Gerencia de Comercialización.

**Sector servicios****Comercio**

- Infraestructura comercial por giro alimentario y no alimentario.
- Mercados de venta al detalle por tipo de administración, número de comerciantes, locales y superficie ocupada.
- Centrales de abasto por tipo de administración, número de comerciantes, locales y superficie ocupada.
- Tiendas de autoservicio y departamentales.
- Tianguis registrados y número de comerciantes.
- Rastros en operación por tipo de administración y especie de animales sacrificados.

**Fuentes de información**

- Secretaría de Desarrollo Económico. Dirección General de Comercio.

**Turismo**

- Establecimientos y cuartos de hospedaje por tipo de categoría.
- Servicios turísticos por tipo.
- Ocupación hotelera y estadía promedio en los centros turísticos.
- Inversión realizada en la actividad turística por programa.
- Talleres artesanales por tipo.
- Personal ocupado en talleres artesanales, por tipo.
- Volumen y valor de la producción por rama de actividad artesanal.
- Volumen y valor de la producción artesanal exportada por rama, según lugar de destino.
- Volumen y valor de las importaciones de artesanías por tipo, según lugar de origen.

**Fuentes de información**

- Secretaría de Turismo. Dirección General de Turismo.

**Finanzas públicas**

- Ingresos y egresos presupuestarios y reales de los municipios para el ejercicio fiscal y presupuestados definitivos, a nivel capítulo.
- Egresos ejercidos por capítulo de gasto según organismo autónomo.
- Inversión pública ejercida por programa de inversión.
- Inversión pública ejercida por sector y programa de inversión.

**Fuentes de información**

- Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.
- Secretaría de Finanzas. Dirección General de Planeación y Gasto Público.
- Secretaría de Finanzas. Subsecretaría de Planeación y Presupuesto.
- Secretaría de Finanzas. Subsecretaría de Ingresos.

Las fuentes de información que aparecen son para conocimiento de las unidades productoras de información, y en determinado momento pueden ser utilizadas para complementar la información producida por las propias dependencias y gobiernos municipales.

Las variables estadísticas presentadas en este apartado no limitan los requerimientos de información del IGCEM, debido a que pueden existir otras de interés general que se produzcan en las dependencias estatales y municipales, las cuales deberán ser incorporadas al acervo de información del Estado de México.

**VII. GLOSARIO DE TÉRMINOS****7.1. GLOSARIO DE TÉRMINOS**

**Achurado.-** Son puntos o rayas que se usan en las gráficas para identificar los diferentes tipos de conceptos que son objeto de medición.

**Anidamiento.-** Presentación de una clasificación en cada una de las clases de otra, en la columna matriz en el encabezado de la matriz de cifras.

**Año calendario.-** Es el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre.

**Categoría.-** Conjunto objeto de cuantificación y caracterización. Alude a la existencia de un objeto de investigación que se manifiesta como un conjunto o colección de elementos (personas, cosas, lugares, eventos o valores) con características y rasgos comunes, que permiten su agrupación y, en consecuencia, su conteo estadístico para conocer su magnitud total.

**Celda.-** Cada intersección de una columna y un renglón en un cuadro estadístico.

**Clase.-** Cada uno de los subconjuntos de una clasificación.

**Clasificación.-** Relación o listado que identifica distintos subconjuntos en que se descompone una categoría respecto a determinada variable. Dicha descomposición puede admitir distintos niveles de detalle y formas de agrupación.

**Cobertura geográfica.-** Enunciado del espacio geográfico al que se refieren todos los datos de un cuadro.

**Cobertura temporal.-** Fecha o periodo al que se refieren los datos.

**Cruzamiento de variables.-** Combinación de las clasificaciones respectivas.

**Cuadro estadístico.-** Ordenamiento rectangular de datos cuantitativos referidos a un contexto real.

**Desagregación.-** Nivel de detalle de una clasificación.

**Desagregación geográfica.-** Es la división de la cobertura geográfica en unidades territoriales específicas.

**Disco Compacto.-** Es un soporte digital óptico utilizado para almacenar cualquier tipo de información (audio, video, documentos, entre otros). Es también conocido popularmente como **CD**, del inglés *compact disc*.

**Disco Magnético.-** Es un soporte para el almacenamiento de datos de forma circular, construido con metal o plástico cubierto por un material magnetizable. Los datos se graban en él y se recuperan mediante una bobina (cabeza o cabezal), que permanece quieta mientras el soporte rota (con velocidad angular constante) bajo ella.

**Encuesta.-** Levantamiento de información sobre características específicas de una muestra de establecimientos, personas o familias seleccionadas de una población que se utiliza para determinar las características o tendencias de la totalidad de la población, objeto de estudio.

**Estadística.-** La estadística se define como la rama de las matemáticas que se ocupa de facilitar la toma de decisiones acertadas frente a una incertidumbre y que, por lo tanto, desarrolla y utiliza técnicas para la recopilación, la presentación, el análisis e interpretación correcta de información numérica.

**Estadística básica.-** Es toda aquella que se obtiene en forma directa, a partir de los datos aportados por las dependencias generadoras de información, mediante la utilización de registros administrativos o entrevistas.

**Estadística derivada.-** Es la que mediante la transformación de la estadística básica, establece el grado de interrelación que guardan los hechos observados a través de la construcción de indicadores.

**Estadística descriptiva.-** Tiene como objetivo central presentar información útil, conveniente y comprensible de un fenómeno por medio de la recopilación, descripción, organización, procesamiento y presentación de las características del fenómeno y la cual se subdivide en básica y derivada.

**Estadística inferencial.-** Tiene por objetivo obtener información acerca de un grupo grande (universo) por medio de la observación de una pequeña parte del universo (muestra), también recibe el nombre de estadística analítica. Se ocupa de determinar características y tendencias acerca de una población, utilizando métodos y técnicas de muestreo. La estadística inferencial, además de realizar inferencias, pone a prueba conjeturas como probar hipótesis que se hacen acerca del fenómeno que se analiza, es decir, contrasta los hechos que se deducen con los hechos observados.

**Fuente.-** Es la referencia que indica la procedencia de la información contenida en el cuadro estadístico y que tiene como fin, cumplir un triple propósito: otorgar el crédito correspondiente a la fuente, señalar la unidad que genera la información y el documento de donde se obtiene, así como orientar al usuario sobre su localización en caso de consulta directa.

**Información estadística.-** Es el conjunto de resultados cuantitativos que se obtienen de un proceso estadístico de captación, tratamiento y divulgación de datos primarios obtenidos de los particulares, empresas e instituciones sobre hechos que son relevantes para el estudio de los fenómenos económicos, demográficos y sociales.

**Localidad.-** Población cuyos habitantes viven en unidades de habitación cercanas y que tienen un nombre o estatuto reconocido legalmente o por costumbre. De acuerdo con esta definición son localidades los caseríos de pescadores, los campamentos mineros, las aldeas, villas, pueblos y ciudades, y en general, los núcleos de población que reúnen los requisitos indicados.

**Muestra.-** Subconjunto representativo de una población.

**Municipio o delegación.-** División territorial político administrativa de una entidad.

**Población.-** Conjunto de individuos o elementos que cumplen ciertas propiedades comunes.

**Probabilidad.-** Medición de la posibilidad de que un evento ocurra en el futuro, esta puede asumir solamente valores entre 0 y 1.

**Renglón.-** Serie de caracteres escritos o impresos en línea recta.

**Signo.-** Es todo carácter gráfico que por su forma, convenio o naturaleza evoque en la conciencia la idea de algo.

**Símbolo.-** Se le llama símbolo a un signo sin semejanza ni contigüidad, sino solamente con un vínculo convencional entre su significante y su denotado, además de una clase internacional para su designación.

**Pleca.-** Es la línea horizontal que se coloca en la parte superior o inferior de un cuadro estadístico.

**Tabulación.-** Cuadro estadístico referido a una categoría específica distribuida conforme a dos o más variables cruzadas.

**Ubicación.-** Es el lugar donde está situada físicamente la unidad objeto de estudio y se puede referenciar desde el área administrativa más general hasta la de mayor desagregación administrativa. (país-localidad).

**Unidad de medida.-** Es el elemento que constituye la referencia básica utilizada para medir o cuantificar a las categorías que se presentan en el cuadro estadístico.

**Unidad productora de información (UPI).-** Se refiere a las dependencias públicas, privadas y sociales que proporcionan información estadística en el ámbito federal, estatal y municipal.

**Variable.-** Criterio o atributo específico respecto al cual se clasifican los elementos de una categoría.

### VIII. VALIDACIÓN

Dr. Luis Videgaray Caso  
Secretario de Finanzas y  
Presidente del Consejo Directivo  
(Rúbrica).

Por el Instituto de Información e Investigación  
Geográfica, Estadística y Catastral  
del Estado de México

Por la Dirección General de Innovación

Soraya Pérez Munguía  
Directora General del Instituto de Información  
e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral  
del Estado de México  
(Rúbrica).

Lic. Elizabeth Vilchis Pérez  
Directora General de Innovación  
(Rúbrica).

Ing. Luis Manuel Delgado López  
Director de Estadística  
(Rúbrica).

Este Manual para la Integración y Presentación de Información Estadística del Estado de México, fue aprobado en la Décima Primera Sesión Ordinaria del Consejo Directivo del Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México, celebrada el 20 de febrero de 2008, el cual sustituye al Manual publicado en la "Gaceta del Gobierno" del 19 de febrero de 2001.