

# Reglas para la integración y operación de los Comités Técnicos Especializados de los Subsistemas Nacionales de Información

## RIOCTE

---

Julio 2025

---

# Contenido

Capítulo I	Disposiciones generales
Capítulo II	Comités Técnicos Especializados (CTE)
Capítulo III	Creación, modificación y extinción de los CTE
Capítulo IV	Integración de los CTE
Capítulo V	Funciones de los CTE y de las personas integrantes
Capítulo VI	Operación de los CTE
Capítulo VII	Comités Estatales de Información Estadística y Geográfica (CEIEG)
Capítulo VIII	Vigilancia e interpretación de las RIOCTE
Anexos	Instrumentos complementarios

# Introducción

# Ley del SNIEG



El **artículo 8 de la Ley del SNIEG** prevé la participación de las Unidades del Estado (UE) en el Sistema a través del Consejo Consultivo Nacional, los Comités Ejecutivos de los Subsistemas y los **Comités Técnicos Especializados (CTE)**. Asimismo **faculta al INEGI para emitir las disposiciones generales para regular el funcionamiento** de dichos órganos colegiados.

De conformidad con el **artículo 31**, los CTE podrán ser temáticos, regionales o especiales, permanentes o temporales. Por su parte, el **artículo 32** establece sus funciones, dentro de las cuales está: promover el conocimiento y aplicación de las normas técnicas y disposiciones de carácter general que expida el INEGI, y coadyuvar en la elaboración o revisión de las normas técnicas.

# Capítulo I. Disposiciones generales

# Objeto



Establecer las **disposiciones generales** para la **integración y operación** de los **Comités Técnicos Especializados** son de **observancia general y obligatoria** para las Unidades del Estado que participan en estos órganos colegiados.





Para la comprensión y aplicación de las RIOCTE, se actualizan e incorporan el significado de algunos términos, entre otros:



**CTE:** órgano colegiado de participación y consulta; **creado por acuerdo de la Junta de Gobierno**, integrado por personas servidoras públicas representantes de las Unidades del Estado y del Instituto, cuyo propósito es contribuir al desarrollo de la Información Estadística y/o Geográfica, así como a la integración y funcionamiento del Sistema.



- **Actividades de Coordinación del Sistema:** aquellas realizadas por el Instituto en cumplimiento a lo dispuesto por la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, encaminadas al logro de los objetivos del Sistema a través de la participación de las Unidades del Estado.
- **CEIEG:** Comités Estatales de Información Estadística y Geográfica.
- **Comunidades de trabajo:** espacios digitales creados en el Sitio de Intercambio del SNIEG para apoyar el seguimiento y desarrollo de las actividades, comunicación e intercambio de información al interior de los órganos colegiados del Sistema.
- **Registros Nacionales de Información Estadística y Geográfica:** Registro Nacional de Información Geográfica, que deberá incluir por lo menos la información a que se refiere el artículo 26 de la Ley del SNIEG, y el Registro Estadístico Nacional, en el que deberá asentarse por lo menos el Registro de Instituciones y Unidades Administrativas con Funciones Estadísticas del Sector Público y el Inventario Nacional de Estadística del Sector Público.
- **Sitio de intercambio del SNIEG:** portal electrónico que facilita los procesos de intercambio y resguardo de información a los órganos colegiados del Sistema a través de Comunidades de trabajo.

# Capítulo II. Comités Técnicos Especializados (CTE)

# Objetivo del CTE

Artículo 4 RIOCTE



**Contribuir al desarrollo de la Información Estadística y Geográfica, así como a la coordinación y funcionamiento del Sistema, mediante acciones encaminadas a la presentación, revisión y análisis de propuestas de disposiciones normativas, Información de Interés Nacional, Indicadores Clave y demás elementos orientados al fortalecimiento del SNIEG.**

# Modalidad y duración



Conforme a su **modalidad**, podrán ser:

- **Temáticos;**
- **Regionales y**
- **Especiales**, que se constituyen, a su vez, en:
  - **Transversales** y 
  - **Estatales.**



Conforme a su **duración**, podrán ser:

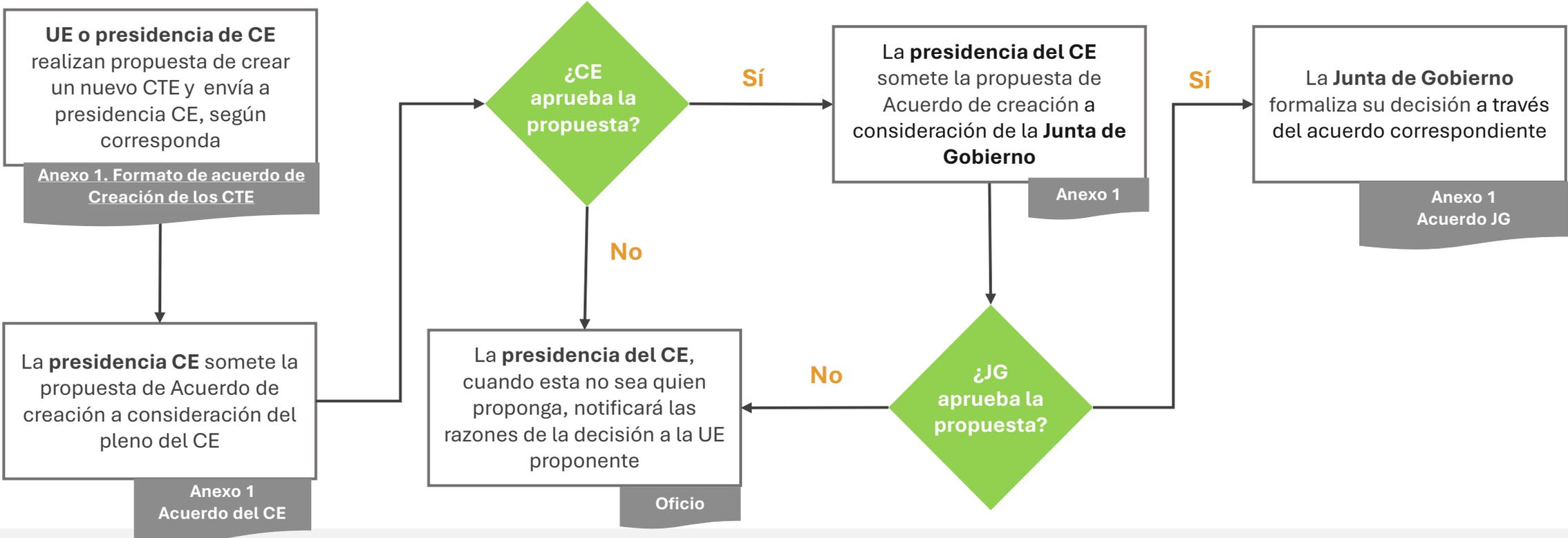
- **Permanentes o**
- **Temporales**



Disposiciones nuevas relevantes

# Capítulo III. Creación, modificación y extinción de los CTE

# Creación de los CTE



Todas las comunicaciones serán mediante **oficio** con copia a la persona titular de la DGCSNEG.



El **acuerdo de creación** deberá contener: denominación, objetivo, actividades generales, UE integrantes, modalidad, duración y el o los SNI que correspondan.

La DGCSNIEG publica el Acuerdo de creación que emita la Junta de Gobierno en el portal del SNIEG, dentro del plazo que determine ([artículo 17](#)).



# Creación de los CTE



Artículos 8 y 9 RIOCTE



**Aprobada la propuesta de acuerdo de creación por la Junta de Gobierno:**



La persona titular de la presidencia de la JG o del CE solicitará las **designaciones iniciales de titulares y suplentes** a las personas titulares de las dependencias de adscripción de las UE que integrarán el CTE de nueva creación.

- Las personas titulares de las dependencias de adscripción de las UE remitirán las designaciones iniciales en un plazo máximo de **15 días hábiles**.
- La presidencia de la JG o del CE enviará las designaciones iniciales a la presidencia del CTE.



El CTE contará con **60 días hábiles** para realizar la **sesión de instalación**, contados a partir de que concluya el plazo para la solicitud de las designaciones.

## De no instalarse en ese plazo:

- La presidencia del CE lo comunicará a la Junta de Gobierno y, de ser el caso, **solicitará un nuevo término** a consideración de la Junta de Gobierno en la sesión más próxima.
- La Junta de Gobierno, podrá autorizar un nuevo término de hasta por **20 días hábiles**, contados a partir de la fecha en que se apruebe la solicitud.
- De concederse un nuevo plazo, la presidencia del CE lo notificará a la presidencia del CTE.
- **En caso de que el nuevo plazo no se solicite o que, la Junta de Gobierno no lo otorgue, quedará sin efecto** el acuerdo de creación respectivo.



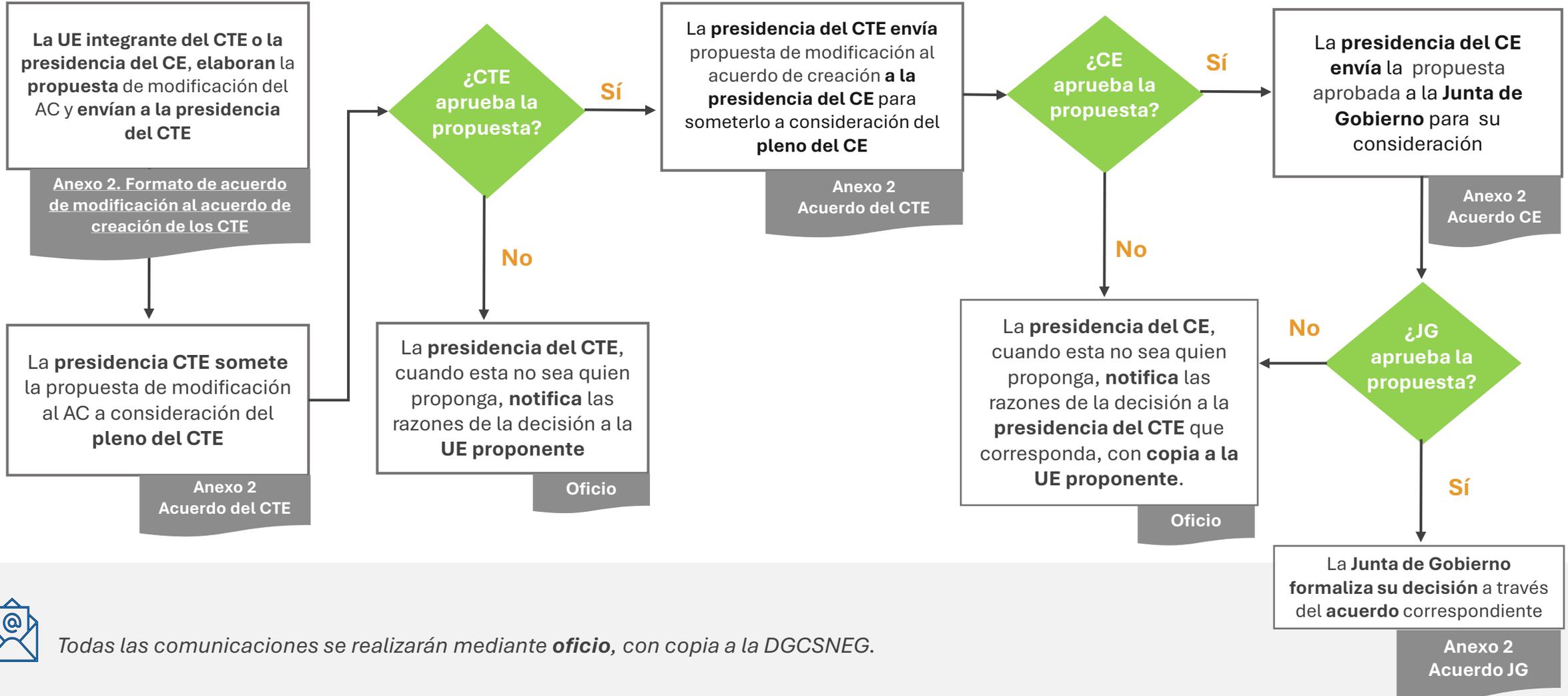
CTE especial de tipo transversal:



Antes de iniciar el procedimiento previsto en el [artículo 7](#), la **UE** o la **persona titular de la presidencia del CE** que realice la propuesta deberá:

1. Enviar la propuesta de Acuerdo de creación ([Anexo 1](#)) a la persona titular de la DGCSNIEG para que **emita** su **opinión** sobre los CE que resulten temáticamente competentes y el que asumirá la coordinación del procedimiento.
2. La persona titular de la DGCSNIEG **consultará** a las personas titulares de las presidencias de los CE.
3. La persona titular de la DGCSNIEG **dará respuesta** a quien realice la propuesta en un plazo de **15 días hábiles**.

# Modificación de los CTE



Todas las comunicaciones se realizarán mediante **oficio**, con copia a la DGCSNEG.

# Modificación de los CTE: excepciones

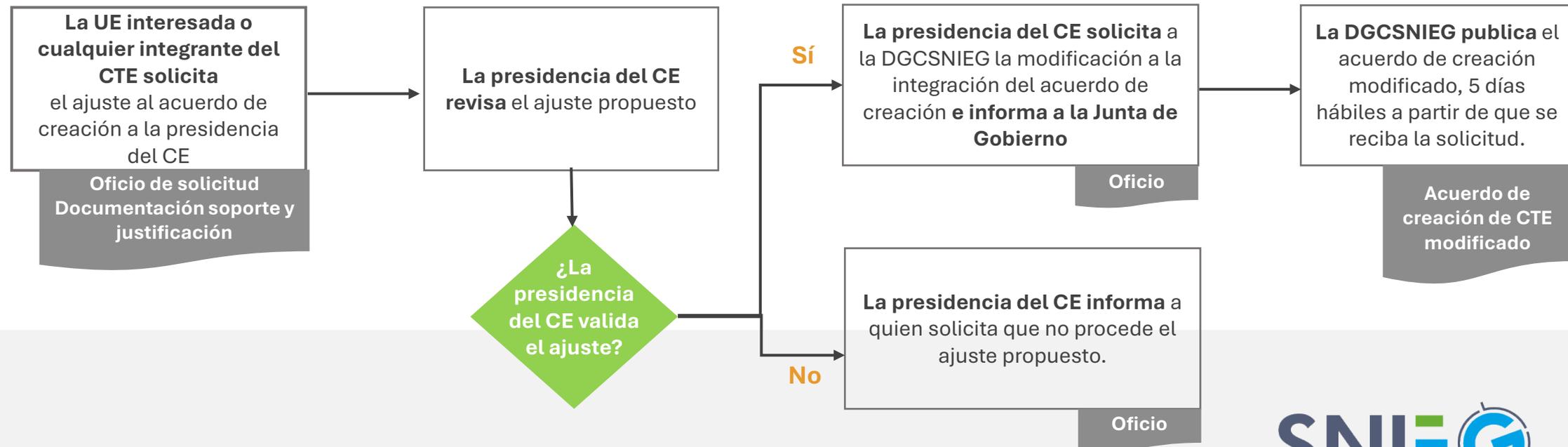
Artículo 12 RIOCTE



Cuando la propuesta de modificación al acuerdo de creación derive de:

- **Cambio de denominación**
- **Desaparición de una Unidad del Estado derivado de una reforma legal**

Se atenderá conforme a lo siguiente:



Si la UE decide no formar parte de un CTE, la persona titular de la dependencia de adscripción de esta UE deberá comunicar tal decisión a la persona titular de la presidencia del CE conforme a este procedimiento.

# Extinción de los CTE



Las Unidades del Estado integrantes del CTE y las presidencias de los CE podrán proponer la **extinción** de un CTE cuando se detecte:

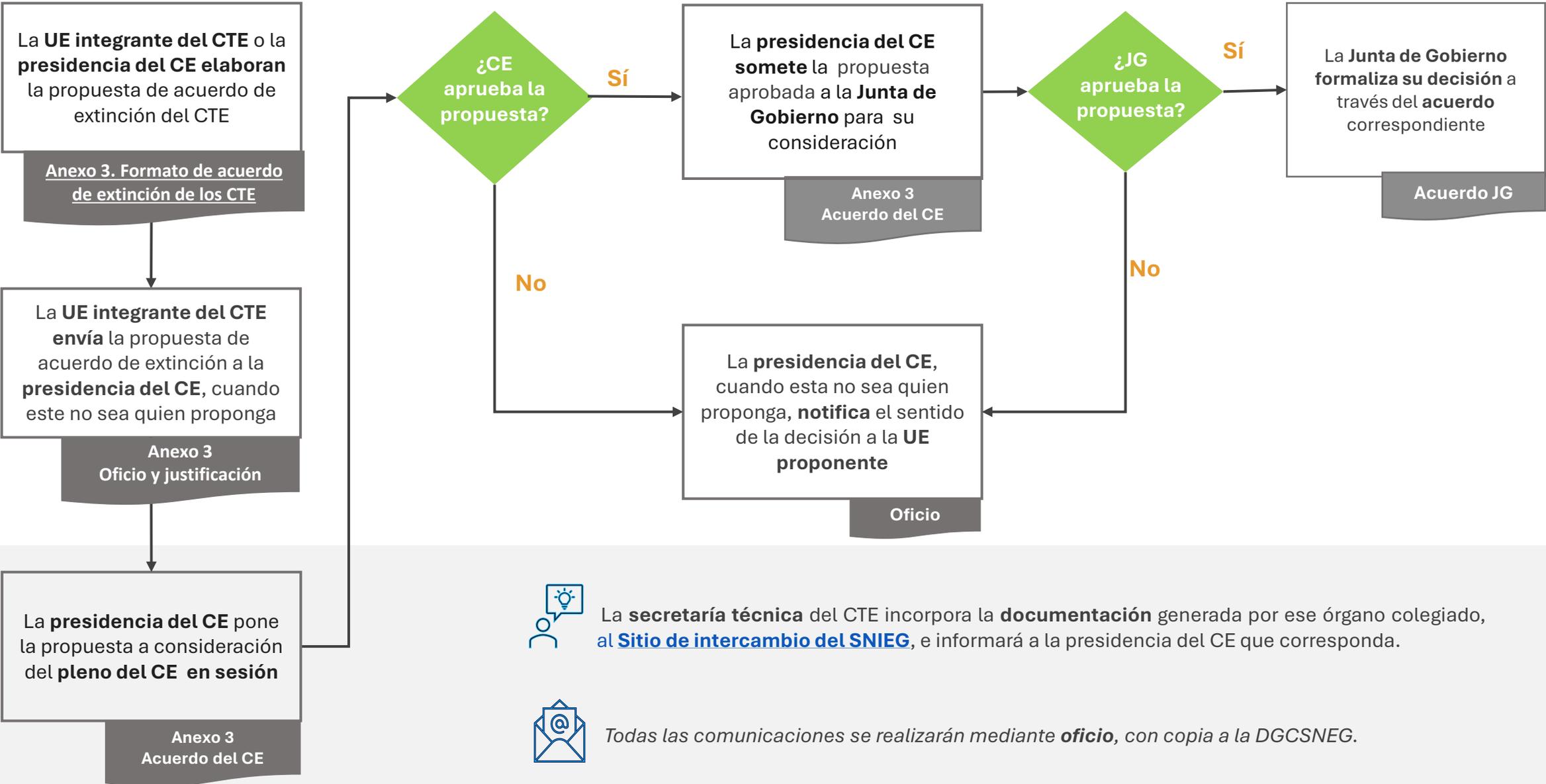
Que no opera conforme a su acuerdo de creación

Que no opera conforme a su programa de trabajo

Que no opera conforme a las RIOCTE

Adicional a lo establecido, la extinción de un CTE podrá darse por efecto de lo dispuesto en el [artículo 9](#) (No se realiza la instalación del nuevo CTE) y [artículo 33](#) (No se presenta el Programa de Trabajo) de las RIOCTE.

# Extinción de los CTE

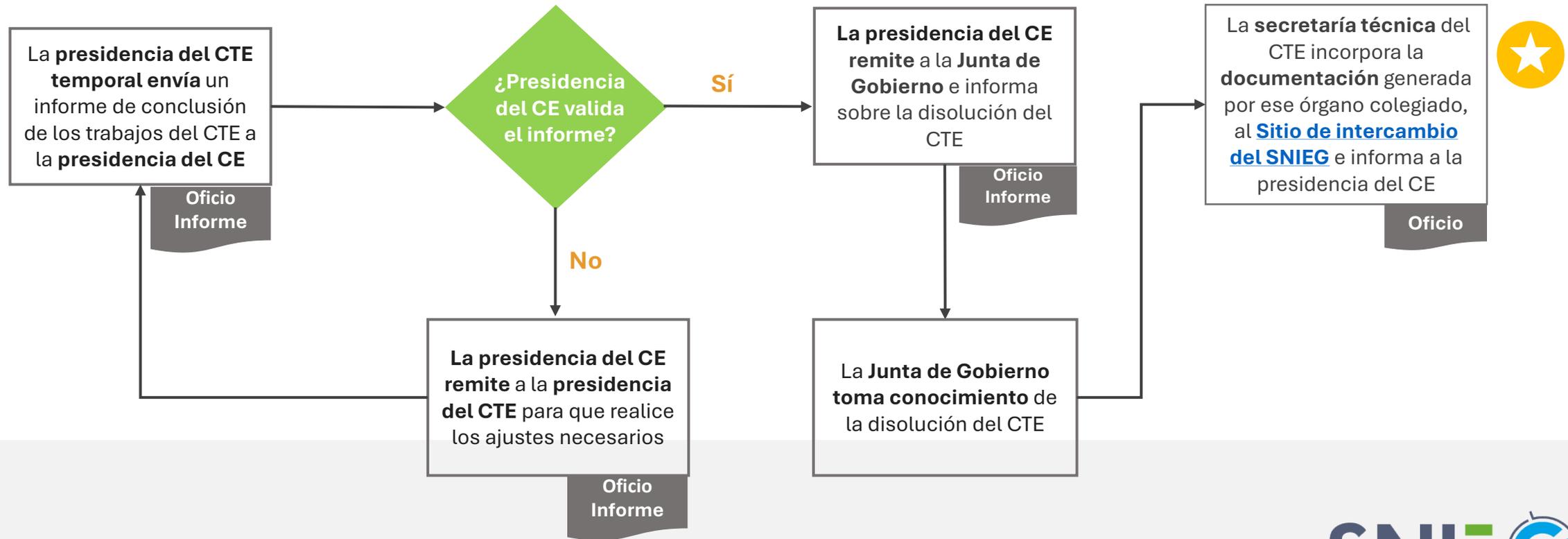


La **secretaría técnica** del CTE incorpora la **documentación** generada por ese órgano colegiado, al **Sitio de intercambio del SNIEG**, e informará a la presidencia del CE que corresponda.



Todas las comunicaciones se realizarán mediante **oficio**, con copia a la DGCSNEG.

# Conclusión de vigencia de los CTE temporales





La **DGCSNIEG** apoyará en la revisión de los formatos **Anexo 1**, **Anexo 2**, **Anexo 3** y publicará en el Portal del SNIEG ([www.snieg.mx](http://www.snieg.mx)) los acuerdos de creación, modificación y extinción que emita la Junta de Gobierno, dentro del plazo que esta determine.

## Anexo 1

Formato de acuerdo de creación de los Comités  
Técnicos Especializados de los Subsistemas  
Nacionales de Información



## Anexo 2

Formato de acuerdo de modificación al acuerdo de  
creación de los Comités Técnicos Especializados  
de los Subsistemas Nacionales de Información



## Anexo 3

Formato de acuerdo de extinción de los Comités  
Técnicos Especializados de los Subsistemas  
Nacionales de Información





# Capítulo IV. Integración de los CTE

# Integración

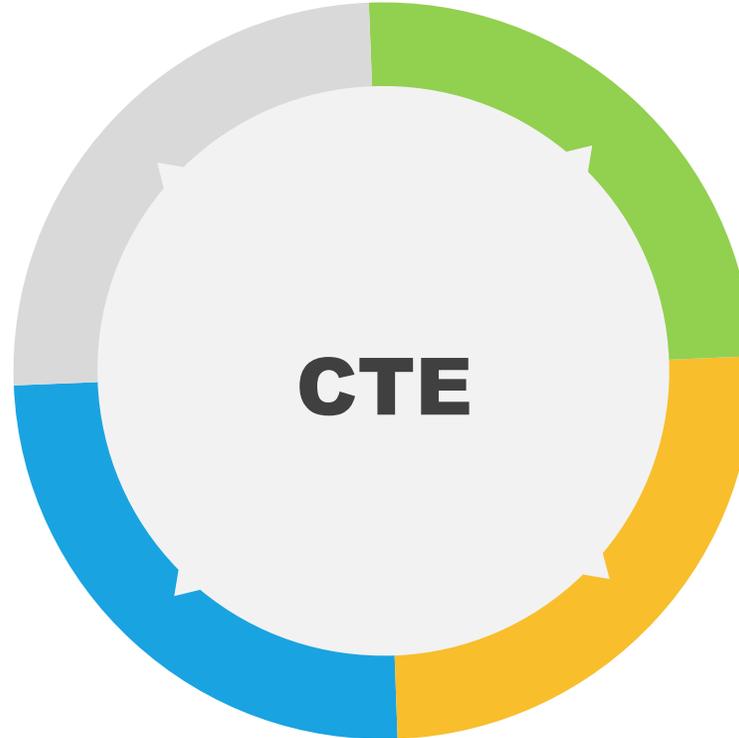


## Presidencia

A cargo de la persona representante de la **Unidad del Estado** que sea una de las principales **productoras, integradoras y/o compiladoras** de la información del tema que se trate, preferentemente con nivel de dirección general o equivalente.

## Secretaría técnica

A cargo de la **persona servidora pública del INEGI** perteneciente a la Unidad Administrativa con competencia en el tema correspondiente, preferentemente con nivel de dirección de área.



## Artículo 18 RIOCTE

## Vocalías

A cargo de las personas representantes de las **Unidades del Estado productoras, integradoras y/o compiladoras** de la información del tema de que se trate, preferentemente con nivel de dirección general o equivalente.



## Secretaría de actas

A cargo de una persona **perteneciente a la Unidad del Estado que preside el CTE.**

## Las personas integrantes del CTE:



1. Deberán tener como responsabilidad preferentemente, la **realización de funciones** inherentes a las Actividades Estadísticas y Geográficas dentro de la UE,
2. Solo podrán **ocupar un cargo** en el CTE y lo desempeñarán de manera **honoraria**.
3. Contarán con una persona **suplente** quien tendrá, preferentemente, el **nivel inmediato inferior** al de la persona titular del cargo y, en caso de ausencia, asumirá las funciones que le corresponden.

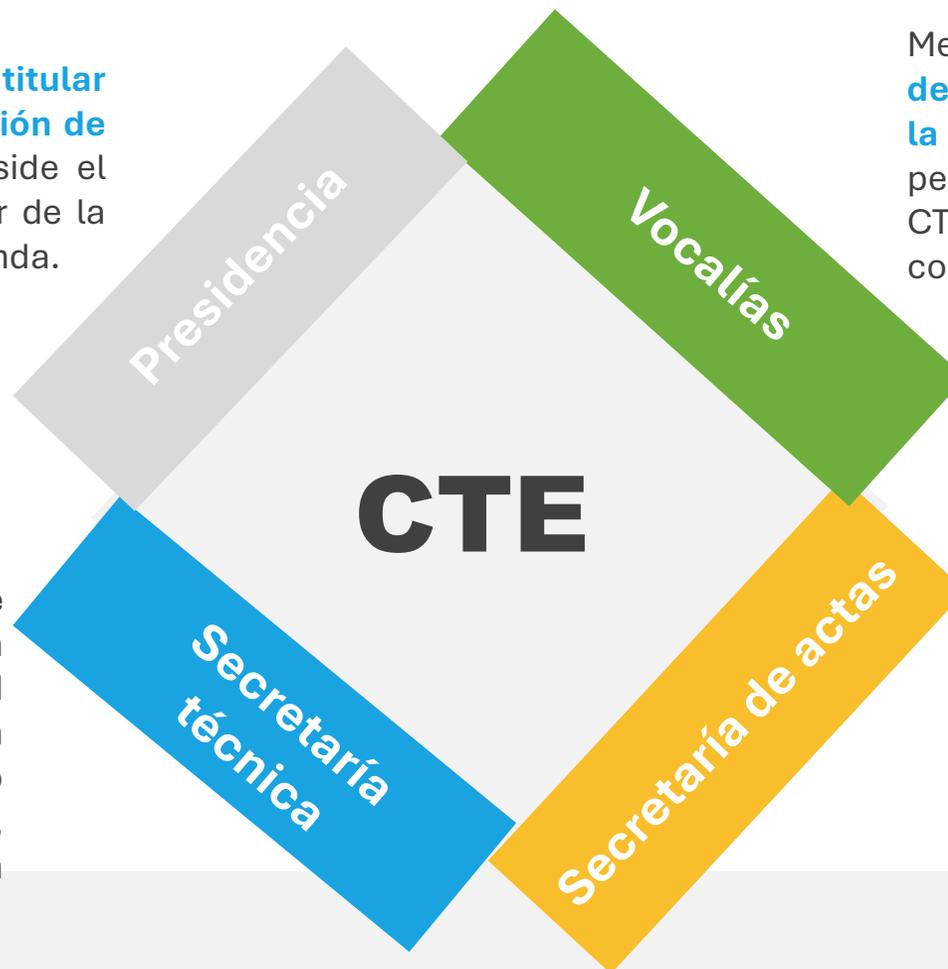
# Actualización de designaciones

Artículos 19 y 20 RIOCTE



Mediante oficio de la **persona titular de la dependencia de adscripción de la Unidad del Estado** que preside el CTE, dirigido a la persona titular de la presidencia del CE que corresponda.

Mediante oficio de la **persona titular de la dependencia de adscripción de la Unidad del Estado**, dirigido a la persona titular de la presidencia del CTE, con copia a la presidencia del CE correspondiente.



Mediante oficio de la **persona titular de la presidencia del INEGI**, previa coordinación con la Unidad Administrativa competente y la vicepresidencia del Instituto responsable del tema que se trate, dirigido a la persona titular de la presidencia del CTE.

Mediante oficio de la **persona titular de la presidencia del CTE**, dirigido a la persona titular de la presidencia del CE que corresponda.



La **actualización de la designación de las personas suplentes** se realizará mediante **oficio de la persona titular** de los cargos, **dirigido a la persona titular de la presidencia** del CE o CTE, según sea el caso, **con copia a la persona titular de la DGCSNIEG**.

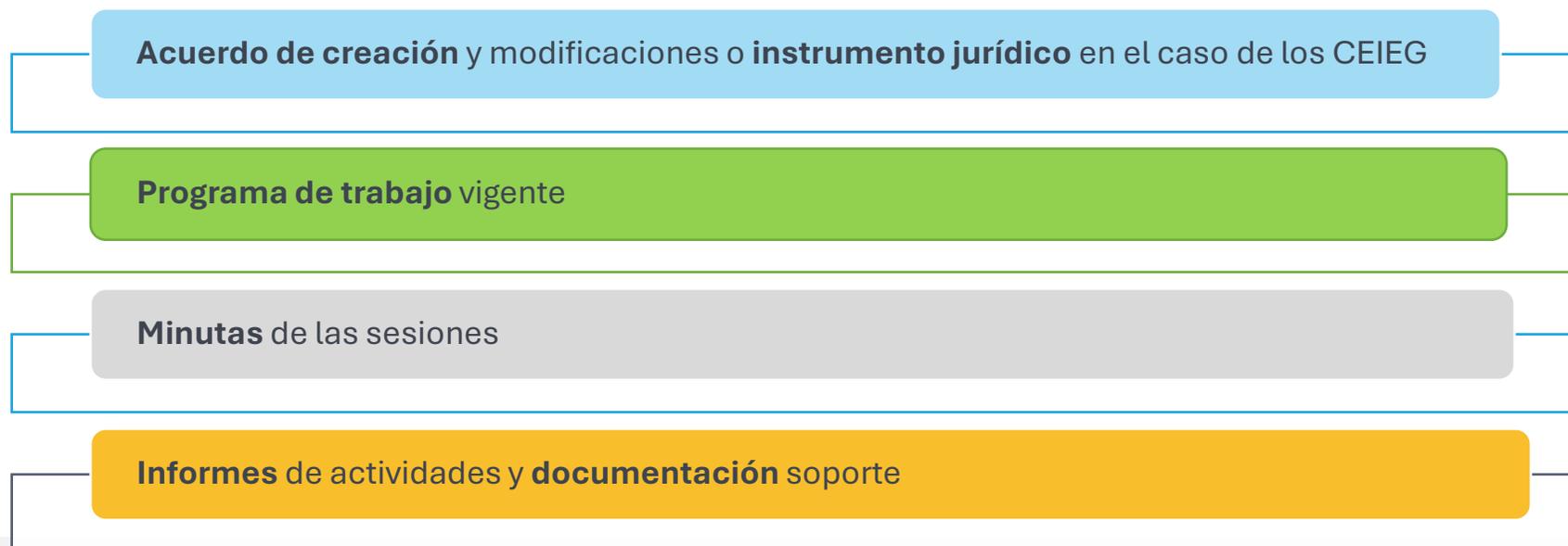


Todas las comunicaciones a las que refiere este artículo se realizarán con copia a la persona designada, a la persona titular de la DGCSNIEG, y a la persona titular de la secretaría técnica del CTE cuando la designación no corresponda al mismo cargo.

# Actualización de designaciones



Cuando se realice un cambio en la designación de la presidencia o la secretaría técnica, la persona saliente deberá verificar que la **documentación** relativa a los trabajos realizados por el CTE para la atención de los asuntos y la continuidad de las actividades de este órgano colegiado esté depositada en el [Sitio de intercambio del SNIEG](#). Dicha documentación incluirá como mínimo:



Mis comunidades

El sitio de Intercambio del SNIEG es de acceso restringido a las personas integrantes de los órganos colegiados del Sistema. Se puede acceder a través de la siguiente liga:

<https://365inegi.sharepoint.com/sites/snieg.sitiointercambio.inegi.org.mx/SitePages/Home.aspx>

# Personas invitadas

Artículos 23 y 24 RIOCTE



El CTE podrá contar con personas invitadas en sus sesiones, cuyas actividades se vinculen con sus objetivos y se trate de temas que sean de su competencia :

De otras Unidades del Estado

Organizaciones sociales o privadas

Sector académico u organismos internacionales

- Las personas invitadas participarán en las sesiones con **derecho a voz**.
- La **invitación** la realizará **la persona titular de la presidencia del CTE** a solicitud de cualquier integrante de ese órgano colegiado o cuando así lo determine la presidencia del CTE. 
- La presidencia del CTE **informará al pleno previamente** el listado de **personas invitadas** y el o los asuntos que motivan la invitación (listado en convocatoria).
- Las personas titulares de las **presidencias de los CE serán convocadas a todas las sesiones** de los CTE del Subsistema que corresponda. La persona titular de la **DGCSNIEG** será convocada a **todas las sesiones** de los CTE. En ambos casos, de no poder asistir la persona titular, podrá acudir la persona servidora pública que sea designada en representación.



# Capítulo V. Funciones de los CTE y de las personas integrantes

# Funciones de los CTE

Artículo 25 RIOCTE



- I. Apoyar en la revisión y análisis de los **instrumentos programáticos del SNIEG**;
- II. Acordar y dar seguimiento al **programa de trabajo** e integrar un informe anual de actividades, dentro de los plazos que establezca la DGCSNIEG;
- III. Promover el conocimiento y aplicación de las **normas técnicas** y disposiciones de carácter general que expida el Instituto, así como las mejores prácticas nacionales e internacionales para el desarrollo de las Actividades Estadísticas y Geográficas que realizan;
- IV. Participar en la **revisión y análisis de los proyectos** de disposiciones normativas, Información de Interés Nacional e Indicadores Clave, conforme a los procedimientos establecidos en las **disposiciones normativas en la materia**;
- V. Promover y participar en la actualización de los **Registros Nacionales de Información Estadística y Geográfica**;
- VI. Promover el uso y aprovechamiento de **registros administrativos** para fines estadísticos y geográficos;

## Instrumentos programáticos del SNIEG





- VII. Promover el uso de los [Indicadores Clave](#) y la [Información de Interés Nacional](#);
- VIII. Reportar los avances en las actividades específicas registradas en el **PAEG**, a partir de lo que establezca la DGCSNIEG;
- IX. Impulsar la actualización de las Comunidades de trabajo del [Sitio de intercambio del SNIEG](#), en coordinación con la DGCSNIEG;
- X. Acordar la creación de **grupos de trabajo** e impulsar la participación de sus integrantes;
- XI. Prestar a los Subsistemas el **apoyo** que proceda en términos del acuerdo de creación del CTE de que se trate, así como **colaborar** con la presidencia del CE al ámbito temático que corresponda, y
- XII. Analizar, debatir y acordar de manera colegiada los **demás temas que sean sometidos a su consideración**.

# Funciones de la presidencia del CTE

Artículo 26 RIOCTE



- I. **Convocar a sesión a las personas integrantes del CTE, así como a las personas invitadas;**
- II. **Presidir las sesiones**, participar con voz y voto, dirigir las deliberaciones y, en su caso, **emitir el voto de calidad;**
- III. Poner el **orden del día de la sesión a consideración del pleno**, incluyendo los temas propuestos por las personas integrantes del CTE durante la sesión;
- IV. Coordinar la integración de las **opiniones del pleno del CTE** respecto a las **propuestas de disposiciones normativas, Información de Interés Nacional e Indicadores Clave**, así como otros asuntos que sean puestos a su consideración y remitirlas a la presidencia del CE que corresponda;
- V. Promover el cumplimiento y aplicación de las **disposiciones normativas del SNIEG** y disposiciones de carácter general que expida el Instituto;
- VI. Dar **seguimiento a los acuerdos** que se tomen en las sesiones y a las actividades registradas en el **programa de trabajo**, con el apoyo de la secretaría técnica;

# Funciones de la presidencia del CTE

Artículo 26 RIOCTE



- VII. Coordinar la **elaboración y/o actualización del [programa de trabajo](#)**;
- VIII. Solicitar a las Unidades del Estado la **información requerida por la presidencia del CE**;
- IX. Dar seguimiento a las designaciones de las personas que integran el CTE para que permanezcan vigentes;** 
- X. Solicitar el **apoyo de las personas integrantes del CTE** cuando se requiera atender alguna **actividad extraordinaria** para el cumplimiento de los trabajos del órgano colegiado;
- XI. Enviar el informe anual de actividades** a la persona titular de la presidencia del CE que corresponda, dentro de los plazos que establezca la DGCSNIEG durante el último trimestre del año, para su entrega al Ejecutivo Federal y Congreso de la Unión, conforme a lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley del SNIEG;
- XII. Asistir a las sesiones de los CE** y, cuando así se le solicite, exponer sobre el tema que le sea requerido en el ámbito temático que le corresponda, y
- XIII. Las **demás** que se deriven del **objetivo y actividades establecidas en el acuerdo de creación**, así como de las **[disposiciones normativas](#)** vigentes.



- I. **Asistir a las sesiones** con voz y voto;
- II. Orientar los trabajos del CTE hacia el logro de los objetivos de los **instrumentos programáticos** del Sistema;
- III. **Apoyar a la presidencia del CTE** cuando se realicen **consultas de temas específicos** relacionados con los **proyectos y actividades del órgano colegiado** y en los **aspectos técnicos** que se requieran para su mejor operación;
- IV. Promover la **capacitación y aplicación de las disposiciones normativas** del **SNIEG** que se expidan por el Instituto para **captar, procesar y difundir la información estadística y geográfica**, así como **brindar la asesoría técnica** que se requiera para estos fines, en coordinación con la DGCSNIEG;
- V. Participar en el **análisis e integración de las propuestas de Información de Interés Nacional, Indicadores Clave y disposiciones normativas del SNIEG**, así como **elaborar los dictámenes** que correspondan;



- VI. **Resguardar la documentación** que se derive de la operación del CTE conforme al [artículo 22](#) de estas Reglas y ponerla a disposición de las personas integrantes de ese órgano colegiado en el [Sitio de intercambio del SNIEG](#). 
- VII. Mantener **comunicación con las secretarías técnicas de otros CTE**;
- VIII. **Apoyar a la secretaría de actas** en la realización de sus funciones;
- IX. **Integrar el informe anual de actividades del CTE**, dentro de los plazos que establezca la DGCSNIEG, y
- X. Las **demás que le encomiende la presidencia del CTE** o que sean requeridas para la operación de este, así como las establecidas en las [disposiciones normativas](#) vigentes;

# Funciones de la secretaría de actas del CTE

Artículo 28 RIOCTE



- I. **Asistir a las sesiones** con voz;
- II. Poner a consideración de la presidencia la **propuesta de orden del día para las sesiones del CTE**;
- III. Integrar la **carpeta de la sesión** con la **documentación** que será presentada al pleno del CTE; 
- IV. **Apoyar** a la presidencia del CTE **en el envío de la convocatoria a la sesión**, a las personas integrantes e invitadas del CTE;
- V. **Verificar el quorum** para el desarrollo de las sesiones del CTE; 
- VI. Elaborar, en coordinación con la presidencia del CTE, las **minutas de las sesiones del CTE**;
- VII. **Integrar la documentación** que se genere con motivo **de las actividades y sesiones del CTE** señalada en el [artículo 22](#) y enviarla a la secretaría técnica para su resguardo, y
- VIII. Las **demás que le encomiende la presidencia del CTE** correspondiente, así como las [disposiciones normativas](#) vigentes.



- I. **Asistir a las sesiones, participar en el análisis y debate de los temas, así como en la toma de los acuerdos con voz y voto;**
- II. Impulsar que las **Unidades del Estado** que representan **atiendan los compromisos acordados** en el CTE;
- III. Participar en la **elaboración o revisión de propuestas de Información de Interés Nacional, Indicadores Clave** y proyectos de **disposiciones normativas** relacionadas con los temas del CTE, conforme al procedimiento establecido en las disposiciones normativas en la materia;
- IV. Promover la **homogeneización y normalización de conceptos, definiciones, unidades estadísticas, clasificaciones y nomenclaturas** que hagan factible la comparabilidad, la **integración y el análisis de la información estadística y geográfica**, y
- V. Las **demás que le encomiende la presidencia del CTE** y no estén atribuidas expresamente a otras personas integrantes, así como las establecidas en las disposiciones normativas vigentes.

# Capítulo VI. Operación de los CTE

# Programa de trabajo de los CTE



Artículos 30 y 31 RIOCTE



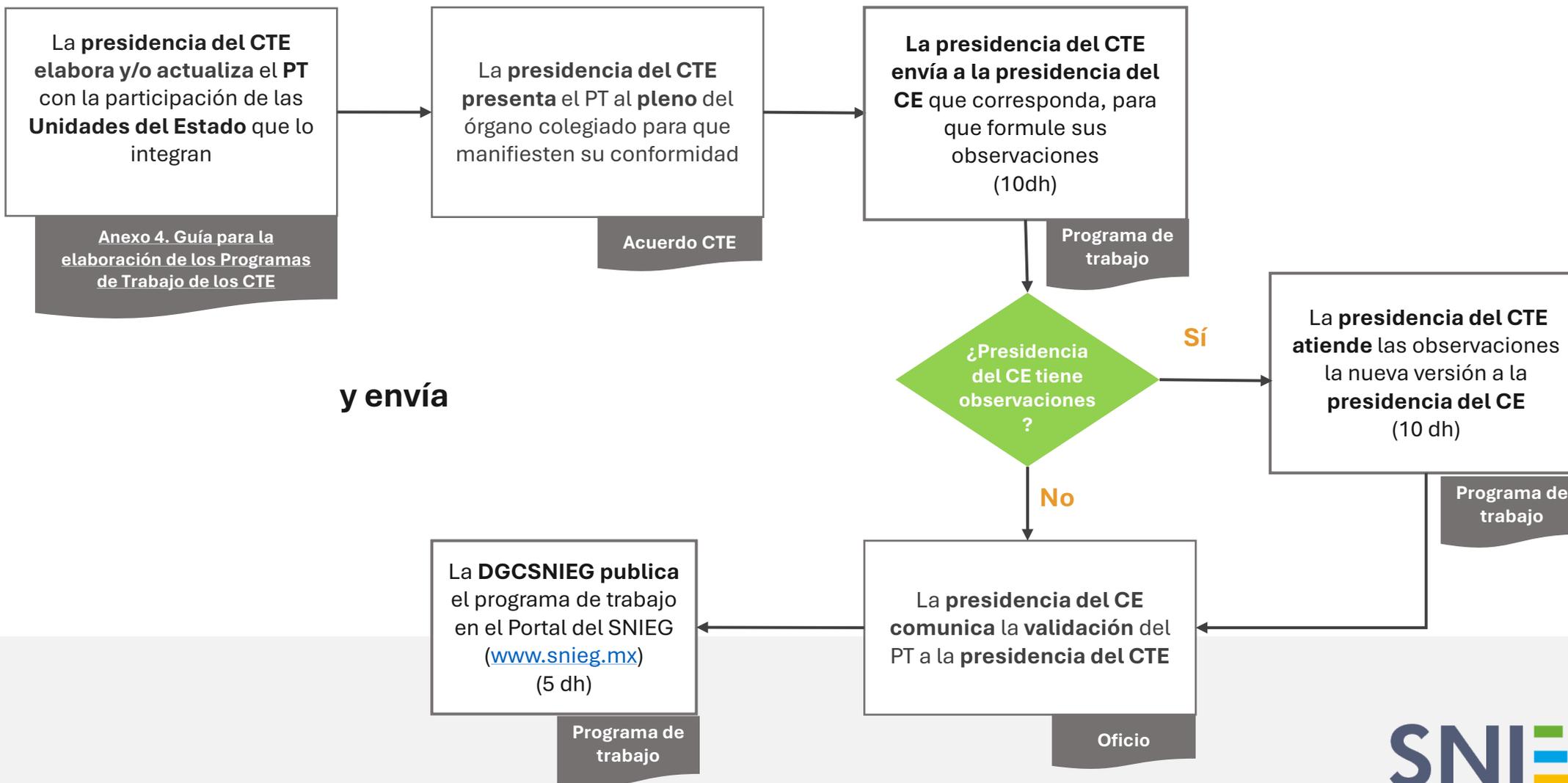
Los CTE deberán contar con un **programa de trabajo** en un plazo máximo de **60 días hábiles** posteriores a su instalación (nueva creación).

El programa de trabajo estará **alineado a los instrumentos programáticos del SNIEG**, su periodo de vigencia corresponderá al del Programa Nacional de Estadística y Geografía e integrará las actividades y las fechas programadas para atender el objetivo del CTE.



Para el caso de los CTE **temporales**, las actividades de su **programa de trabajo** deberán quedar concluidas durante el periodo de duración del CTE establecido en el acuerdo de creación.

# Programa de trabajo (PT) de los CTE



Todas las comunicaciones se realizarán mediante **oficio**, con copia a la DGCSNIEG

# Programa de trabajo de los CTE



Artículos 33 y 34 RIOCTE



- En caso de que no se cumpla con la entrega del programa de trabajo en el plazo indicado, antes de que concluya el mismo, la **presidencia del CTE** podrá **solicitar** a la presidencia del CE, mediante oficio y con la debida justificación, una **prórroga** para la entrega en un máximo de **20 días hábiles**.
- Transcurrido ese lapso y de no recibir el programa de trabajo, la presidencia del CE someterá el caso a consideración de la Junta de Gobierno para que esta se pronuncie sobre la **extinción** del CTE.



Seis meses antes de que concluya la vigencia del programa de trabajo, la **DGCSNIEG** **solicitará**, mediante oficio dirigido a la presidencia del CTE, la documentación que será el insumo para la **elaboración de un nuevo programa de trabajo** que dará continuidad a las actividades del órgano colegiado, cuando así corresponda considerando lo señalado en el [artículo 32 de las RIOCTE](#).



El pleno del CTE podrá acordar la creación de grupos de trabajo para el desarrollo de **tareas específicas** que contribuyan al cumplimiento del objetivo establecido en su acuerdo de creación y los programas de trabajo.

- Estarán conformados por personas integrantes del CTE, personas adscritas a las Unidades del Estado, personas expertas de instituciones privadas o sociales, sector académico u organismos internacionales de manera honoraria, cuyas actividades se vinculen a las tareas que desarrollará el grupo de trabajo.
- Los grupos de trabajo reportarán los avances de sus actividades en las sesiones de los CTE. Una vez terminados los trabajos que justificaron su creación, **presentarán un informe** ante el pleno del CTE, el cual determinará su continuidad o disolución.



Cada CTE deberá sesionar de manera **ordinaria** por lo menos **dos veces al año**. Las sesiones se podrán realizar de:

- Forma **presencial**,
- A través de **sistemas electrónicos** de comunicación audiovisual o
- Formato **híbrido**.

La convocatoria a las sesiones ordinarias será enviada, mediante **oficio o correo electrónico**, por la persona titular de la presidencia del CTE con **una antelación no menor a cinco días hábiles** a la fecha de celebración.

La **convocatoria** para las sesiones **ordinarias**, deberá **contener, como mínimo**, lo siguiente:



- **Fecha y hora** de la sesión;
- **Lugar y/o hipervínculo** de la sesión;
- El **orden del día**, indicando los asuntos que se tratarán en la sesión;
- **La totalidad de la documentación que será presentada al pleno del CTE, y**
- El **listado de personas integrantes e invitadas**, incluyendo la motivación de la invitación.





Los CTE sesionarán de forma **extraordinaria** cuando algún asunto de su competencia así lo exija, a solicitud de su presidencia o de dos o más vocalías.

La convocatoria a sesiones extraordinarias será enviada, mediante **oficio o correo electrónico**, por la presidencia del CTE, con una **antelación no menor a tres días hábiles** a la fecha de celebración.



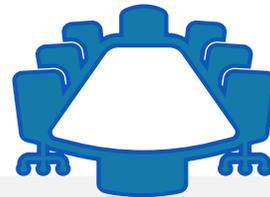
La **convocatoria** para las sesiones **extraordinarias**, deberá **contener, como mínimo**, lo siguiente:

- **Fecha y hora** de la sesión;
- **Lugar y/o hipervínculo** de la sesión;
- El **orden del día**, indicando los asuntos que se tratarán en la sesión;
- **Documentación** que será presentada al pleno del CTE, y
- El **listado de personas integrantes e invitadas**, incluyendo la motivación de la invitación.



Cuando el CTE **no haya sesionado en doce meses consecutivos**, la **presidencia del CE** que corresponda podrá convocar a una **sesión extraordinaria** para desahogar los asuntos en trámite y el seguimiento al programa de trabajo del CTE, con el apoyo de la secretaría técnica del CTE.

En caso de **vacancia de la presidencia** del CTE, la **presidencia del CE** que corresponda podrá convocar al pleno del CTE y presidir la sesión para desahogar los asuntos en trámite, hasta por un máximo de **dos sesiones**.



# Actividades en las sesiones

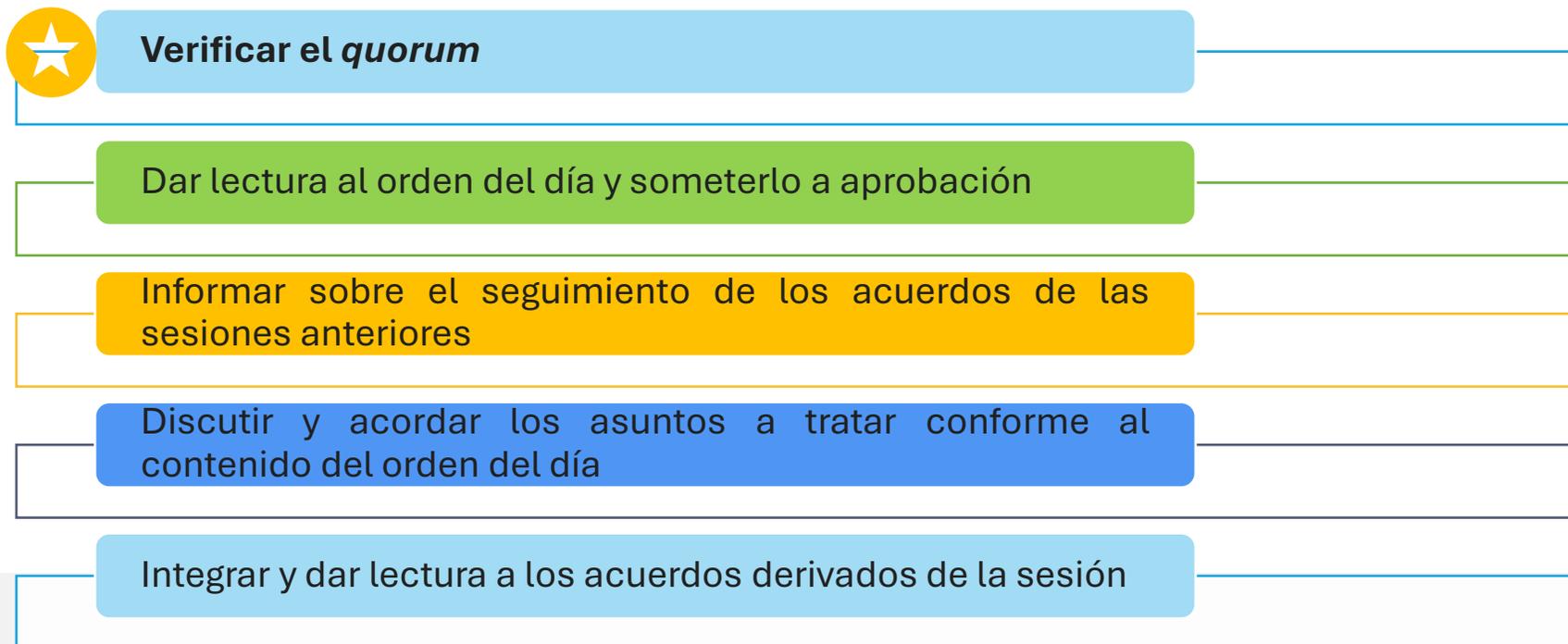
Artículos 42 y 43 RIOCTE



El pleno de los CTE quedará válidamente constituido cuando se registre la **asistencia de la mitad más una de las personas integrantes** y las decisiones se tomarán por **mayoría de votos**. En caso de no contar con el quorum requerido, la sesión se pospondrá y se convocará nuevamente.



## Actividades:





Debe contener, al menos: **lugar, fecha y hora** de celebración de la sesión; **orden del día**; descripción de los **asuntos abordados; acuerdos tomados, y lista de las personas asistentes**. El proceso para la formalización será conforme a lo siguiente:



La minuta será elaborada y enviada a las personas integrantes del CTE por la secretaría de actas, en un plazo máximo de **15 días hábiles** posteriores a la fecha de celebración de la sesión



Las personas integrantes del CTE contarán con **10 días hábiles** a partir de su recepción para enviar comentarios y validar el contenido de la minuta. De no recibir respuesta en el plazo señalado, se asumirá la conformidad con el contenido de la minuta



La presidencia del CTE enviará la minuta validada\* por las personas integrantes de ese órgano colegiado, a la presidencia del CE y a la DGCSNIEG para su publicación en el Portal del SNIEG ([www.snieg.mx](http://www.snieg.mx))



\* Al final de las minutas, se integrará la **leyenda de validación** por parte de la secretaría de actas o la secretaría técnica.



Las comunicaciones podrán realizarse mediante **oficio** o **correo electrónico**.



En el caso de los **CEIEG** su presidencia enviará, mediante correo electrónico, las **minutas validadas** por sus integrantes a la **DGOR** y a la **DGCSNIEG** para su publicación en el portal del SNIEG.

# Capítulo VII. Comités Estatales de Información Estadística y Geográfica (CEIEG)

# Comités Estatales de Información Estadística y Geográfica (CEIEG)



Por Acuerdo 5a/XXIV/2009, de fecha 22 de junio de 2009, la Junta de Gobierno del INEGI aprobó la creación de los CEIEG.

# Particularidades de los CEIEG

Artículos 46, 47, 48, 49 y 50 RIOCTE



- **Se regulan de manera general** por las **disposiciones previstas en las RIOCTE**, en los **instrumentos jurídicos** correspondientes **y, en particular**, por lo contenido en el **Capítulo VII**.
- El **instrumento jurídico** ([Anexo 5](#)) entre el **Instituto y el Gobierno de la entidad federativa** puede ser actualizado preferentemente durante el primer año de mandato del ejecutivo estatal.
- Si se **actualiza su instrumento jurídico**, el **CEIEG** cuenta con **60 días hábiles** para realizar su **instalación**. Dicho plazo se cuenta **a partir de la fecha de la suscripción**.
- Las **personas designadas** como **responsables** en el instrumento jurídico correspondiente dan **seguimiento** a la **instalación del CEIEG**.
- Su **integración** es conforme a los cargos referidos en el [artículo 18](#) de las RIOCTE y las **designaciones** quedan establecidas **en el instrumento jurídico** correspondiente.
- En caso de **vacancia de la presidencia del CEIEG** o si no se convoca a sesión en un periodo consecutivo de **doce meses**, las personas designadas como **responsables del seguimiento en el instrumento jurídico** pueden coordinarse, **convocar al pleno y desahogar los asuntos en trámite** derivados de proyectos y actividades del **PEEG** para el cumplimiento de los objetivos.



Además de las funciones establecidas en el [artículo 25](#) de las RIOCTE, los CEIEG tendrán a su cargo las siguientes funciones:

- I. **Participar en los CE** cuando sean convocados por sus presidencias, **a través de la persona titular de la presidencia** del CEIEG;
- II. Promover el **uso de la información estadística y geográfica** generada por el Sistema en los **procesos de planeación estatal y municipal**, así como en los **mecanismos de monitoreo, evaluación y seguimiento de políticas públicas**;
- III. Fomentar la **participación de las Unidades del Estado que conforman el CEIEG** en los procesos de **producción e integración de información estadística y geográfica** generada por el Sistema;
- IV. Elaborar y remitir **reportes de actividades**, a fin de integrar el **informe anual en su ámbito de competencia** dentro de los plazos que establezca la DGOR, y
- V. Las demás actividades que se deriven del **objetivo del CEIEG**.

# Programa Estatal de Estadística y Geografía (PEEG)

Artículo 52 RIOCTE



Las actividades a desarrollar por el CEIEG se establecerán en el **PEEG**, el cual se realizará conforme al procedimiento descrito en el [artículo 52](#) de las RIOCTE y se alineará a los **instrumentos programáticos del SNIEG** y al **Plan Estatal de Desarrollo** vigente.



Instrumentos  
programáticos del  
SNIEG



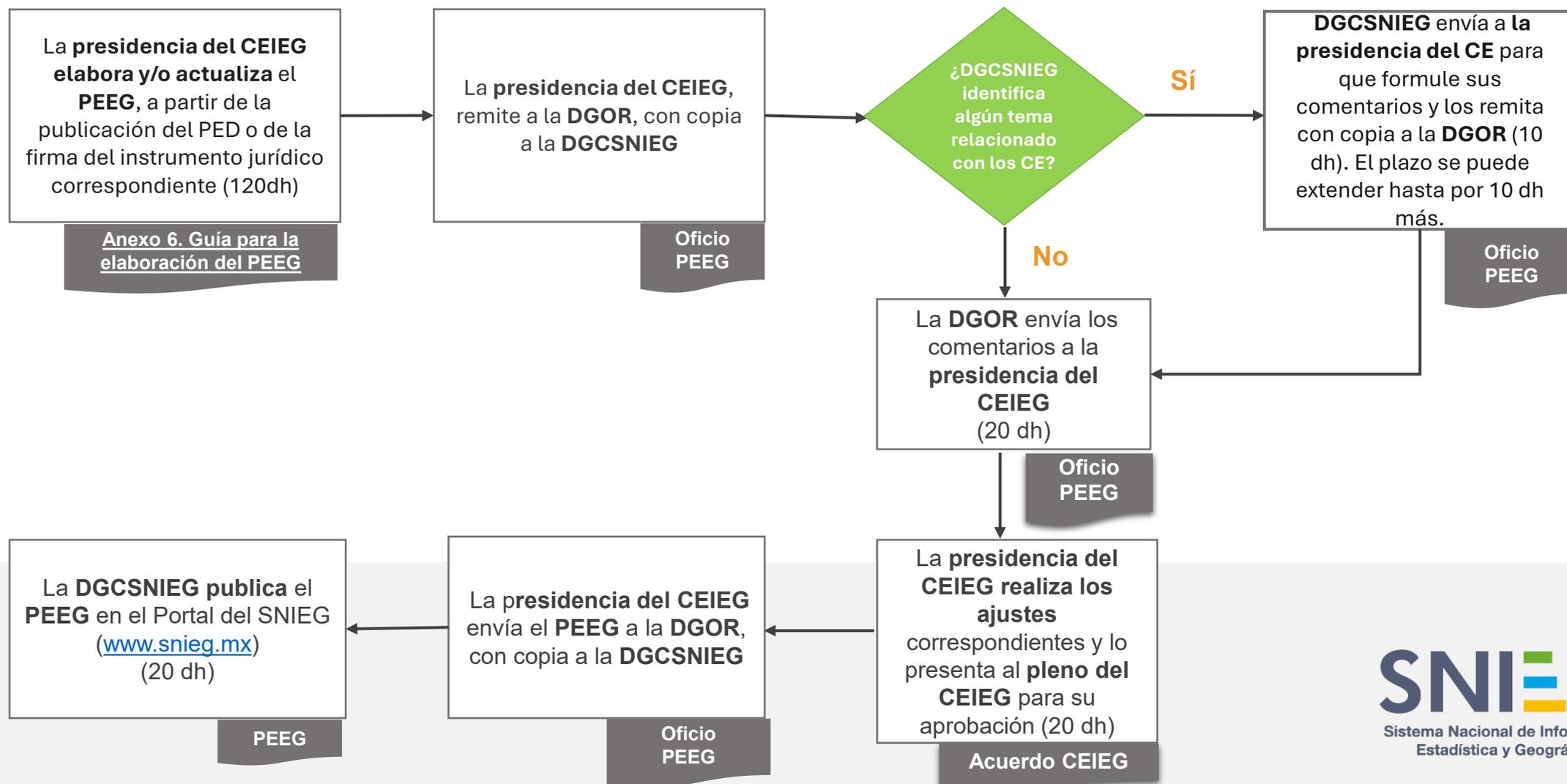
Plan Estatal de  
Desarrollo (PED)



Programa Estatal de  
Estadística y Geografía  
(PEEG)



Las **actividades** a desarrollar por el **CEIEG** se establecerán en el **PEEG**, el cual se alinearán a los **instrumentos programáticos del SNIEG** y al **Plan Estatal de Desarrollo vigente (PED)**, de acuerdo con lo siguiente:



Todas las comunicaciones se realizarán mediante oficio.

# Programa Estatal de Estadística y Geografía (PEEG)



Artículo 53 RIOCTE

- **Seis meses antes de que concluya la vigencia del PEEG**, la **DGOR** debe solicitar a las **presidencias de los CEIEG** la elaboración del **informe sobre los resultados** de las actividades previstas en el PEEG. 
- Al concluir ese plazo, la **presidencia del CEIEG** remite el **informe a la DGOR**, mediante oficio, con copia a la DGCSNIEG.

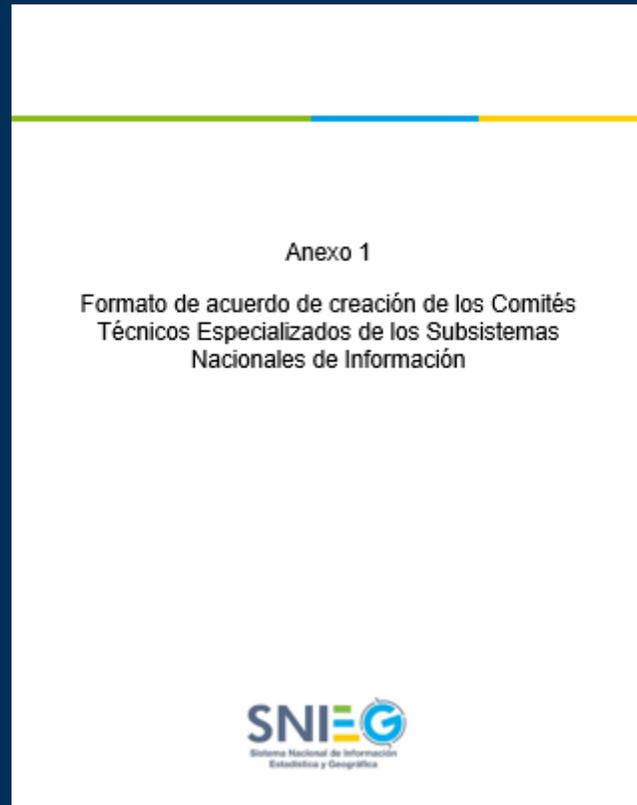
# Capítulo VIII. Vigilancia e interpretación de las RIOCTE



La vigilancia del cumplimiento e interpretación de las RIOCTE corresponderá a la DGCSNIEG, quien resolverá los casos no previstos en las mismas y propondrá su reforma ante las instancias competentes, en términos del marco normativo correspondiente.

# Anexos.

# Formato de acuerdo de creación de los Comités Técnicos Especializados de los Subsistemas Nacionales de Información ([Anexo 1](#))



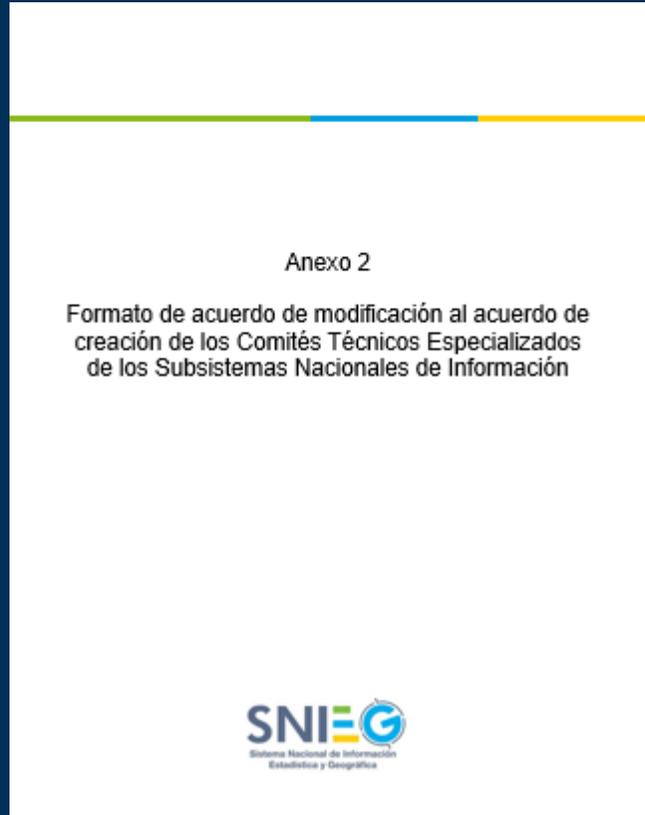
## Estructura

- Considerando
- Elementos del Acuerdo de creación
- Acuerdo
- Instructivo de llenado

Instrumento complementario que brinda un **marco de referencia con los elementos necesarios para la creación de un CTE**, en cumplimiento con lo establecido en las RIOCTE.

Es una **herramienta de apoyo** para la integración del Acuerdo de creación de los CTE, que tiene como finalidad establecer los componentes de manera estructurada y consistente.

# Formato de acuerdo de modificación al acuerdo de creación de los Comités Técnicos Especializados de los Subsistemas Nacionales de Información ([Anexo 2](#))



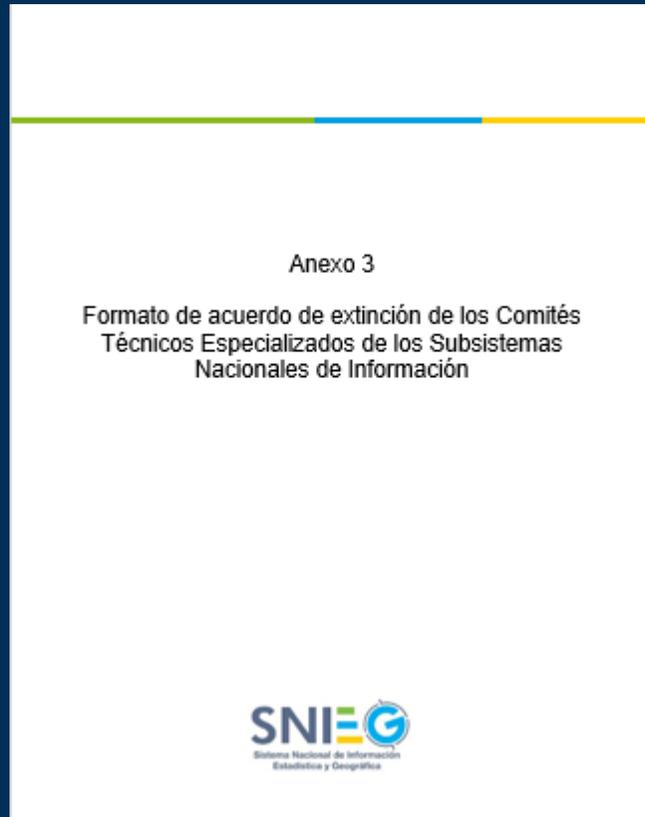
## Estructura

- Considerando
- Acuerdo
- Elementos de Acuerdo de creación
- Instructivo de llenado

Instrumento complementario que brinda un **marco de referencia** con los elementos necesarios para la **modificación al acuerdo de creación de un CTE**, en cumplimiento con lo establecido en las RIOCTE.

Es una **herramienta de apoyo** que define los campos específicos que aseguran que la información se registre de manera consistente, lo que facilita su presentación.

# Formato de acuerdo de extinción de los Comités Técnicos Especializados de los Subsistemas Nacionales de Información ([Anexo 3](#))



## Estructura

- Considerando
- Acuerdo
- Instructivo de llenado

**Instrumento complementario** que detalla los elementos necesarios para la **extinción del CTE**, en cumplimiento con lo establecido en las RIOCTE.

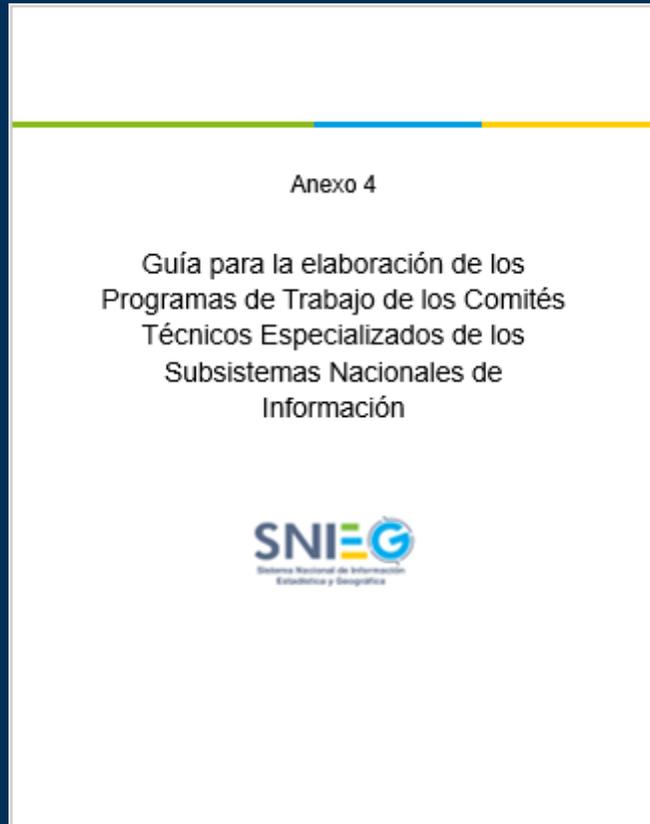
Es una **herramienta de apoyo** para la integración de la propuesta de extinción, que tiene como finalidad establecer los componentes mínimos de manera estructurada y consistente.

# Guía para la elaboración de los Programas de Trabajo de los CTE de los Subsistemas Nacionales de Información

## (Anexo 4)

**Instrumento complementario** que brinda un **marco de referencia** para conducir el proceso de elaboración de los programas de trabajo, en cumplimiento con lo establecido en las RIOCTE y en alineación con los instrumentos programáticos vigentes del Sistema.

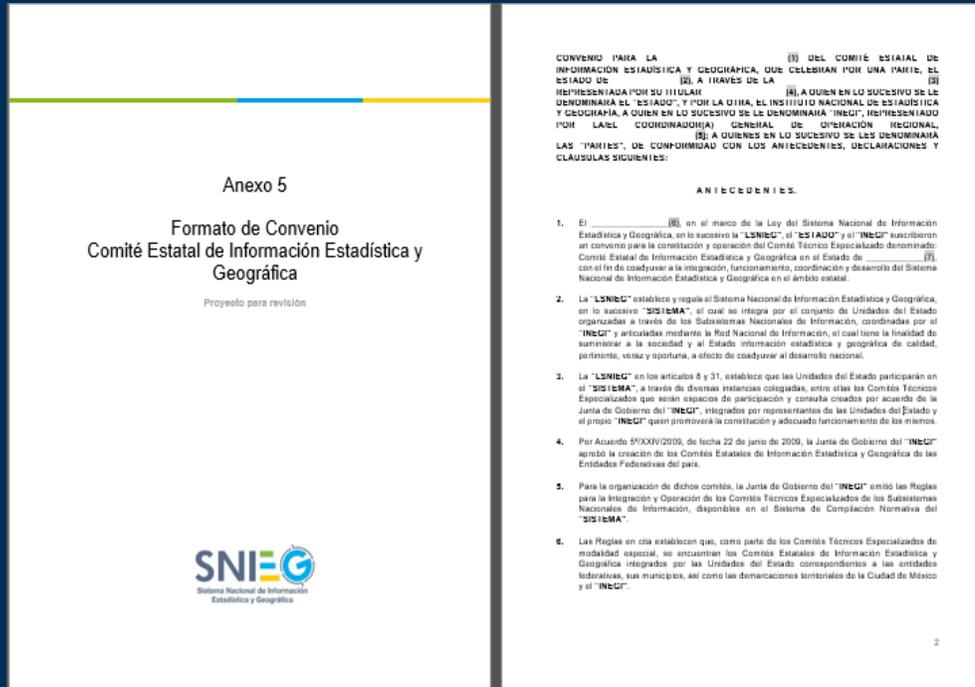
Es una **herramienta de apoyo** para la definición y organización de las **actividades** a llevarse a cabo por parte de las Unidades del Estado que integran los CTE. Brindan **elementos** para la identificación, clasificación y priorización de las actividades necesarias para **alcanzar los objetivos y actividades planteados por cada CTE en su Acuerdo de Creación** y sienta las bases para el seguimiento de su desempeño.



### Estructura

- **Siglas y acrónimos**
- **Glosario**
- **Introducción**
  - 1. Vinculación de los PT con el SNIEG**
  - 2. Contenido del PT**

# Formato de Convenio CEIEG (Anexo 5)



## Estructura

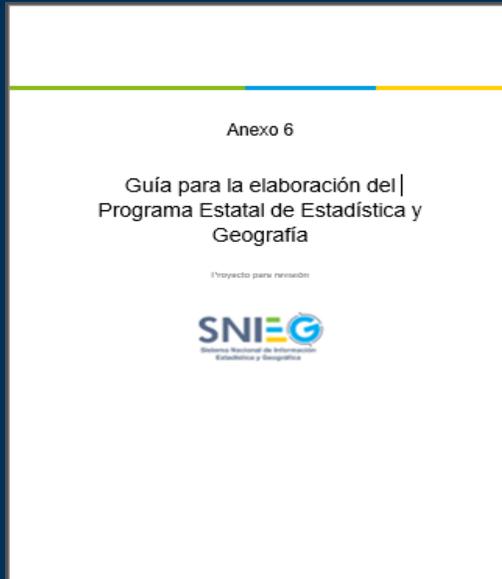
- Proemio
- Antecedentes
- Declaraciones
- Cláusulas
- Firmas

Es el **instrumento jurídico** que regula a los Comités Estatales de Información Estadística y Geográfica. En este se formaliza la integración y designaciones de las personas que conformarán el CEIEG.

Lo suscriben una persona del **Gobierno del Estado** y la persona titular de la DGOR.

# Guía para la elaboración del Programa Estatal de Estadística y Geografía

## (Anexo 6)



### Estructura

- Siglas y acrónimos
- Glosario
- Introducción
  1. Vinculación de los PEEG con el SNIEG
  2. Contenido del PEEG
- Formato 1. Presentación de la alineación de los objetivos del PEEG
- Formato 2. Registro de proyectos del PEEG

Instrumento complementario que brinda un **marco de referencia** para conducir el proceso de elaboración de los **programas estatales**, en cumplimiento con lo establecido en las RIOCTE.

Es una **herramienta de apoyo** para la definición y organización de los proyectos a desarrollar por los CEIEG. Proporciona **elementos** para la identificación, clasificación y priorización de los proyectos necesarios para alcanzar los **objetivos planteados por cada CEIEG**.



# GRACIAS

**Silvia Elena Meza Martínez**

Directora General de Coordinación del SNIEG  
[silvia.meza@inegi.org.mx](mailto:silvia.meza@inegi.org.mx)

**Andrea Herrera Escalante**

Directora General Adjunta de Coordinación de los  
Subsistemas Nacionales de Información  
[andrea.herrera@inegi.org.mx](mailto:andrea.herrera@inegi.org.mx)

**Guillermina González Durand**

Directora de Coordinación de la Normativa del SNIEG  
[guillermina.gonzalez@inegi.org.mx](mailto:guillermina.gonzalez@inegi.org.mx)