

# Censo Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales

**Estatal** 2021

Documento de diseño



Instituto Nacional de Estadística y Geografía

**Censo Nacional de Transparencia,  
Acceso a la Información Pública y  
Protección de Datos Personales  
Estatal 2021**

**Documento de diseño**



**Obras complementarias publicadas por el INEGI sobre el tema:**

Censo Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales Estatal 2016-2020. CNTAIPDPE. Marco conceptual; Censo Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales Estatal 2016-2020. CNTAIPDPE. Memoria de actividades; Censo Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales Federal 2017-2020. CNTAIPDPF. Marco conceptual; Censo Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales Federal 2017-2020. CNTAIPDPF. Memoria de actividades.

**Catalogación en la fuente INEGI:**

342.720662 Censo Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales Estatal (2021).  
Censo Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales Estatal 2021 : documento de diseño / Instituto Nacional de Estadística y Geografía.-- México : INEGI, c2021.

59 p.

1. Derecho a la información - Política gubernamental - México - Metodología. 2. Protección de datos - México - Metodología. 3. Seguridad informática - México - Metodología. I. Instituto Nacional de Estadística y Geografía (México).

**Conociendo México**

**800 111 4634**

**[www.inegi.org.mx](http://www.inegi.org.mx)**

**[atencion.usuarios@inegi.org.mx](mailto:atencion.usuarios@inegi.org.mx)**

 **INEGI Informa**  **@INEGI\_INFORMA**

Registro en trámite

2021, **Instituto Nacional de Estadística y Geografía**

Edificio Sede

Avenida Héroe de Nacozari Sur 2301

Fraccionamiento Jardines del Parque, 20276 Aguascalientes,

Aguascalientes, Aguascalientes, entre la calle INEGI,

Avenida del Lago y Avenida Paseo de las Garzas.

## Presentación

---

El **Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI)** presenta la elaboración del **Censo Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales Estatal (CNTAIPDPE) 2021** como respuesta a su responsabilidad de suministrar a la sociedad y al Estado información de calidad, pertinente, veraz y oportuna, atendiendo el mandato constitucional de normar y coordinar el **Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG)**.

Dicho Sistema se integra por cuatro subsistemas, mismos que permiten agrupar por temas los diversos campos de información de interés nacional, lo que se traduce en la generación, suministro y difusión de información de manera ordenada y bajo esquemas integrales y homogéneos que promuevan el cumplimiento de los objetivos del **SNIEG**.

Los subsistemas son los siguientes:

- Subsistema Nacional de Información Demográfica y Social.
- Subsistema Nacional de Información Económica.
- Subsistema Nacional de Información Geográfica, Medio Ambiente, Ordenamiento Territorial y Urbano.
- Subsistema Nacional de Información de Gobierno, Seguridad Pública e Impartición de Justicia.

El **Subsistema Nacional de Información de Gobierno, Seguridad Pública e Impartición de Justicia (SNIGSPIJ)** fue creado mediante acuerdo de la Junta de Gobierno del **INEGI** el 8 de diciembre de 2008, quedando establecido como el cuarto Subsistema Nacional de Información según los artículos 17 y 28 bis de la ley del **SNIEG**.

El **SNIGSPIJ** tiene como objetivo estratégico institucionalizar y operar un esquema coordinado para la producción, integración, conservación y difusión de información estadística y geográfica de interés nacional, de calidad, pertinente, veraz y oportuna que permita conocer la situación que guardan la gestión y el desempeño de las instituciones públicas que conforman el Estado y sus respectivos poderes en las funciones de gobierno, seguridad pública e impartición de justicia, para apoyar los procesos de diseño, implementación, monitoreo y evaluación de las políticas públicas en estas materias.

Así, el presente documento se desarrolla dentro de la serie documental del CNTAIPDPE 2021, ello como parte de los programas estratégicos elaborados en el marco del **SNIGSPIJ**.

Su propósito es brindar información sobre las actividades correspondientes a la fase de diseño que sustenta la elaboración del CNTAIPDPE 2021, con la finalidad de facilitar la correcta interpretación de la información por parte de los usuarios y apoyar los procesos que permitan vincularla con el diseño, implementación, monitoreo y evaluación de las políticas públicas en los temas de transparencia y garantía de acceso a la información pública y protección de datos personales.

Está integrado por cuatro apartados. El primero contiene el fundamento legal, facultades y funciones del **Instituto**, el SNIEG y el SNIGSPIJ.

El apartado dos ofrece una breve descripción de los antecedentes del CNTAIPDPE 2021, mientras que en el tercero se presentan los objetivos generales y específicos, así como los elementos metodológicos que se consideran en su elaboración.

En el cuarto y último apartado se describen las principales tareas asociadas a cada uno de los subprocesos que integran la fase de diseño, dividiéndose en cinco subapartados: 1) diseño conceptual y de productos de difusión, 2) diseño de los sistemas de producción y los flujos de trabajo, 3) diseño de la captación, 4) diseño del procesamiento y análisis de la producción y 5) diseño del esquema de difusión. En dichos subapartados se explican los conceptos, metodologías, instrumentos de captación, protocolos y canales de intercambio, así como las estrategias generales para el desarrollo de las fases de construcción, captación, procesamiento, análisis de la producción y difusión, entre otros aspectos que se consideren relevantes dentro de la fase de diseño del proceso de producción de información del citado programa.

Considerando la naturaleza de la información descrita en cada uno de los apartados mencionados, algunos de estos pueden presentar secciones adicionales (anexos) a efecto de describir o particularizar algún aspecto relacionado con los mismos.

Por último, se presenta un glosario que detalla los principales conceptos que fortalecen el diseño del censo, con la finalidad de generar una correcta interpretación de los términos utilizados en el mismo.

# Índice

---

<b>1. Fundamento legal</b>	1
<b>2. Antecedentes</b>	3
<b>3. Objetivos y aspectos metodológicos</b>	5
3.1 Objetivo general	5
3.2 Objetivos específicos	5
3.3 Aspectos metodológicos	5
3.3.1 Población objetivo	5
3.3.2 Unidad de análisis	5
3.3.3 Cobertura geográfica	5
3.3.4 Desglose geográfico	5
3.3.5 Referencia temporal	6
3.3.6 Periodicidad	6
3.3.7 Clasificaciones y catálogos	6
3.3.8 Informantes	6
3.3.9 Resultados esperados	6
3.3.10 Recomendaciones internacionales	6
3.3.11 Referencias nacionales	10
<b>4. Diseño del programa</b>	13
4.1 Diseño conceptual y de productos de difusión	13
4.1.1 Diseño conceptual	13
4.1.1.1 Cobertura conceptual	13
4.1.1.2 Esquema conceptual	23
4.1.2 Diseño de productos de difusión	23
4.2 Diseño de los sistemas de producción y los flujos de trabajo	24
4.3 Diseño de la captación	24
4.3.1 Diseño de los instrumentos de captación	24
4.3.2 Diseño del operativo de captación	30
4.3.2.1 Estructura operativa del CNTAIPDPE 2021	30
4.3.2.2 Recursos humanos, materiales y presupuestales del CNTAIPDPE 2021	32
4.3.2.3 Proceso general para la captación de información del CNTAIPDPE 2021	32
4.4 Diseño del procesamiento y análisis de la producción	34
4.4.1 Diseño de la base de datos preliminar	35
4.4.2 Migración e integración de datos	36
4.4.3 Validación de datos	36
4.4.4 Integración de la base de datos definitiva	39
4.5 Diseño del esquema de difusión	39

**Glosario**

41

**Bibliografía**

53

# 1. Fundamento legal

---

Los ordenamientos que establecen la forma de funcionamiento y coordinación del INEGI, el SNIEG y el SNIGSPIJ y, por ende, el marco a partir del cual se desarrolló el presente programa estadístico, tiene su origen en las siguientes disposiciones normativas:

- 1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.** De acuerdo con la reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 2 de abril de 2006, el artículo 26, en su apartado B, establece la creación del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, el cual está normado y coordinado por un organismo con autonomía técnica y de gestión, personalidad jurídica y patrimonio propio.
- 2. Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (DOF 16 de abril de 2008).** Esta Ley tiene por objeto regular al SNIEG, los derechos y obligaciones de los Informantes del Sistema, la organización y funcionamiento del INEGI como organismo responsable de normar y coordinar al SNIEG, así como las faltas administrativas y el medio de defensa administrativo frente a los actos o resoluciones del propio Instituto.

Por su parte, el artículo 5 del citado ordenamiento prevé que el referido Sistema estará integrado por un Consejo Consultivo Nacional, por los Subsistemas Nacionales de Información y por el INEGI.

Al respecto, a partir de la reforma publicada en el DOF el 25 de junio de 2018, el artículo 17 de la citada ley menciona los subsistemas que componen al SNIEG, entre los que se encuentra el Subsistema Nacional de Información de Gobierno, Seguridad Pública e Impartición de Justicia, el cual, conforme al artículo 28 bis, tiene como objetivo institucionalizar y operar un esquema coordinado para la producción, integración, conservación y difusión de información estadística y geográfica de interés nacional, de calidad, pertinente, veraz y oportuna que permita conocer la situación que guardan la gestión y el desempeño de las instituciones públicas que conforman al Estado y sus respectivos poderes en las funciones de gobierno, seguridad

pública e impartición de justicia, para apoyar los procesos de diseño, implementación, monitoreo y evaluación de las políticas públicas en estas materias<sup>1</sup>.

- 3. Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (DOF 31 de marzo de 2009).** Dicho instrumento tiene por objetivo reglamentar la forma y términos en que el Instituto ejercerá las atribuciones y facultades que le confiere la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la ley del SNIEG, así como otras leyes, reglamentos, decretos y acuerdos de la Junta de Gobierno.

Asimismo, derivado de la reforma publicada en el citado órgano de difusión el 22 de octubre de 2019, el artículo 18 del Reglamento Interior dispone que la Dirección General de Estadísticas de Gobierno, Seguridad Pública y Justicia cuenta entre sus atribuciones las de dirigir y coordinar la operación y desempeño integrales de las actividades correspondientes a la generación de información estadística de gobierno, derechos humanos, rendición de cuentas, corrupción, crimen, seguridad pública, violencia, victimización, justicia y sistema penitenciario y drogas. Por su parte, el artículo 18 bis establece que es atribución de la Dirección General Adjunta de Políticas y Censos Nacionales de Gobierno dirigir los procesos de los Censos Nacionales de Gobierno, así como del aprovechamiento de registros administrativos de las Unidades del Estado que permitan producir, captar, compilar, procesar, integrar, analizar y publicar información en los temas anteriormente referidos.

- 4. Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el Instituto Nacional de Estadística y Geografía.** Esta disposición normativa fue aprobada por la

<sup>1</sup> Para mayor referencia del mandato que sustenta la realización de este censo, ver: Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, Título Segundo, Capítulo I, Artículos 3 y 4; Título Segundo, Capítulo IV, Artículo 17 fracción IV; Título Segundo, Capítulo IV, Sección IV, Artículos 28 BIS, 28 TER, 28 QUÁTER y 28 QUINTUS; Título Segundo, Capítulo V, Sección I, Artículos 37, 45, 46 y 47; Título Tercero, Capítulo I, Sección I, Artículo 59, y Título Tercero, Capítulo I, Sección III, Artículo 78, fracciones I y II. (Última reforma publicada en el DOF. 25/06/2018). Disponible en: [https://sc.inegi.org.mx/repositorioNormateca/Lmj2\\_SNIEG.pdf](https://sc.inegi.org.mx/repositorioNormateca/Lmj2_SNIEG.pdf)



Junta de Gobierno del INEGI en los términos del Acuerdo No. 8º/IX/2018, y tiene por objeto regular el proceso de producción de información estadística y geográfica que lleva a cabo el Instituto, con el propósito de cumplir con los principios

rectores del SNIEG establecidos en el artículo 26, Apartado B, cuarto párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en el artículo 3 de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.

## 2. Antecedentes

---

En el marco del SNIGSPIJ, específicamente de los trabajos del Comité Técnico Especializado de Información de Gobierno, desde el año 2015 se iniciaron las actividades de revisión y generación de lo que sería el primer instrumento de captación en las materias de transparencia y garantía de acceso a la información pública y protección de datos personales, en el que participaron representantes de las principales instituciones y organizaciones que convergen en dichas materias.

Como resultado, se logró el acuerdo para generar información estadística en las materias de transparencia y garantía de acceso a la información pública y protección de datos personales con una visión integral, implementando así en 2016 el primer instrumento de captación en el ámbito estatal denominado *Censo Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales Estatal (CNTAIPDPE) 2016*, con lo cual se inició una serie histórica de información que permite diseñar, monitorear y evaluar las políticas públicas en estas materias.

Desde entonces, se continuaron anualmente las labores de levantamiento del programa. A la fecha se encuentra

publicado el *Censo Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales Estatal (CNTAIPDPE) 2020*, cuyos resultados pueden ser consultados en la página de internet del Instituto: <https://www.inegi.org.mx/programas/cntaippdpe/2020/>

Es importante referir que para el año 2018 no se realizó un ejercicio de levantamiento, debido a que se analizaron los datos recabados en los programas anteriores y rediseñar el instrumento de captación.

De esta forma, se presenta el **Censo Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales Estatal (CNTAIPDPE) 2021**, como el quinto programa estadístico desarrollado por el INEGI en materia de transparencia y garantía de acceso a la información pública y protección de datos personales en el ámbito estatal del Estado Mexicano. Si bien el proceso de maduración de la información captada a través de este ha obligado a realizar ajustes en algunas variables, se ha preservado en todo momento la consistencia conceptual respecto de sus ediciones anteriores, continuando con la serie estadística y enriqueciendo sus contenidos por los temas que actualmente se desarrollan.

## 3. Objetivos y aspectos metodológicos

---

### 3.1 Objetivo general

Generar información estadística y geográfica sobre la gestión y desempeño del organismo garante de cada entidad federativa, específicamente en las funciones de gobierno, transparencia y garantía de acceso a la información pública y protección de datos personales, con la finalidad de que esta se vincule con el quehacer gubernamental dentro del proceso de diseño, implementación, monitoreo y evaluación de las políticas públicas de alcance nacional en los referidos temas.

### 3.2 Objetivos específicos

1. Generar información sobre la integración del Consejo Consultivo y del Pleno del organismo garante de cada entidad federativa, de la estructura organizacional y de los recursos humanos, presupuestales y materiales de los que dispone, así como del ejercicio de las funciones de gobierno realizado por dicho organismo.
2. Generar información acerca de la cantidad y clasificación de los sujetos obligados del ámbito estatal.
3. Generar información de las acciones formativas impartidas por el organismo garante de cada entidad federativa a los sujetos obligados, así como de las características y contenido de las actividades desarrolladas para la difusión y el fortalecimiento de la cultura de la transparencia, el acceso a la información pública y la protección de datos personales.
4. Generar información sobre los recursos de revisión, recursos de inconformidad, juicios de nulidad y juicios de amparo en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales atendidos por el organismo garante de cada entidad federativa.
5. Generar información acerca de las medidas de apremio y sanciones impuestas por el organismo garante de cada entidad federativa derivadas del incumplimiento de las determinaciones u obligaciones en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales.
6. Generar información de las denuncias realizadas por el organismo garante de cada entidad federativa ante las autoridades competentes en relación con los actos u omisiones violatorios a las disposiciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.
7. Generar información sobre las acciones en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto promovidas por el organismo garante de cada entidad federativa hacia los sujetos obligados.
8. Generar información acerca de las acciones realizadas por el organismo garante de cada entidad federativa para orientar y difundir mecanismos de cumplimiento de las obligaciones en materia de protección de datos personales hacia los sujetos obligados.
9. Generar información de los elementos y acciones institucionales que llevan a cabo los sujetos obligados que reportan información al organismo garante de cada entidad federativa para la implementación y atención de las funciones de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.

### 3.3 Aspectos metodológicos

#### 3.3.1 Población objetivo

Gobierno (ámbito estatal).

#### 3.3.2 Unidad de análisis

Organismo garante del derecho de acceso a la información y protección de datos personales de cada entidad federativa.

#### 3.3.3 Cobertura geográfica

Nacional.

#### 3.3.4 Desglose geográfico

Por entidad federativa.

### 3.3.5 Referencia temporal

2020 y 2021, este último solo para las preguntas que solicitan datos al momento de la aplicación del cuestionario.

### 3.3.6 Periodicidad

Anual.

### 3.3.7 Clasificaciones y catálogos

Derivado de la interrelación que podría tener con información de otros programas estadísticos, independientemente de que aborden otra temática (ya sea con datos generados por programas de carácter sociodemográfico, económico, geográfico, o de otro tipo), las variables del presente programa de información utilizaron clasificaciones y catálogos ya existentes en dichas materias, ello con el objetivo de estandarizar conceptos y clasificaciones que apoyen el proceso de análisis a partir de la comparabilidad de variables.

De esta forma, en el marco del diseño de los instrumentos de captación del CNTAIPDPE 2021, se utilizaron diversos clasificadores para cada una de las temáticas abordadas, entre los cuales se encuentran los siguientes:

- Catálogo de discapacidad; basado en la Clasificación Internacional de Funcionamiento, Discapacidad y Salud (CIF), del Grupo de Washington<sup>2</sup>.
- Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.

Aunado a lo anterior, cabe señalar que, a efecto de ordenar la información generada a partir de los censos nacionales de gobierno, ha sido necesario generar clasificaciones y catálogos propios, para lo cual se tomaron en todo momento como referente los estándares y definiciones nacionales e internacionales existentes, así como el marco jurídico aplicable al momento del diseño de los instrumentos de captación.

<sup>2</sup> El clasificador empleado en el censo está basado en la metodología propuesta por el Grupo de Washington (grupo de las Naciones Unidas específicamente creado para sentar las líneas generales para la generación de estadísticas en materia de condición de discapacidad); dicha metodología considera las variaciones funcionales de las personas con discapacidad en relación con la mayor o menor dificultad o imposibilidad para realizar actividades cotidianas: caminar, ver, escuchar, poner atención y atender el cuidado personal. Disponible en: [https://www3.paho.org/hq/index.php?option=com\\_content&view=article&id=3562:2010-clasificacion-internacional-funcionamiento-discapacidad-salud-cif&Itemid=2561&lang=es](https://www3.paho.org/hq/index.php?option=com_content&view=article&id=3562:2010-clasificacion-internacional-funcionamiento-discapacidad-salud-cif&Itemid=2561&lang=es)

### 3.3.8 Informantes

Considerando el tipo de información que se solicita en cada uno de los módulos del CNTAIPDPE 2021, su llenado requiere de la participación de aquellos servidores públicos que, por las atribuciones que les son conferidas, proporcionan información de las unidades administrativas que conforman la estructura orgánica del organismo garante de cada entidad federativa.

Para cumplir con los objetivos planteados con anterioridad, se establecen tres tipos de informantes: el “Informante básico”, el “Informante complementario 1” y el “Informante complementario 2”. El informante básico representa al titular o servidor público dentro del segundo o tercer nivel jerárquico del organismo garante de cada entidad federativa, designado para proveer la información correspondiente y que tiene el carácter de figura responsable de validar y oficializar dicha información.

Por su parte, el “Informante complementario 1” y el “Informante complementario 2” son aquellos servidores públicos que, por las funciones que tienen asignadas dentro del organismo garante de cada entidad federativa, representan al principal y segundo principal, respectivamente, productor y/o integrador de la información correspondiente y, cuando menos, se encuentran en el segundo o tercer nivel jerárquico del mismo.

### 3.3.9 Resultados esperados

Lograr el 100 por ciento de la cobertura y completitud de la información solicitada a través del CNTAIPDPE 2021 al organismo garante de cada entidad federativa, misma que se presentará en tabulados definidos con variables seleccionadas, así como en la presentación de resultados generales y a través de la descarga de datos abiertos.

### 3.3.10 Recomendaciones internacionales

Con el objetivo de contar con información de calidad, pertinente, veraz y oportuna, particularmente en materia de estadísticas de transparencia y garantía de acceso a la información pública y protección de datos personales comparables a nivel nacional e internacional, se realizó un análisis de las convenciones y tratados internacionales que han servido de base para el reconocimiento de estos temas, entre los que destacan los siguientes:

- **Convenciones y tratados internacionales sobre derechos humanos.** El derecho de acceso a la información pública, por un lado, y la protección

de datos personales, por otro, son garantías que han sido desarrolladas a partir de la protección de los derechos humanos, en este sentido, su cumplimiento forma parte de las prácticas en favor de la gobernanza. El primero se relaciona de manera particular con el derecho a la libertad de expresión y el segundo es derivado principalmente del derecho a la vida privada (*privacy*). Estos derechos se encuentran reconocidos en instrumentos pilares del Sistema Universal de Protección de los Derechos Humanos, como son la Declaración Universal de Derechos Humanos (arts. 12 y 19, respectivamente)<sup>3</sup> y el Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos (arts. 17 y 19)<sup>4</sup>; así como en instrumentos regionales, como la Declaración Americana de los Derechos y Deberes del Hombre (arts. 4 y 5)<sup>5</sup>, la Convención Americana sobre Derechos Humanos (arts. 11 y 13)<sup>6</sup> y el Convenio Europeo de Derechos Humanos (arts. 8 y 10)<sup>7</sup>.

• **Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción.** Es una Convención aprobada por la Asamblea General de Naciones Unidas el 31 de octubre de 2003, que establece medidas para combatir la corrupción con base en los principios de cooperación internacional, la rendición de cuentas y las buenas prácticas de gestión pública.

En su artículo 10, esta Convención establece medidas específicas sobre el derecho de acceso a la información pública y la transparencia, como parte de los mecanismos que favorecen el combate a la corrupción<sup>8</sup>. Estos supuestos reconocen como uno de sus límites el derecho a la protección de la intimidad y como parte de este, la protección de datos personales.

De igual manera, el artículo 13 de la Convención establece medidas para favorecer la participación de la sociedad en los asuntos públicos relacionados

<sup>3</sup> Organización de las Naciones Unidas (ONU). Declaración Universal de Derechos Humanos, 1948.

<sup>4</sup> Organización de las Naciones Unidas (ONU). Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, 1966.

<sup>5</sup> Organización de los Estados Americanos (OEA). Declaración Americana de los derechos y deberes del hombre, 1948.

<sup>6</sup> Organización de los Estados Americanos (OEA). Convención Americana sobre Derechos Humanos, 1969.

<sup>7</sup> Council of Europe. European Convention on Human Rights, 1950.

<sup>8</sup> a) La instauración de procedimientos o reglamentaciones que permitan al público en general obtener, cuando proceda, información sobre la organización, el funcionamiento y los procesos de adopción de decisiones de su administración pública y, con el debido respeto a la protección de la intimidad y de los datos personales, sobre las decisiones y actos jurídicos que incumban al público; b) La simplificación de los procedimientos administrativos, cuando proceda, con el fin de facilitar el acceso del público a las autoridades encargadas de la adopción de decisiones; y c) La publicación de información, lo que podrá incluir informes periódicos sobre los riesgos de corrupción en su administración pública. Organización de las Naciones Unidas (ONU). United Nations Convention against Corruption, 2003.

con la prevención y lucha contra la corrupción, a través de las garantías de transparencia y acceso a la información pública en general, y en particular sobre corrupción; así como la realización de acciones de información y educación sobre la intransigencia hacia la corrupción. En este sentido, se establecen como límites los derechos de terceros, la seguridad nacional, el orden público, la salud y la moral públicas.

• **Convenio 108 del Consejo de Europa para la protección de las personas con respecto al tratamiento automatizado de datos de carácter personal, y Protocolo adicional al Convenio para la protección de las personas con respecto al tratamiento automático de datos de carácter personal en relación con las autoridades de supervisión y los datos fronterizos.** El Convenio 108 fue adoptado en 1981 por el Consejo de Europa y constituyó el primer instrumento internacional jurídicamente vinculante sobre el tema de protección de datos personales de manera específica. El Estado Mexicano aprobó este convenio y su protocolo adicional en 2018. Establece directrices generales sobre el tratamiento automatizado de los datos personales en los ámbitos público y privado, en un contexto de cooperación internacional. Entre estas, detalla en el artículo 5 las características que deberán tener los datos que sean tratados de forma automatizada: lealtad y legitimidad en su tratamiento; registro y uso exclusivo para finalidades legítimas y determinadas; que sean adecuados, pertinentes y no excesivos; exactitud y actualización; y accesibilidad.

Asimismo, en el artículo 12 establece medidas para no prohibir ni restringir los flujos transfronterizos de datos de carácter personal entre los Estados Parte, salvo en los términos del propio Convenio. Prevé excepciones en virtud de la seguridad del Estado, los derechos de la persona y de terceros, así como en el uso de datos personales con fines estadísticos o científicos cuando estos no representen riesgos de injerencias en la vida privada.

Por su parte, el Protocolo Adicional al Convenio ordena el establecimiento de la(s) autoridad(es) responsable(s) del cumplimiento de los principios básicos para la protección de datos y añade disposiciones para garantizar la protección de datos en los flujos transfronterizos hacia destinatarios de los Estados que no sean parte del Convenio<sup>9</sup>.

<sup>9</sup> Puesto que para el momento de la aprobación de la Convención y su Protocolo adicional, México ya contaba con la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la cual coincide en buena medida con los términos del Convenio, el cumplimiento de los compromisos adquiridos se circunscribe a algunos temas pendientes.

**Declaración de la Alianza para el Gobierno Abierto**<sup>10</sup>. Fue elaborada por la Alianza por el Gobierno Abierto (*Open Government Partnership*), asociación que incluye miembros de Estados y de gobiernos locales en colaboración con organizaciones de la sociedad civil para impulsar políticas de gobierno abierto. Reconoce los principios de la Declaración Universal de Derechos Humanos y de la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción. Con base en los principios de transparencia, participación ciudadana, rendición de cuentas e innovación y tecnología, enuncia los siguientes compromisos y acciones para cumplirlos:

- Aumentar la disponibilidad de información sobre las actividades gubernamentales<sup>11</sup>.
- Apoyar la participación ciudadana<sup>12</sup>.
- Aplicación de los más altos estándares de integridad profesional en todos los gobiernos<sup>13</sup>.
- Aumentar el acceso a las nuevas tecnologías para la apertura y la rendición de cuentas<sup>14</sup>.

• **Carta Internacional de Datos Abiertos.** También fue elaborada por la Alianza por el Gobierno Abierto (*Open Government Partnership*) y establece los compromisos relacionados con cada uno de los siguientes principios para el acceso a los datos abiertos y su publicación:

- Abiertos por defecto<sup>15</sup>.
- Oportunos y exhaustivos<sup>16</sup>.
- Accesibles y utilizables<sup>17</sup>.
- Comparables e interoperables<sup>18</sup>.
- Para mejorar la gobernanza y la participación ciudadana<sup>19</sup>.
- Para el desarrollo incluyente y la innovación<sup>20</sup>.

• **Government at a Glance**<sup>21</sup>. Publicación bienal de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo

<sup>15</sup> Desarrollar políticas para la apertura de todos los datos gubernamentales por defecto, reconociendo sus excepciones; implementar acciones que impulsen la cultura de apertura de datos y sus beneficios; desarrollar políticas al interior de las instituciones gubernamentales para la transición hacia la cultura de la apertura, incluyendo los organismos de estadística; entre otras.

<sup>16</sup> Publicar listas de los activos de datos para favorecer consultas significativas sobre su priorización; liberar datos exhaustivos y precisos de manera oportuna; liberar datos en su forma original en la medida de lo posible; liberar datos desagregados; permitir retroalimentación con los usuarios para mejorar la calidad de los datos; aplicar prácticas consistentes de administración del ciclo de vida de la información y asegurar la conservación de bases de datos históricas y el acceso a las mismas; consultar a los usuarios sobre cambios en la estructura y suministro de los datos para minimizar el impacto sobre aquellos que utilizan herramientas basadas en datos abiertos; entre otras.

<sup>17</sup> Publicar los datos en un portal central para facilitar su localización y accesibilidad; liberar datos abiertos para el más amplio rango de usuarios, favoreciendo su publicación en múltiples formatos estandarizados; liberar datos en forma gratuita, sujetos a licencia abierta y sin restricciones; entre otros.

<sup>18</sup> Implementar la estandarización de formatos, interoperabilidad, estructura e identificadores comunes; asegurar la inclusión de metadatos de los conjuntos de datos; información clara y suficiente sobre el origen, las fortalezas, debilidades y limitaciones de los datos; favorecer la interoperabilidad con base en estándares internacionales; mapear estándares e identificadores locales con estándares globalmente aceptados.

<sup>19</sup> Control y revisión para informar de forma periódica sobre los avances en materia de datos abiertos; asegurar que la información sea publicada como datos abiertos; capacitación a funcionarios públicos; colaborar con las comunidades de libertad, acceso y derecho a la información para generar liberación proactiva; colaborar proactivamente con la sociedad civil y el sector privado; protección a quienes investigan actos de corrupción o critican al gobierno usando datos abiertos; promover el uso de datos abiertos en soluciones políticas para toda la sociedad y para empoderar a los sectores marginados.

<sup>20</sup> Forjar alianzas entre gobiernos, organizaciones de la sociedad civil, sector privado y organismos multilaterales para respaldar y maximizar el impacto del uso de los datos abiertos; promover el desarrollo de herramientas colaborativas basadas en datos abiertos; respaldar la investigación sobre datos abiertos y la alfabetización en educación superior; impulsar la investigación sobre los impactos económicos y sociales de los datos abiertos; crear capacidad y compartir experiencias en el ámbito internacional para el acceso a los beneficios de los datos abiertos; empoderar a las nuevas generaciones en el uso de datos abiertos.

<sup>21</sup> Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE). *Open government legislation, Government at a Glance, 2009*

<sup>10</sup> Open Government Partnership. Declaración de Gobierno Abierto, 2011.

<sup>11</sup> Promover mayor acceso a la información y divulgación de actividades gubernamentales; recoger y publicar información sobre el gasto público y el rendimiento de actividades y servicios públicos esenciales; proporcionar información en formatos accesibles, que sean comprensibles y que faciliten su reutilización; y solicitar comentarios a la población sobre qué información le es más valiosa, y tomarla en cuenta.

<sup>12</sup> Impulsar la participación del público sin discriminación, especialmente hacia las mujeres en la realización, el seguimiento y la evaluación de las actividades gubernamentales. En el mismo sentido, mayores garantías del ejercicio de la libertad de expresión por parte de las organizaciones sin fines de lucro y de la sociedad civil, así como ampliar los mecanismos de cooperación entre organismos de la sociedad civil y empresas. También solicitar opinión de la población acerca de las actividades gubernamentales.

<sup>13</sup> Impulsar la transparencia en las finanzas públicas y compras gubernamentales; mantener o establecer un marco jurídico de transparencia sobre la información de los ingresos y bienes de los altos funcionarios públicos nacionales; poner a disposición del público información sobre los organismos encargados legalmente de combatir la corrupción y normas de protección a los denunciantes, intercambio de experiencias e información para disuadir la corrupción en los sectores público y privado.

<sup>14</sup> Crear espacios accesibles y seguros en línea para la prestación de servicios, la participación del público y el intercambio de información e ideas; buscar mayor conectividad en línea y móvil para la participación ciudadana; e impulsar el empoderamiento de la sociedad y la transparencia a partir de las innovaciones tecnológicas.

Económicos (OCDE) que proporciona indicadores sobre más de 30 elementos fundamentales para el desempeño gubernamental, destacando el énfasis a las variables que permiten conocer el grado de apertura gubernamental. De esta manera, se identificó que los países transparentes son aquellos que en sus legislaciones promueven el acceso a la información; tienen leyes sobre los parámetros de privacidad y protección de datos y, además, en sus normas prevén la existencia de procedimientos administrativos para requerir información a través de la interacción entre los ciudadanos y las autoridades. Los indicadores en materia de transparencia descritos en dicha publicación son los siguientes:

- La ley contempla la publicación de información proactiva.
- La aplicación de la ley satisface la demanda de información por parte de los ciudadanos.
- La ley asegura la igualdad del derecho de acceso a la información y documentación a todos los ciudadanos.
- Los mecanismos de queja o reclamo disponibles satisfacen las demandas ciudadanas.

• **Right to information: identifying drivers of effectiveness in implementation**<sup>22</sup>. Es un estudio sobre la metodología que utiliza el Banco Mundial para medir la adopción de las garantías del derecho de acceso a la información en las leyes de diversos países, mismo que establece un total de 61 indicadores agrupados en diversas categorías que buscan medir el desempeño de los países en los siguientes temas: derecho de acceso, alcance, procedimientos administrativos para solicitar información, excepciones y rechazos de información, mecanismos de apelaciones, sanciones y protecciones, así como de promoción.

<sup>22</sup> Trapnell, Stephanie; Lemieux, Victoria Louise, *Right to information: identifying drivers of effectiveness in implementation*, Banco Mundial, 2014.

• **A Guide to Measuring the Impact of Right to Information Programmes**<sup>23</sup>. Es una guía elaborada por el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) para medir el impacto de los programas que buscan el acceso a la información, estableciendo cuatro indicadores orientadores a la obtención de resultados, los cuales son:

- Régimen legal de actuación del derecho de acceso a la información.
- Implementación del derecho de acceso a la información en la legislación gubernamental institucional.
- El uso del derecho a la información por parte de la población en general y la sociedad civil.
- El uso del derecho a la información por parte de grupos vulnerables.

• **Objetivos del Desarrollo Sostenible.** La Agenda 2030 es un plan de acción mundial aprobado por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas (ONU) en septiembre de 2015, donde se presentaron los 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) y sus 169 metas derivadas. Estos se basaron en los temas de crecimiento económico, inclusión social y protección del medio ambiente. Tanto la Agenda como los ODS fueron planteados en el marco del paradigma de la gobernanza pública, con la participación de líderes gubernamentales de los Estados, la sociedad civil y el sector privado.

Los temas de transparencia y acceso a la información pública son de relevancia especial para la observancia y el avance de algunas metas del objetivo 16, como se muestra en la siguiente tabla:

<sup>23</sup> Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), *A Guide to Measuring the Impact of Right to Information Programmes, Practical Guidance Note*. 2006.

**Objetivo 16. Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar el acceso a la justicia para todos y construir a todos los niveles instituciones eficaces e inclusivas que rindan cuentas**

Tabla 1

Metas	Indicadores
<b>16.6 Crear a todos los niveles instituciones eficaces y transparentes que rindan cuentas</b>	16.6.1 Gastos primarios del gobierno en proporción al presupuesto aprobado originalmente, desglosados por sector (o por códigos presupuestarios o elementos similares)
	16.6.2 Proporción de la población que se siente satisfecha con su última experiencia de los servicios públicos
<b>16.7 Garantizar la adopción en todos los niveles de decisiones inclusivas, participativas y representativas que respondan a las necesidades</b>	16.7.1 Proporciones de plazas en las instituciones nacionales y locales, entre ellas: a) las asambleas legislativas, b) la administración pública y c) el poder judicial, en comparación con la distribución nacional, desglosadas por sexo, edad, personas con discapacidad y grupos de población
	16.7.2 Proporción de la población que considera que la adopción de decisiones es inclusiva y responde a sus necesidades, desglosada por sexo, edad, discapacidad y grupo de población
<b>16.10 Garantizar el acceso público a la información y proteger las libertades fundamentales, de conformidad con las leyes nacionales y los acuerdos internacionales</b>	16.10.1 Número de casos verificados de asesinato, secuestro, desaparición forzada, detención arbitraria y tortura de periodistas, miembros asociados de los medios de comunicación, sindicalistas y defensores de los derechos humanos, en los últimos 12 meses
	16.10.2 Número de países que adoptan y aplican garantías constitucionales, legales o normativas para el acceso público a la información

Fuente: Elaboración propia con base en el Marco de indicadores mundiales para los ODS y metas de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible<sup>24</sup>.

De la misma manera, del 8 al 11 de marzo de 2016, durante el 47° periodo de sesiones de la Comisión de Estadística de las Naciones Unidas llevado a cabo en la ciudad de Nueva York, el INEGI organizó, en conjunto con la Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito (UNODC, por sus siglas en inglés), un evento paralelo denominado: *Paz, Justicia e Instituciones fuertes: midiendo la meta 16 de los objetivos de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible*, misma que tiene como objetivo promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar el acceso a la justicia para todos y crear instituciones eficaces, responsables e inclusivas en todos los niveles, mediante el uso de los datos generados en el marco del SNIGSPIJ.

Así, el programa estadístico cumple con el principio de uso de estándares internacionales que forma parte de los principios fundamentales de la estadística internacional definidos por la Organización de Naciones Unidas.

### 3.3.11 Referencias nacionales

El diseño conceptual y de los instrumentos de captación del CNTAIPDPE 2021 atiende a un conjunto de necesidades de información derivadas de diversos referentes en las materias de transparencia y garantía de acceso a la información pública y protección de datos personales, los cuales establecen reglas, principios y directrices indispensables para su adecuada organización y funcionamiento. A continuación, se listan los principales documentos normativos, programáticos, estándares nacionales y otras fuentes que fueron consideradas como marco de referencia para diseñar los contenidos de este censo:

<sup>24</sup> Organización de las Naciones Unidas (ONU). Work of the Statistical Commission pertaining to the 2030 Agenda for Sustainable Development, 2017.



- **Normatividad**

- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados;
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

- **Programático**

- Programa Nacional de Protección de Datos Personales 2018 – 2022;
- Programa Nacional de Transparencia y Acceso a la Información 2017 – 2021.

- **Estándares nacionales**

- Criterios para que los sujetos obligados garanticen condiciones de accesibilidad que permitan el ejercicio de los derechos humanos de acceso

a la información y protección de datos personales a grupos vulnerables;

- Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público;

- Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas;

- Lineamientos para determinar los catálogos y publicación de información de interés público; y para la emisión y evaluación de políticas de transparencia proactiva;

- Lineamientos para la implementación y operación de la Plataforma Nacional de Transparencia.

- **Otras referencias**

- Plan Nacional de Socialización del Derecho de Acceso a la Información (PlanDAI).

## 4. Diseño del programa

En la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el Instituto Nacional de Estadística y Geografía se establece una serie de actividades relacionadas con la fase de diseño, misma que, para efectos de este proceso, se desagrega en los siguientes subprocesos: diseño conceptual y de productos de difusión, diseño de los sistemas de producción y los flujos de trabajo, diseño de la captación, diseño del procesamiento y análisis de la producción, y diseño del esquema de difusión.

### 4.1 Diseño conceptual y de productos de difusión

#### 4.1.1 Diseño conceptual

De acuerdo con la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, y considerando las particularidades asociadas a los censos nacionales de gobierno, el diseño conceptual incluye dos actividades específicas: 1) investigación documental (la cual, para efectos de este documento, se entenderá como cobertura conceptual) y 2) determinación de la relación entre los temas, categorías, variables y clasificaciones que hacen parte de este programa estadístico (misma que en el presente documento se establecerá como esquema conceptual).

##### 4.1.1.1 COBERTURA CONCEPTUAL

#### Introducción

En la actualidad, la gobernanza es un paradigma asumido por diferentes Estados y organismos en el contexto internacional para hacer referencia a las capacidades y formas de participación, cooperación y coordinación de distintos actores en el proceso de gobernar. La ONU ha definido la gobernanza como “los acuerdos formales e informales que determinan cómo se toman las decisiones públicas y cómo se llevan a cabo las medidas públicas desde la óptica del respeto a los valores constitucionales de un país. La administración pública es uno de los pilares centrales de la gobernanza”<sup>25</sup>.

<sup>25</sup> Departamento de Economía y Asuntos Sociales de la ONU, Public Governance Indicators: A Literature Review, Naciones Unidas, New York, N.Y., 2007, p.3.

Este concepto amplio de gobernanza, que se deriva de una perspectiva democrática<sup>26</sup>, permite incluir las interacciones entre los diferentes actores gubernamentales y no gubernamentales que terminan incidiendo en las políticas públicas de los Estados. El marco de estas interacciones lo constituyen los valores constitucionales, y como parte de estos se encuentran el cumplimiento del Estado de Derecho, el respeto y garantía de las libertades civiles, y en un sentido más amplio, de los Derechos Humanos.

Con base en los trabajos de la OCDE sobre gobernanza pública, los elementos que comprende la buena gobernanza son:

**Rendición de cuentas.** Mostrar la congruencia de las decisiones con objetivos claramente definidos y acordados.

**Transparencia.** Apertura del gobierno a la información relacionada con la toma de decisiones y sus acciones, para que esta pueda ser revisada por diversos sectores del gobierno, por la sociedad civil y por instituciones externas.

**Eficiencia y eficacia.** Generar productos de calidad, con el menor costo y que cumplan con los objetivos.

**Capacidad de respuesta.** Capacidad y flexibilidad para responder a los cambios de la sociedad.

**Visión prospectiva.** Capacidad de prever problemas y temas a futuro.

**Estado de Derecho.** La correcta ejecución de las leyes, regulaciones y códigos<sup>27</sup>.

De acuerdo con la idea de gobernanza como la forma de gobernar en el contexto democrático, Aguilar ha definido la nueva gobernanza como:

<sup>26</sup> Luis Aguilar se refiere a este contexto como aquel en el que se da una transición del autoritarismo a los gobiernos democráticos. En este sentido, el interés sobre la acción de gobierno pasó de estar concentrado en el gobernante legítimo, a enfocarse en la eficacia del gobierno para resolver los asuntos que la sociedad demanda. Aguilar, L, Democracia gobernabilidad y gobernanza. INE, México, 2016, p.59.

<sup>27</sup> Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE). Hacia una gestión pública más efectiva y dinámica en México. México, 2011.

“un cambio del modo jerárquico de gobernar mediante mando y control hacia uno más descentralizado, horizontal, interdependiente, relacional, interactivo, participativo, en red, en el que los actores públicos y privados, gubernamentales y sociales, practican formas de diálogo y negociación para ajustar sus intereses, conciliar sus diferencias y acordar los objetivos y futuros preferidos de la sociedad, que serán el marco de referencia para elaborar las políticas, prestar los servicios públicos de beneficio social y decidir proyectos de inversión cruciales para la viabilidad y la prosperidad de la sociedad<sup>28</sup>.”

En términos de transparencia y del ejercicio del derecho de acceso a la información, esto significa no solamente que los datos deben estar disponibles y accesibles para todos los ciudadanos -dentro de los límites que establezca el Derecho-, sino que estos deben ser útiles para la participación efectiva de la sociedad en asuntos públicos.

En este punto es importante destacar las diferencias entre transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales. La transparencia se refiere a los procesos de creación, gestión, clasificación y acceso a la información implementados por las instituciones públicas y gubernamentales<sup>29</sup>. Por su parte, el acceso a la información pública y la protección de datos personales son garantías que se pueden identificar más claramente a partir del desarrollo histórico de los Derechos Humanos.

El acceso a la información pública se encuentra íntimamente relacionado con la libertad de expresión, misma que actualmente cobra relevancia en el contexto de los procesos de democratización y en la lucha por los derechos políticos. Por su parte, la protección de datos personales ha resultado del desarrollo de los derechos a la vida privada (*privacy*) y al libre desarrollo de la personalidad.

A este respecto, también resulta útil observar la diferencia entre información y comunicación. La libertad de información se refiere a la libre difusión de datos, por lo que su tendencia es hacia la apertura, mientras que la comunicación implica un proceso de intercambio que se acerca más al ámbito de lo privado<sup>30</sup>. En este sentido, el derecho de acceso a la información puede

incidir en el derecho a la igualdad, pues la apertura de la información favorece su acceso sin discriminación para todos los ciudadanos, mientras que las garantías en los procesos de comunicación favorecen el ejercicio del derecho a la protección de datos personales. Tanto el derecho de acceso a la información pública como el de la protección de datos personales forma parte de la gobernanza, al ser derechos reconocidos constitucionalmente y por las leyes.

Dado el contexto antes expuesto, el Estado Mexicano tiene la encomienda de diseñar estrategias que garanticen la documentación, preservación y difusión de la información generada por los actos y resoluciones de sus instituciones en los tres ámbitos de gobierno (Federal, Estatal y Municipal), los tres poderes que lo conforman (Ejecutivo, Legislativo y Judicial) y en los organismos constitucionales autónomos existentes.

Para cumplir con lo anterior, se inicia un proceso en el cual las personas pueden acceder en cualquier momento a la información publicada por las instituciones o, de ser el caso, pueden inconformarse mediante un procedimiento administrativo adecuado que contemple acciones de reclamo ante la entrega indebida de información o su rechazo infundado.

Es importante señalar que, al caracterizar a cualquier información como pública, se deben atender y establecer ciertos límites con respecto al acceso y publicación de información que sustente la conservación del Estado. Por otro lado, la información personal brindada por los individuos a las instituciones debe contemplar el uso de parámetros para garantizar que la misma no sea usada con fines discrecionales, ni pueda darse a conocer sin la autorización de la persona, evitando con esto dañar el derecho a la protección de sus datos personales.

Para atender los temas de interés nacional en materia de transparencia, el derecho de acceso a la información pública y de protección de datos personales, el Estado Mexicano cuenta con el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (SNT)<sup>31</sup>, como el espacio donde se construye una política pública integral, ordenada y articulada con una visión nacional, que tiene como objeto garantizar el efectivo ejercicio y respeto de los derechos de acceso a la información y de protección de datos personales, promoviendo y fomentando una educación y cultura cívica de estos derechos en todo el territorio estatal.

<sup>28</sup> Aguilar, L., “Introducción”, en Política Pública. México: Siglo XXI Editores.

<sup>29</sup> Ríos Cázares, Alejandra. “Gestión documental, archivos gubernamentales y transparencia en México”, en : Revista Estado, Gobierno y Gestión Pública. Número 26. Chile, 2017, pp. 97-136; Cejudo, G. López, S., Ríos, A. “Introducción”, en La política de transparencia en México. Instituciones, logros y desafíos. México: CIDE, 2012.

<sup>30</sup> Díaz, F. “Reflexiones sobre las nuevas tecnologías y los derechos fundamentales”, en Estudios sobre los Derechos y las Garantías en el Sistema Constitucional Español y en Europa. México, CNDH, 2015.

<sup>31</sup> Tiene como objetivo la organización de los esfuerzos de cooperación, colaboración, promoción, difusión y articulación permanente en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, además de fungir como instancia de coordinación y deliberación; ello de conformidad con lo señalado en la normatividad aplicable.

En la actualidad, gracias a los diversos medios de comunicación y las tecnologías de la información, es posible acceder a cualquier sitio para buscar o solicitar datos; sin embargo, la forma en que se publica y accede a la información y se resguardan los datos personales tiene un tratamiento especial derivado de la realización de una serie de actividades específicas que, por su naturaleza, no son desarrolladas en un solo espacio de gobierno, ni pueden ser efectuadas por las mismas instituciones.

Para ello, el Estado Mexicano cuenta con organismos constitucionales autónomos especializados<sup>32</sup> que tienen por objeto promover la transparencia, la garantía del derecho de acceso a la información pública y la protección de datos personales, desempeñándose como instancias de coordinación entre los Poderes del Estado en sus diversos ámbitos de organización gubernamental para cumplirlo.

El CNTAIPDPE 2021 genera información sobre la gestión, ejercicio de funciones de gobierno y ejercicio de la función de transparencia y garantía de acceso a la información pública y protección de datos personales. En los siguientes apartados se describe cada uno de estos aspectos en el ámbito estatal del Estado Mexicano.

### **Función de transparencia y garantía de acceso a la información pública y protección de datos personales (gestión)**

La función de transparencia y garantía de acceso a la información pública y protección de datos personales recae en las siguientes instituciones del Estado Mexicano:

- Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, y
- Organismos garantes del derecho de acceso a la información y protección de datos personales de las entidades federativas.

Particularmente, el CNTAIPDPE genera información sobre estos últimos, mismos que, al igual que cualquier otra institución pública, requieren de determinada capacidad institucional para desempeñar las funciones que tienen conferidas. En este sentido, el primer punto de interés radica en conocer su estructura orgánica, la forma de distribución de los recursos,

<sup>32</sup> Los organismos autónomos y especializados a que se hace referencia son el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI) y el organismo garante del derecho de acceso a la información y protección de datos personales de cada entidad federativa, caracterizándose por ser independientes, imparciales, especializados, colegiados y con autonomía constitucional, siendo responsables de garantizar, en el ámbito de su competencia, la transparencia, el ejercicio del derecho de acceso a la información y la protección de datos personales.

presupuestales y materiales con los que cuenta, así como la administración e implementación de la Plataforma Nacional de Transparencia, este último aspecto exclusivamente para este programa de información.

En términos generales, este primer punto de interés se define como **gestión** y comprende, esencialmente, cinco grandes aspectos:

**A. Estructura organizacional.** Se refiere a la forma que adopta el organismo garante de cada entidad federativa para la ejecución de las atribuciones encomendadas, a partir de la cual se puede visualizar el esquema formal de distribución de responsabilidades entre las unidades administrativas que lo conforman. Para efectos de este censo en particular, se consideran las siguientes funciones ejercidas:

**Acceso a la información.** Se refiere a aquellas unidades administrativas que tienen como objetivo proponer, coordinar y supervisar políticas, modelos, estrategias, opiniones técnicas y diagnósticos en materia de transparencia, acceso a la información, apertura gubernamental y rendición de cuentas.

**Administración y finanzas.** Se refiere a aquellas unidades administrativas cuyo trabajo y actividades están directamente asociadas con las responsabilidades de administración interna (de recursos financieros, humanos, materiales, tecnológicos, organizacionales, jurídicos, relaciones públicas, entre otros).

**Archivos y gestión documental.** Se refiere a aquellas unidades administrativas que tienen como objetivo proponer, coordinar y supervisar las políticas, programas y acciones de gestión documental necesarias para organizar, conservar y disponer de los archivos que genere, administre, posea y resguarde el organismo garante.

**Asesoría a comisionados.** Se refiere a aquellas unidades administrativas que tienen como objetivo recibir y atender los requerimientos y consultas de apoyo técnico e información que les sean formuladas por los comisionados que integran al Pleno del organismo garante.

**Asuntos internacionales.** Se refiere a aquellas unidades administrativas que tienen como objetivo proponer y dar seguimiento a la participación del organismo garante y su personal en eventos internacionales, así como promover la cooperación internacional para la difusión e intercambio de mejores prácticas en la efectiva tutela de los derechos de acceso a la información y de protección de datos personales.

**Asuntos jurídicos.** Se refiere a aquellas unidades administrativas que tienen como objetivo representar legalmente al organismo garante en asuntos jurisdiccionales, contencioso-administrativos y ante toda clase de autoridades administrativas y judiciales, en los procesos de toda índole, supervisar las actividades de seguimiento legislativo y asesorar jurídicamente a las demás unidades administrativas cuando lo soliciten.

**Capacitación, formación y evaluación del personal.** Se refiere a aquellas unidades administrativas que tienen como objetivo proponer los lineamientos y criterios de coordinación interna para la realización de acciones formativas, profesionalización y especialización del personal, así como establecer y ejecutar la política de capacitación dirigida a integrantes de los sujetos obligados para promover el conocimiento y el efectivo ejercicio de los derechos de acceso a la información y de protección de datos personales.

**Comunicación social y difusión.** Se refiere a aquellas unidades administrativas que tienen como objetivo proponer y operar la política general de comunicación social, promover y atender las relaciones del organismo garante con los medios de comunicación, coordinar las campañas de difusión de actividades sustantivas del mismo y administrar las cuentas institucionales de redes sociales.

**Contraloría interna.** Se refiere a aquellas unidades administrativas cuyo trabajo y actividades están directamente asociadas con las responsabilidades de apoyo a la función directiva y promoción del mejoramiento de gestión de la institución pública, a través de algunas o todas las actividades que se mencionan a continuación: la atención de quejas, inconformidades y/o sugerencias; la realización de auditorías internas; la vigilancia del manejo y aplicación de los recursos públicos; la revisión y evaluación de los sistemas, mecanismos y procedimientos de control; la investigación y determinación de responsabilidades administrativas de los servidores públicos.

**Cumplimiento y responsabilidades.** Se refiere a aquellas unidades administrativas que tienen como objetivo orientar a los sujetos obligados y recurrentes respecto de los procedimientos y términos establecidos en las resoluciones de medios de impugnación, versiones públicas, acuerdos de trámite, medidas de apremio y sanciones dictadas o emitidas por el Pleno del organismo garante para el cumplimiento de las mismas.

**Evaluación de sujetos obligados.** Se refiere a aquellas unidades administrativas que tienen como

objetivo proponer, diseñar, actualizar y ejecutar los instrumentos, metodología y herramientas tecnológicas para la verificación del cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales establecidas en el marco normativo aplicable, por parte de los sujetos obligados de la entidad federativa.

**Informática y tecnologías de la información.** Se refiere a aquellas unidades administrativas que tienen como objetivo ejecutar las políticas y lineamientos en materia informática, seguridad de la información y comunicaciones que favorezcan la administración eficiente de los recursos tecnológicos y de comunicación del organismo garante, así como asesorar a las unidades administrativas del mismo en la definición de soluciones y servicios de tecnologías de información para la ejecución de sus atribuciones.

**Planeación y evaluación (interna).** Se refiere a aquellas unidades administrativas cuyo trabajo y actividades están directamente asociadas con las responsabilidades de apoyo a la función directiva para la programación, monitoreo y verificación del cumplimiento de los objetivos establecidos por la institución.

**Protección de datos personales.** Se refiere a aquellas unidades administrativas que tienen como objetivo proponer, coordinar y supervisar políticas, modelos, estrategias, opiniones técnicas y diagnósticos en materia de protección de datos personales.

**Relación con integrantes del Sistema Estatal Anticorrupción.** Se refiere a aquellas unidades administrativas que tienen como objetivo auxiliar a los integrantes del organismo garante en sus participaciones dentro de las instancias que conforman al Sistema Estatal Anticorrupción, así como dar seguimiento a las políticas, programas y acciones implementadas que deriven del mismo.

**Relación con integrantes del Sistema Estatal de Archivos.** Se refiere a aquellas unidades administrativas que tienen como objetivo auxiliar a los integrantes del organismo garante en sus participaciones dentro de las instancias que conforman al Sistema Estatal de Archivos, así como dar seguimiento a las políticas, programas y acciones implementadas que deriven del mismo.

**Relación con integrantes del Sistema Nacional de Transparencia.** Se refiere a aquellas unidades administrativas que tienen como objetivo auxiliar a los integrantes del organismo garante en sus participaciones dentro de las instancias que conforman

al Sistema Nacional de Transparencia, así como dar seguimiento a las políticas, programas y acciones implementadas que deriven del mismo.

**Relación con sujetos obligados.** Se refiere a aquellas unidades administrativas que tienen como objetivo efectuar un acompañamiento permanente a los sujetos obligados de la entidad federativa para coadyuvar al cumplimiento de las disposiciones establecidas en la normatividad en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.

**Secretaría técnica.** Se refiere a aquellas unidades administrativas que tienen como objetivo auxiliar y dar seguimiento a las actividades relacionadas con la celebración de sesiones, ejecución de acuerdos, resoluciones y demás atribuciones encomendadas al Pleno del organismo garante.

**Vinculación y promoción con la sociedad.** Se refiere a aquellas unidades administrativas que tienen como objetivo realizar acciones para promover el conocimiento y ejercicio de los derechos de acceso a la información y de protección de datos personales en los diversos sectores de la población, grupos de edad y regiones del país, por sí mismas o a través de la creación de vínculos con organizaciones de la sociedad civil, instituciones académicas, instituciones privadas y organismos internacionales.

**B. Recursos humanos.** Se refiere a los servidores públicos adscritos a las unidades administrativas que conforman la estructura orgánica del organismo garante de cada entidad federativa, los cuales desarrollan diversas actividades orientadas al cumplimiento de los objetivos de cada una de estas. Además de los relacionados con su perfil sociodemográfico<sup>33</sup> y socioeconómico, entre los aspectos de interés que permiten caracterizar a estos servidores públicos se encuentran:

**Pertenencia a pueblo indígena y condición de discapacidad.** Estas categorías sociodemográficas se asocian directamente a los requerimientos internacionales que pretenden medir la participación o representatividad de ciertos grupos poblacionales en las instituciones públicas. Se encuentran alineadas a lo establecido en el objetivo 16 de los Objetivos de Desarrollo Sostenible, concretamente con la meta 16.7 e indicador 16.17.1, el cual se encuentra orientado a conocer la proporción de puestos

<sup>33</sup> Si bien la pertinencia a algún pueblo indígena y la condición de discapacidad pueden asociarse a condiciones sociodemográficas, estas adquieren relevancia particular a la luz de los Objetivos de Desarrollo Sostenible, específicamente del objetivo 16, el cual se encuentra orientado a promover sociedades justas, pacíficas e inclusivas.

(desglosados por sexo, edad, personas con discapacidad y otros grupos de población, como son los grupos étnicos o religiosos) en las instituciones públicas; en comparación con la distribución nacional.

**Profesionalización.** Se refiere al conjunto de procedimientos homologados y estructurados que facilitan la consolidación de la formación inicial, actualización, especialización y, en términos generales, el desarrollo profesional de los servidores públicos adscritos a determinada institución.

**Capacitación.** Se refiere al conjunto de acciones formativas impartidas a los servidores públicos adscritos a determinada institución, con el objetivo de dotarlos de conocimientos básicos y/o especializados que permitan el correcto desempeño de sus actividades. Estas acciones formativas deben haber realizado o considerado realizar alguna evaluación para su acreditación.

**C. Recursos presupuestales.** Esta categoría representa la cantidad de recursos financieros con los que cuenta determinada institución para retribuir el uso y aprovechamiento de los recursos con los que cuenta para el desarrollo de su función y actividades. El presupuesto asignado a una institución es el recurso monetario, y este se distribuye entre las unidades administrativas que la conforman.

La clasificación del ejercicio presupuestal en las instituciones públicas del Estado Mexicano está representada por una amplia gama de conceptos, las cuales se presentan en nueve capítulos que a continuación se mencionan<sup>34</sup>:

**Capítulo 1000. Servicios personales:** agrupa las remuneraciones del personal al servicio de los entes públicos, tales como: sueldos, salarios, dietas, honorarios asimilables al salario, prestaciones y gastos de seguridad social, obligaciones laborales y otras prestaciones derivadas de una relación laboral, pudiendo ser de carácter permanente o transitorio.

**Capítulo 2000. Materiales y suministros:** agrupa las asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de insumos y suministros requeridos para la prestación de bienes, servicios y para el desempeño de las actividades administrativas.

**Capítulo 3000. Servicios generales:** se refiere a las asignaciones destinadas a cubrir el costo de todo tipo de servicios que se contraten con particulares o

<sup>34</sup> Se retoman las definiciones establecidas en el Clasificador por Objeto del Gasto empleado por el Consejo Nacional de Armonización Contable.

instituciones del propio sector público, así como los servicios oficiales requeridos para el desempeño de actividades vinculadas con la función pública.

**Capítulo 4000. Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas:** se refiere a las asignaciones destinadas en forma directa o indirecta a los sectores público, privado, externo, organismos y empresas paraestatales y apoyos como parte de su política económica y social, de acuerdo con las estrategias y prioridades de desarrollo para el sostenimiento y desempeño de sus actividades.

**Capítulo 5000. Bienes muebles, inmuebles e intangibles:** agrupa las asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de bienes muebles, inmuebles e intangibles requeridos en el desempeño de las actividades de los entes públicos. Incluye los pagos por adjudicación, expropiación e indemnización de bienes muebles e inmuebles a favor del Gobierno.

**Capítulo 6000. Inversión pública:** se refiere a las asignaciones destinadas a obras por contrato, proyectos productivos y acciones de fomento. Incluye los gastos en estudios de pre inversión y preparación del proyecto.

**Capítulo 7000. Inversiones financieras y otras provisiones:** se refiere a las erogaciones que se realizan en la adquisición de acciones, bonos y otros títulos y valores, así como en préstamos otorgados a diversos agentes económicos. Se incluyen las aportaciones de capital a las entidades públicas, así como las erogaciones contingentes e imprevistas para el cumplimiento de obligaciones del Gobierno.

**Capítulo 8000. Participaciones y aportaciones:** se refiere a las asignaciones destinadas a cubrir las participaciones y aportaciones para las entidades federativas y los municipios. Incluye las asignaciones destinadas a la ejecución de programas federales a través de las entidades federativas, mediante la reasignación de responsabilidades y recursos presupuestarios, en los términos de los convenios que celebre el Gobierno Federal con estas.

**Capítulo 9000. Deuda pública:** se refiere a las asignaciones destinadas a cubrir obligaciones del Gobierno por concepto de deuda pública interna y externa derivada de la contratación de empréstitos. Incluye la amortización, intereses, gastos y comisiones de la deuda pública, así como las erogaciones relacionadas con la emisión y/o contratación de deuda. Asimismo, incluye los adeudos de ejercicios fiscales anteriores (ADEFAS).

**D. Recursos materiales.** Se refiere a la cantidad de recursos con los que cuenta el personal de una institución para apoyar el desarrollo de su trabajo y actividades. Los recursos materiales pueden ser de distintos tipos, ya sean bienes muebles o inmuebles, dividiéndose entre las unidades administrativas que dan forma a la estructura orgánica de la institución.

Los recursos pueden ser de distintos tipos y su ubicación puede ser también determinada por el tipo de funciones que tenga asignada una unidad administrativa. De momento, los recursos materiales que interesa identificar dentro de las instituciones públicas son los siguientes: bienes inmuebles (propios, rentados o de otro tipo de posesión), parque vehicular (ya sean automóviles, camiones, camionetas, motocicletas u otro de características similares), telefonía (líneas y aparatos telefónicos) y equipo informático (computadoras, impresoras, multifuncionales, tabletas electrónicas y servidores).

Dentro de este último apartado, y derivado de la pandemia por la COVID-19, se vuelve indispensable conocer los servicios de conexión remota con los que cuentan las instituciones del Estado Mexicano para hacer frente a las necesidades de recuperación o acceso a la información por parte del personal que presta sus servicios a distancia. Estos servicios de conexión remota son entendidos como aquellos que posibilitan a los usuarios conectarse por red a otro ordenador como si se accediera desde el propio ordenador, permitiendo utilizar y/o extraer información y datos. Un ejemplo de estos servicios es la VPN, que permite conectar una o más computadoras a una red privada utilizando internet.

**E. Administración e implementación de la Plataforma Nacional de Transparencia.** La Plataforma Nacional de Transparencia es un instrumento informático a través del cual se ejercen los derechos de acceso a la información y de protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados, así como su tutela en medios electrónicos, de manera que se garantice su uniformidad respecto de cualquier sujeto obligado. Asimismo, representa el repositorio de información obligatoria de transparencia nacional.

Se integra por cuatro sistemas que contribuyen a que los sujetos obligados cumplan con los procesos, obligaciones y disposiciones de su responsabilidad:

**Sistema de solicitudes de acceso a la información.** Es el sistema por medio del cual se registran las solicitudes de acceso a la información y de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados realizadas por los usuarios.

**Sistema de gestión de medios de impugnación.** Es el sistema por medio del cual se registran las quejas de los usuarios derivadas de las respuestas a sus solicitudes de acceso a la información o de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados.

**Sistema de portales de obligaciones de transparencia.** Permite a los sujetos obligados poner a disposición del público, en un solo repositorio nacional, la información referente a sus obligaciones de transparencia conforme a la normatividad vigente.

**Sistema de comunicación entre organismos garantes y sujetos obligados.** A través de este sistema se realizan acciones de coordinación entre organismos garantes y sujetos obligados relacionadas con los medios de impugnación y denuncia presentados, cuenta además con un registro de comunicados y resoluciones emitidas con anterioridad.

### **Función de transparencia y garantía de acceso a la información pública y protección de datos personales (ejercicio de funciones de gobierno)**

Aunado a la gestión interna que cada institución pública realiza a efecto de organizar los recursos con los que cuenta para alcanzar sus respectivos objetivos, estas instituciones, al encontrarse dentro de un Estado de Derecho, están obligadas a observar y cumplir los principios, bases generales y procedimientos establecidos en diversas disposiciones normativas, con la finalidad de ejercer, bajo un marco uniforme, ciertas funciones conferidas a las instituciones públicas, tales como: transparencia, acceso a la información, protección de datos personales, combate a la corrupción, gestión documental, entre otras.

Para efectos de este censo, la situación anterior se denomina **ejercicio de funciones de gobierno** y contempla, entre otras, las siguientes<sup>35</sup>:

**A. Transparencia y acceso a la información.** Representan aquellas acciones realizadas al interior de las instituciones públicas para dar a conocer la información derivada de su actuación en el ejercicio de las atribuciones que tienen conferidas, con el objetivo de que el efecto de la acción pública se oriente a generar un ambiente de confianza y seguridad entre el gobierno y la sociedad; de tal forma que los ciudadanos estén informados y conozcan las responsabilidades, procedimientos, reglas, normas y demás información generada por las instituciones del sector público, fomentando así la consolidación en un marco de abierta

<sup>35</sup> Únicamente se listan aquellas que se encuentran transversalmente en el resto de los CNG 2021 (con excepción de los relacionados con las materias de seguridad pública y de sistema penitenciario).

participación social y escrutinio público que colabore activamente en el fomento del combate a la corrupción. El ejercicio de esta función de gobierno se sustenta en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**B. Protección de datos personales.** Contempla aquellas acciones institucionales dirigidas a establecer y mantener las medidas de seguridad necesarias para proteger los datos de cualquier persona identificada o que la hace identificable, así como garantizar su confidencialidad, integridad y disponibilidad. El marco de actuación de esta función de gobierno está fundamentado en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

**C. Combate a la corrupción.** Engloba aquellas acciones desarrolladas por las instituciones públicas al interior de sus unidades administrativas, a través de las cuales buscan evitar los actos ilícitos y el abuso de autoridad por parte de los servidores públicos, con el propósito de que el efecto de la acción pública se oriente a fomentar la cultura de la legalidad, la transparencia y la rendición de cuentas al interior de las instituciones públicas o unidades administrativas. Son varias las disposiciones normativas que deben observarse en el ejercicio de esta función de gobierno, sin embargo, para efectos del presente censo tiene gran relevancia la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

**D. Gestión documental.** Se refiere a las actividades desarrolladas por cada institución pública encaminadas al desarrollo de sistemas institucionales de gestión documental que garantice la organización, conservación, disponibilidad e integridad de los archivos con los que cuentan. El ejercicio de esta función de gobierno se sustenta en la Ley General de Archivos.

### **Función de transparencia y garantía de acceso a la información pública y protección de datos personales (ejercicio de la función)**

Una vez expuesto lo correspondiente a la gestión y al ejercicio de las funciones de gobierno que realizan las instituciones públicas encargadas de coordinar las acciones en materia de transparencia y garantía de acceso a la información pública y protección de datos personales en el Estado Mexicano, es pertinente describir la forma en que el presente programa estadístico conceptualiza el ejercicio de esta función, para lo cual se consideran tres grandes elementos:

**A. Capacitación y difusión para el fortalecimiento de la cultura de la transparencia, el acceso a la información pública y protección de datos personal,**

**B. Medios de impugnación, y**



### C. Medidas de apremio y sanciones.

A continuación, se desarrolla en términos generales la estructura conceptual de cada uno de ellos:

**A. Capacitación y difusión. para el fortalecimiento de la cultura de la transparencia, el acceso a la información pública y la protección de datos personales.** Contempla aquellas acciones que realiza el organismo garante de cada entidad federativa para lograr el fortalecimiento y adopción de mejores prácticas institucionales vinculadas a los procedimientos que buscan el conocimiento, difusión y adecuado ejercicio de los derechos de las personas respecto al acceso a la información, la protección de datos personales, la participación ciudadana y la rendición de cuentas. Entre las acciones de interés que permiten caracterizar esta función se encuentran las siguientes:

**Acciones formativas.** Se refiere a las acciones orientadas, en este caso a los servidores públicos de los sujetos obligados de la entidad federativa, a la adquisición de conocimientos y competencias personales e interpersonales para el ejercicio de la función pública, mismas que conllevan algún tipo de evaluación para su acreditación; como lo son: cursos, talleres, diplomados, maestrías, entre otros. Se consideran tres tipos de medios de presentación:

**Presencial.** Se refiere a las acciones formativas impartidas presencialmente en un horario y lugar establecido.

**En línea.** Se refiere a las acciones formativas impartidas en línea donde los contenidos de capacitación están disponibles en horarios y periodos determinados, con la finalidad de que los participantes puedan consultarlos y/o utilizarlos de acuerdo con sus necesidades y disponibilidad de tiempo.

**Síncrono.** Se refiere a las acciones formativas impartidas en línea que hacen uso de herramientas de comunicación en tiempo real y bajo un horario establecido.

**Difusión en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.** Para el desarrollo de esta función se consideran las siguientes acciones:

**Campañas publicitarias.** Se refiere a las estrategias o planes de publicidad que lleva a cabo el organismo garante de cada entidad federativa a través de distintos medios de comunicación para la promoción

de la transparencia y el derecho de acceso a la información y de protección de datos personales.

**Eventos dirigidos al público.** Se refiere a las diferentes actividades organizadas por el organismo garante de cada entidad federativa que tienen como objetivo promocionar la transparencia, el derecho de acceso a la información y de protección de datos personales a través de la participación de la población en exposiciones, concursos, certámenes, conferencias, jornadas, mesas de trabajo, entre otras.

**Acciones de coordinación.** Se refiere a la promoción y desarrollo de acciones, acuerdos, programas y estrategias en conjunto con otras instituciones públicas para crear una cultura de la de la transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.

**B. Medios de impugnación.** Son los mecanismos que la normatividad en la materia otorga al solicitante para someter a revisión las resoluciones que los sujetos obligados dieron a sus solicitudes de acceso a la información o de protección de datos personales:

**Recurso de revisión.** Se refiere al medio de impugnación que el solicitante interpone ante el organismo garante de la entidad federativa para inconformarse sobre los actos u omisiones del sujeto obligado que conoció de la solicitud de acceso a la información pública o de la solicitud de protección de datos personales. Los recursos de revisión recibidos pueden presentar los siguientes estatus de atención:

**Admitidos.** Se refiere a aquellos recursos de revisión interpuestos que han sido previamente analizados y admitidos por el organismo garante de la entidad federativa para integrarles un expediente y ponerlo a disposición de las partes, para que, dentro del plazo establecido, manifiesten lo que a su derecho convenga.

**Desechados.** Se refiere a aquellos recursos de revisión que no cumplieron con los supuestos de procedencia establecidos por la ley para su admisión por el organismo garante de la entidad federativa.

**En análisis por el comisionado ponente.** Se refiere a aquellos recursos de revisión que fueron recibidos y que el comisionado ponente continúa analizando para su posible admisión o desechamiento.

**Recurso de inconformidad.** Se refiere al medio de impugnación que poseen los particulares para acudir ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, con la finalidad de inconformarse por las resoluciones a los recursos de revisión emitidos por los organismos garantes de las entidades federativas, cuando:

Confirman o modifiquen la clasificación de la información o de los datos personales, y

Confirman la inexistencia o negativa de información o de los datos personales.

**Juicio de amparo.** Se refiere al medio de defensa constitucional impuesto ante el Poder Judicial de la Federación para revisar la legalidad o constitucionalidad de la resolución que emitió en su momento el organismo garante de la entidad federativa.

**Juicio de nulidad.** Se refiere al medio de defensa que se interpone ante la autoridad competente con la finalidad de anular o dar validez a alguna actuación o resolución que emitió en su momento el organismo garante de la entidad federativa.

**C. Medidas de apremio y sanciones.** El ejercicio de esta función se desarrolla a partir de dos vertientes:

**Medidas de apremio.** Se refiere a las imposiciones legales emitidas por el organismo garante de la entidad federativa al servidor público encargado de cumplir con la resolución, o a los miembros de los sindicatos, partidos políticos o a la persona física o

moral responsable de asegurar el cumplimiento de sus determinaciones. Estas medidas pueden ser:

**Amonestación pública.** Se refiere a la medida disciplinaria consistente en la advertencia realizada al servidor público a través de la cual se le exhorta a la enmienda y se le conmina con que se le impondrá una corrección mayor si reincidiere, debiendo quedar por escrito e integrado al expediente que corresponda, además de hacer las publicaciones en el área de la adscripción del servidor público.

**Multa.** Se refiere a la pena pecuniaria que se impone por contravenir las determinaciones de la autoridad competente.

**Sanciones.** Se pueden imponer una o varias sanciones en caso de que los sujetos obligados incurran en el incumplimiento de sus obligaciones en la materia, estas pueden ser:

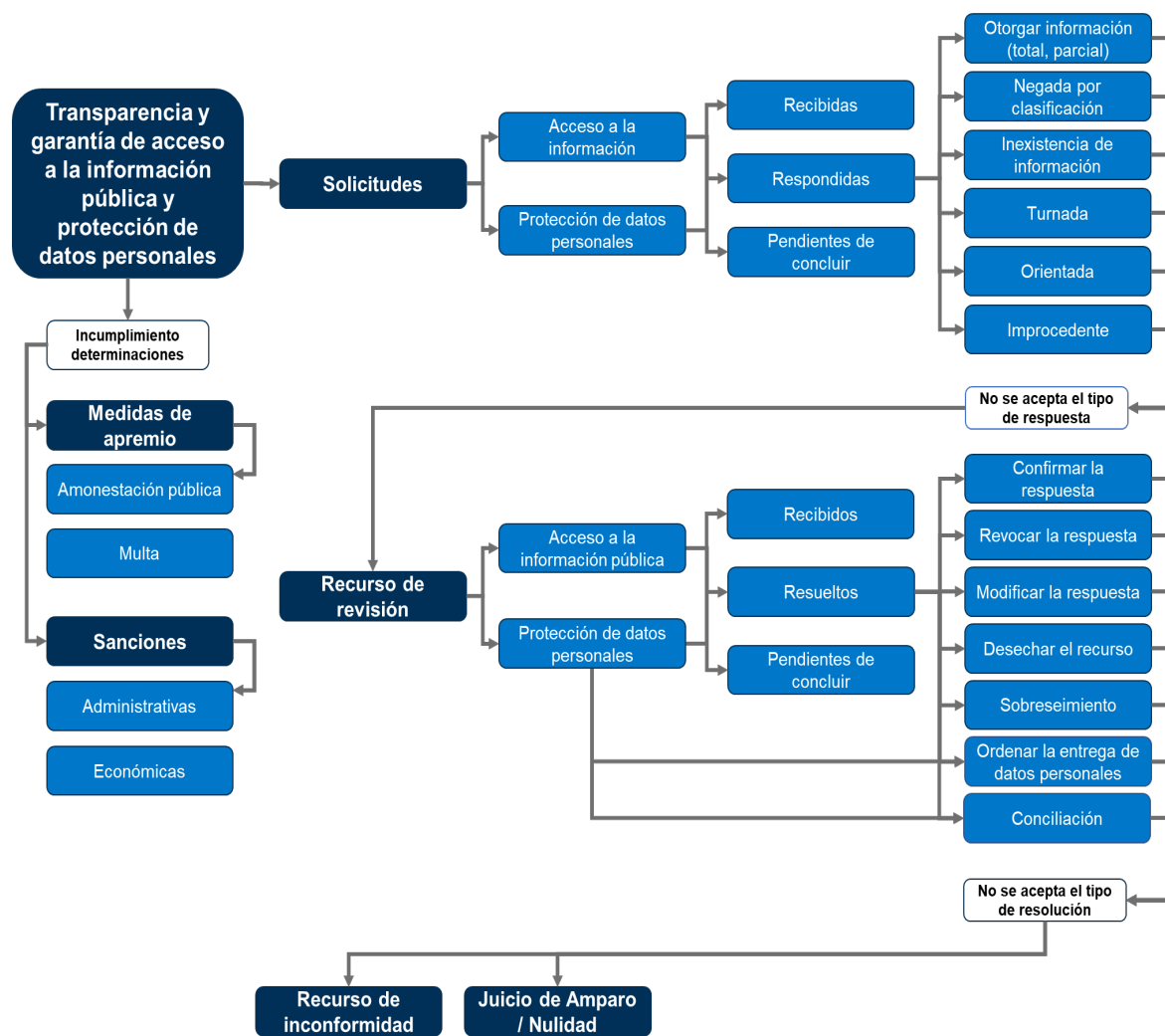
**Sanciones administrativas.** Se refiere a las correcciones disciplinarias impuestas a aquellos que infrinjan un ordenamiento jurídico administrativo.

**Sanciones económicas.** Se refiere a las correcciones disciplinarias de carácter pecuniario que se imponen al infractor por contravenir sus determinaciones.

Considerando los temas mencionados en los apartados B y C, en el gráfico 1 se pueden identificar las características generales del ejercicio de la función de transparencia y garantía de acceso a la información pública y protección de datos personales.

# Características generales del ejercicio de la función de transparencia y garantía de acceso a la información pública y protección de datos personales

Imagen 1



Fuente: Elaboración propia.

En suma, el CNTAIPDPE 2021 genera la siguiente información básica en cuanto a la gestión, ejercicio de las funciones de gobierno y ejercicio de la función

de transparencia y garantía de acceso a la información pública y protección de datos personales en el ámbito estatal del Estado Mexicano:

Tema	Subtema
Gestión	Estructura organizacional
	Recursos humanos
	Recursos presupuestales
	Recursos materiales
	Administración e implementación de la Plataforma Nacional de Transparencia
Ejercicio de funciones de gobierno	Transparencia y acceso a la información
	Protección de datos personales
	Combate a la corrupción
	Gestión documental
Ejercicio de la función	Capacitación y difusión para el fortalecimiento de la cultura de la transparencia, el acceso a la información pública y protección de datos personal
	Medios de impugnación
	Medidas de apremio y sanciones

En la anterior tabla se puede apreciar el esquema de desagregación de la información que se requiere hasta el nivel de subtema. Lo anterior, en virtud de que los datos específicos dentro de cada subtema serán definidos, en primera instancia, por el Comité Técnico Especializado que corresponda y, en segunda, derivado del proceso de evaluación del programa estadístico, ello de acuerdo con la factibilidad, programación y necesidades que se definan.

#### 4.1.1.2 ESQUEMA CONCEPTUAL

El apartado esquema conceptual del CNTAIPDPE 2021 tiene como finalidad mostrar con mayor detalle el tipo de información que se va a generar dentro de la función de transparencia y garantía de acceso a la información pública y protección de datos personales en el ámbito estatal. En este sentido, dicho programa se conforma por tres módulos, los cuales se pueden consultar en archivo electrónico en el sitio *web* del programa estadístico dentro de la sección de Documentación<sup>36</sup>.

#### 4.1.2 Diseño de productos de difusión

Los productos de difusión del CNTAIPDPE 2020 incluyen, en una primera etapa, un comunicado de prensa, una presentación de resultados generales y un conjunto de tabulados predefinidos. Para su estructuración se siguió el diseño conceptual del programa a través de los

<sup>36</sup> Las clasificaciones que presentan el superíndice “a/” en dicho archivo desarrollarán su desagregación en el complemento del mismo.

guiones para la explotación de información estadística con base en los temas, categorías, variables y clasificaciones que se abordan en cada programa.

De esta forma, se definieron los apartados temáticos y las variables a incluir en cada producto, así como las notas conceptuales aclaratorias que acompañan los mismos, además de la estructura para los tabulados predefinidos.

La segunda etapa incluye los datos abiertos y los metadatos del programa. Los datos abiertos están constituidos por las bases de datos con la información captada en el levantamiento. Para su diseño se atiende la normatividad aplicable en materia de confidencialidad, reserva y protección de datos personales. El proceso de diseño de los datos abiertos se realizó observando la Norma Técnica para el acceso y publicación de Datos Abiertos de la Información estadística y geográfica de Interés Nacional y el Manual de Implementación para el Acceso y Publicación de Datos Abiertos de la Información Estadística y Geográfica de Interés Nacional. Para estos productos, los archivos de información se organizaron de acuerdo con los módulos y secciones del instrumento de captación con la finalidad de mantener la consistencia temática y flujo de la información.

Por último, los metadatos del programa estadístico se elaboraron siguiendo el diseño establecido bajo el estándar internacional *Data Documentation Initiative* (DDI).

## 4.2 Diseño de los sistemas de producción y los flujos de trabajo

Para el diseño de los sistemas de producción la Coordinación General de Informática (CGI) implementó una solución que consta de las siguientes etapas:

**Determinación del Requerimiento.** Se efectúa, mediante el módulo de registro de características desarrollado en lenguaje *Java*, el análisis y registro de las características de las preguntas del cuestionario que serán levantadas para definir las estructuras de Bases de Datos a emplear, así como la realización de pruebas a las características levantadas con el requerimiento.

**Importación del Cuestionario.** Se recupera la información del instrumento de captación que la fuente informante registra electrónicamente en un archivo de *MS Excel* mediante un módulo desarrollado para este propósito. El personal de la DGEOSPJ recibe la información recuperada y efectúa el proceso de importación al sistema desarrollado en lenguaje *Java*.

**Validación de Información.** Al ser importada la información se lleva a cabo una comprobación de puntos de consistencia de los 4 módulos que conforman el instrumento de captación.

**Integración a Base de Datos.** La información se incorpora al esquema de Base de Datos Relacional Oracle que se encuentra modelado para la integración de cada Instrumento de Captación en preparación para el proceso de validación y congruencia de la información.

**Exportación al Cuestionario.** Se exporta la información a través del módulo del Sistema desarrollado para este propósito a un archivo en formato de *MS Excel* para su validación y/o acuse por parte de la fuente informante.

**Disponibilidad de la Información.** Se asignan los permisos de lectura al esquema de Base de Datos para personal de DGEOSPJ para realizar los procesos de validación y congruencia de la Información.

**Respaldo de Información.** Se efectúa el resguardo de la información de forma periódica y programada en los medios que la CGI tiene designados para estos propósitos, durante y al término del levantamiento.

## Sistemas de producción y flujos de trabajo

Imagen 2



## 4.3 Diseño de la captación

### 4.3.1 Diseño de los instrumentos de captación

Los instrumentos de captación del CNTAIPDPE 2021 se integran por tres módulos que, en su conjunto, contienen **232** preguntas, mismas que se distribuyen de la siguiente manera:

**Módulo 1. Estructura organizacional y recursos** (se conforma de **127** preguntas).

Sección I. Consejo Consultivo.

Sección II. Pleno del organismo garante.

Sección III. Estructura organizacional y recursos.

Sección IV. Ejercicio de funciones específicas.

Sección V. Transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.

Sección VI. Control interno y anticorrupción.

Sección VII. Administración de archivos y gestión documental.

Sección VIII. Plataforma Nacional de Transparencia.

**Módulo 2. Garantía del acceso a la información y protección de datos personales** (se conforma de 52 preguntas).

Sección I. Ámbito de competencia del organismo garante.

Sección II. Capacitación y difusión para el fortalecimiento de la cultura de la transparencia, el acceso a la información pública y la protección de datos personales.

Sección III. Medios de impugnación.

Sección IV. Medidas de apremio y sanciones.

Sección V. Denuncias por actos u omisiones.

Sección VI. Transparencia proactiva y gobierno abierto.

Sección VII. Protección de datos personales.

**Módulo 3. Información de los sujetos obligados** (se conforma de 53 preguntas).

Sección I. Sujetos obligados.

Sección II. Medidas de accesibilidad y/o ajustes razonables.

Sección III. Portal de Obligaciones de Transparencia.

Sección IV. Unidad de transparencia.

Sección V. Comité de transparencia.

Sección VI. Índice de expedientes clasificados como reservados.

Sección VII. Asesorías.

Sección VIII. Solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales.

Sección IX. Transparencia proactiva.

Sección X. Gobierno abierto.

Sección XI. Protección de datos personales.

Sección XII. Obligaciones de transparencia.

A continuación, se presenta la distribución de las 232 preguntas que conforman los instrumentos de captación del CNTAIPDPE 2021, de acuerdo con los apartados, subsecciones, secciones y módulos relacionados<sup>37</sup>:

<sup>37</sup> Se recomienda revisar el instrumento de captación del CNTAIPDPE 2021, con la finalidad de identificar de manera detallada su conformación.

## Diseño del instrumento de captación

Tabla 3

Estructura organizacional y recursos	
I. Consejo Consultivo	
I. Consejo Consultivo	
• Consejo Consultivo	5 preguntas
II. Pleno del organismo garante	
II.1 Integración	
• Integración	2 preguntas
II.2 Sesiones	
• Sesiones	3 preguntas
II.3 Comisiones	
• Comisiones	2 preguntas

(Continúa)

<b>III. Estructura organizacional y recursos</b>	
<b>III.1 Unidades administrativas</b>	
• Unidades administrativas	2 preguntas
<b>III.2 Recursos humanos</b>	
• Características del personal • Profesionalización • Capacitación del personal • Personal fallecido por COVID-19	14 preguntas
<b>III.3 Recursos presupuestales</b>	
• Recursos presupuestales	4 preguntas
<b>III.4 Recursos materiales</b>	
• Bienes inmuebles • Parque vehicular • Líneas y aparatos telefónicos • Equipo informático	4 preguntas
<b>IV. Ejercicio de funciones específicas</b>	
<b>IV.1 Planeación y evaluación</b>	
• Planeación y evaluación	2 preguntas
<b>IV.2 Actividades estadísticas y/o geográficas</b>	
• Órgano o unidad encargada • Sistemas de información	5 preguntas
<b>IV.3 Capacidades tecnológicas</b>	
• Capacidades tecnológicas	4 preguntas
<b>IV.4 Participación ciudadana</b>	
• Participación ciudadana	2 preguntas
<b>V. Transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales</b>	
<b>V.1 Medidas de accesibilidad y/o ajustes razonables</b>	
• Medidas de accesibilidad y/o ajustes razonables	1 pregunta
<b>V.2 Portal de Obligaciones de Transparencia</b>	
• Portal de Obligaciones de Transparencia	1 pregunta
<b>V.3 Unidad de transparencia</b>	
• Unidad de transparencia	2 preguntas
<b>V.4 Comité de transparencia</b>	
• Integración • Sesiones • Resoluciones	9 preguntas
<b>V.5 Índice de expedientes clasificados como reservados</b>	
• Índice de expedientes clasificados como reservados	1 pregunta
<b>V.6 Asesorías</b>	
• Asesorías	1 pregunta
<b>V.7 Solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales</b>	
• Solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales recibidas • Identificación y clasificación de las necesidades de información • Solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales respondidas • Costos y pagos realizados para la reproducción y entrega de la información • Solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales pendientes de concluir	11 preguntas

(Continúa)

<b>V.8 Transparencia proactiva</b>	
• Transparencia proactiva	3 preguntas
<b>V.9 Gobierno abierto</b>	
• Gobierno abierto	1 pregunta
<b>V.10 Protección de datos personales</b>	
• Protección de datos personales	3 preguntas
<b>VI. Control interno y anticorrupción</b>	
<b>VI.1 Control interno</b>	
• Órgano interno de control u homólogo • Elementos, mecanismos y ejercicio de la función de control interno • Declaraciones patrimoniales y de conflicto de interés	21 preguntas
<b>VI.2 Anticorrupción</b>	
• Plan o programa anticorrupción • Capacitación del personal en materia anticorrupción	5 preguntas
<b>VII. Administración de archivos y gestión documental</b>	
<b>VII.1 Mecanismos de control archivístico y gestión documental</b>	
• Mecanismos de control archivístico y gestión documental	1 pregunta
<b>VII.2 Estructura</b>	
• Estructura	6 preguntas
<b>VII.3 Recursos humanos para la administración de archivos y la gestión documental</b>	
• Características del personal • Capacitación del personal en materia de administración de archivos y gestión documental	6 preguntas
<b>VII.4 Archivo digital</b>	
• Archivo digital	3 preguntas
<b>VIII. Plataforma Nacional de Transparencia</b>	
<b>VIII.1 Usuarios registrados</b>	
• Usuarios registrados	2 preguntas
<b>VIII.2 Sujetos obligados registrados</b>	
• Sujetos obligados registrados	1 pregunta
<b>Garantía del acceso a la información y protección de datos personales</b>	
<b>I. Ámbito de competencia del organismo garante</b>	
<b>I.1 Sujetos obligados de la entidad federativa</b>	
• Sujetos obligados de la entidad federativa	3 preguntas
<b>I.2 Obligaciones de transparencia</b>	
• Obligaciones de transparencia	1 pregunta
<b>I.3 Verificaciones de obligaciones de transparencia</b>	
• Verificaciones de obligaciones de transparencia	3 preguntas
<b>II. Capacitación y difusión para el fortalecimiento de la cultura de la transparencia, el acceso a la información pública y la protección de datos personales</b>	
<b>II.1 Capacitación en materia de transparencia y acceso a la información pública</b>	
• Capacitación en materia de transparencia y acceso a la información pública	3 preguntas
<b>II.2 Capacitación en materia de protección de datos personales</b>	
• Capacitación en materia de protección de datos personales	3 preguntas
<b>II.3 Difusión en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales</b>	
• Difusión en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales	4 preguntas

(Continúa)



<b>III. Medios de impugnación</b>	
<b>III.1 Recursos de revisión</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recursos de revisión recibidos</li> <li>• Recursos de revisión resueltos</li> <li>• Recursos de revisión pendientes de concluir</li> <li>• Verificación de las resoluciones dictadas en los recursos de revisión</li> </ul>	12 preguntas
<b>III.2 Recursos de inconformidad</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recursos de inconformidad</li> </ul>	1 pregunta
<b>III.3 Juicio de nulidad y juicio de amparo</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Juicio de nulidad y juicio de amparo</li> </ul>	2 preguntas
<b>IV. Medidas de apremio y sanciones</b>	
<b>IV.1 Medidas de apremio</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Medidas de apremio</li> </ul>	5 preguntas
<b>IV.2 Sanciones</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sanciones</li> </ul>	4 preguntas
<b>V. Denuncias por actos u omisiones</b>	
<b>V. Denuncias por actos u omisiones</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Denuncias por actos u omisiones</li> </ul>	2 preguntas
<b>VI. Transparencia proactiva y gobierno abierto</b>	
<b>VI.1 Transparencia proactiva</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Transparencia proactiva</li> </ul>	3 preguntas
<b>VI.2 Gobierno abierto</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gobierno abierto</li> </ul>	2 preguntas
<b>VII. Protección de datos personales</b>	
<b>VII. Protección de datos personales</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Protección de datos personales</li> </ul>	4 preguntas
<b>Información de los sujetos obligados</b>	
<b>I. Sujetos obligados</b>	
<b>I. Sujetos obligados</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sujetos obligados</li> </ul>	3 preguntas
<b>II. Medidas de accesibilidad y/o ajustes razonables</b>	
<b>II. Medidas de accesibilidad y/o ajustes razonables</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Medidas de accesibilidad y/o ajustes razonables</li> </ul>	1 pregunta
<b>III. Portal de Obligaciones de Transparencia</b>	
<b>III. Portal de Obligaciones de Transparencia</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Portal de Obligaciones de Transparencia</li> </ul>	2 preguntas
<b>IV. Unidad de transparencia</b>	
<b>IV. Unidad de transparencia</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Unidad de transparencia</li> </ul>	2 preguntas
<b>V. Comité de transparencia</b>	
<b>V.1 Integración</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Integración</li> </ul>	2 preguntas
<b>V.2 Sesiones</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sesiones</li> </ul>	2 preguntas
<b>V.3 Resoluciones</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resoluciones</li> </ul>	6 preguntas

(Continúa)

<b>VI. Índice de expedientes clasificados como reservados</b>	
<b>VI. Índice de expedientes clasificados como reservados</b>	
• Índice de expedientes clasificados como reservados	1 pregunta
<b>VII. Asesorías</b>	
<b>VII. Asesorías</b>	
• Asesorías	1 pregunta
<b>VIII. Solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales</b>	
<b>VIII.1 Solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales recibidas</b>	
• Solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales recibidas	3 preguntas
<b>VIII.2 Identificación y clasificación de las necesidades de información</b>	
• Identificación y clasificación de las necesidades de información	1 pregunta
<b>VIII.3 Solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales respondidas</b>	
• Solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales respondidas	3 preguntas
<b>VIII.4 Costos y pagos realizados para la reproducción y entrega de la información</b>	
• Costos y pagos realizados para la reproducción y entrega de la información	1 pregunta
<b>VIII.5 Solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales pendientes de concluir</b>	
• Solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales pendientes de concluir	1 pregunta
<b>IX. Transparencia proactiva</b>	
<b>IX. Transparencia proactiva</b>	
• Transparencia proactiva	3 preguntas
<b>X. Gobierno abierto</b>	
<b>X. Gobierno abierto</b>	
• Gobierno abierto	1 pregunta
<b>XI. Protección de datos personales</b>	
<b>XI. Protección de datos personales</b>	
• Protección de datos personales	3 preguntas
<b>XII. Obligaciones de transparencia</b>	
<b>XII. Obligaciones de transparencia</b>	
• Obligaciones de transparencia	17 preguntas

### Principales cambios en los instrumentos de captación

Para la realización de este censo se llevaron a cabo ajustes sustantivos a las preguntas que lo conforman, así como algunas adiciones a los contenidos que hacen parte de este programa estadístico. Dichos cambios resultaron de los procesos de estandarización de contenidos transversales entre los censos nacionales de gobierno, de las observaciones de especialistas y operadores en la materia, así como de la identificación de necesidades de información realizada por el personal de la Dirección General Adjunta de Políticas y Censos Nacionales de Gobierno.

Cabe destacar que, para este programa en específico, se llevaron a cabo reuniones de trabajo con las unidades administrativas del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales que participan en el llenado de la información de la versión federal de este censo. Los principales cambios que derivaron de estos ejercicios se concentran en la garantía del acceso a la información pública y de la protección de los datos personales.

De esta manera, entre las principales incorporaciones se encuentran aquellas destinadas a generar información estadística que permita:

1. Estandarizar los contenidos en lo correspondiente a los temas de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales, control interno, combate a la corrupción, administración de archivos y gestión documental, entre otros, con base en los ajustes transversales realizados para todos los censos nacionales de gobierno 2021.

2. Conocer sobre los espacios abiertos por el organismo garante de cada entidad federativa para la participación ciudadana en los temas de su competencia, de tal forma que se desarrollen, entre otras características, los tipos de canales participativos establecidos, las modalidades de interacción asociadas, y sus niveles de incidencia.

3. Contar con información sobre los usuarios registrados y los sujetos obligados dados de alta por el organismo garante de cada entidad federativa en la Plataforma Nacional de Transparencia, en su carácter de administrador estatal de la misma.

4. Conocer con mayor nivel de detalle sobre los juicios de nulidad y juicios de amparo interpuestos contra las resoluciones del organismo garante de cada entidad federativa, según materia.

5. Disponer de información sobre los montos asociados a las multas impuestas por el organismo garante de cada entidad federativa, como medidas de apremio por el incumplimiento de las determinaciones en materia de acceso a la información pública y de protección de datos personales.

6. Contar con datos relacionados con los montos asociados a las sanciones económicas impuestas por el organismo garante de cada entidad federativa, derivadas del incumplimiento de las obligaciones en materia de acceso a la información pública y de protección de datos personales.

#### 4.3.2 Diseño del operativo de captación

El diseño del operativo de captación tiene como propósito principal describir la estrategia operativa del levantamiento, identificando las actividades, funciones, responsabilidades y esquemas de coordinación que se tendrán que observar durante la fase de captación del CNTAIPDPE, tanto en la etapa de preparación de la captación, como durante el operativo de levantamiento, y el cierre de este; además, de los recursos humanos, materiales y presupuestales con los que se cuenta para su ejecución.

#### 4.3.2.1 ESTRUCTURA OPERATIVA DEL CNTAIPDPE 2021

Para llevar a cabo el levantamiento del CNTAIPDPE 2021 se cuenta con la participación de la Dirección General de Estadísticas de Gobierno, Seguridad Pública y Justicia (DGEESPJ) del INEGI como unidad central coordinadora del programa, y la Coordinación General de Operación Regional (CGOR) a través de la estructura regional y estatal del INEGI que son las principales áreas operativas que intervienen directamente en el levantamiento del CNTAIPDPE. Además, se cuenta con enlaces coordinadores o integradores de la información en cada entidad federativa, pertenecientes a las instituciones encargadas de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales a nivel local.

Las actividades de planeación, programación y coordinación para la fase de captación, a cargo de la DGEESPJ, recaen en la Dirección de Censos Nacionales de Gobierno (DCNG) y se realizan a través de la Subdirección de Operación de Censos Nacionales de Gobierno (SOCNG) que tiene como función principal la coordinación general del operativo censal y de los subprocesos que lo integran, así como coadyuvar en la atención y seguimiento de problemáticas de índole operativa que afecten significativamente la recolección de información; con el apoyo de los departamentos que la integran:

- Departamento de Control y Logística (DCL): principal encargado de la organización y logística de cada una de las etapas del proceso de levantamiento, su control y seguimiento.
- Departamento de Integración de Información Estadística (DIIE): responsable de establecer los subprocesos para homologar la integración y revisión primaria de la información captada, así como participar como último filtro de calidad mediante la revisión de los cuestionarios en oficinas centrales.
- Departamento de Operación Estratégica (DOE): Lleva a cabo los subprocesos de planeación y evaluación tanto de las actividades operativas, como del desempeño de la estructura territorial del INEGI, así como generar los insumos estratégicos para la toma de decisiones durante el operativo y para la mejora de los ciclos posteriores.

Las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales del INEGI, coordinadas por la CGOR, son las principales responsables de la implementación de la

captación de la información y el seguimiento a nivel territorial. Para el CNTAIPDPE, las figuras operativas que intervienen directamente en el levantamiento son:

- Responsable Operativo en la Coordinación Estatal (ROCE).
- Responsable Operativo en la Dirección Regional (RODR).
- Enlace Supervisor Estatal (ES).

El ROCE es figura operativa designada para organizar y llevar a cabo, en tiempo y forma, las actividades relacionadas con la etapa de coordinación y levantamiento de información del Censo en su entidad federativa. Esta figura recae en la persona titular de la Jefatura de Departamento de Estadísticas de Gobierno (JDEG) de cada Coordinación Estatal. Entre sus actividades están coordinar, administrar y optimizar los recursos humanos, materiales, presupuestales y herramientas de apoyo con los que se cuenta para cumplir con los objetivos y metas impuestas el proyecto estadístico; así como gestionar y dar seguimiento a la integración de información en las instituciones informantes y realizar la revisión primaria de los datos para garantizar la calidad de los mismos.

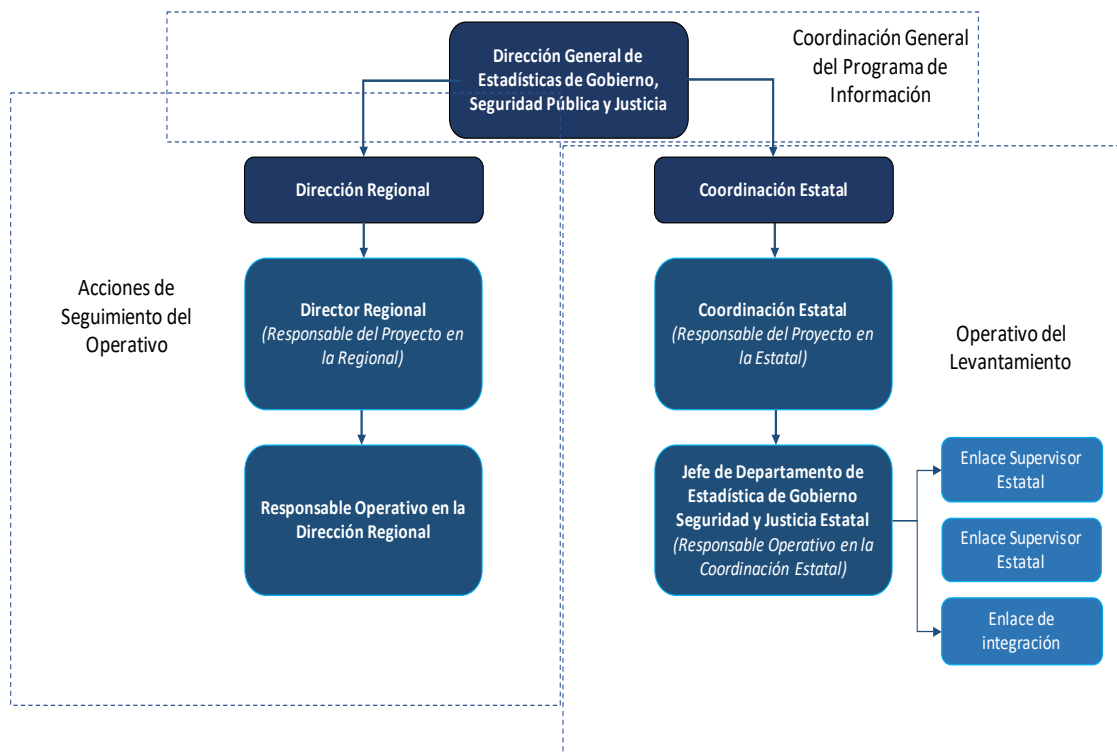
Enlace Supervisor Estatal (ES) es la principal figura de apoyo al ROCE, que participa directamente en el cumplimiento de las etapas del proceso de levantamiento. Entre sus actividades están el apoyo administrativo como parte de la gestión de los recursos materiales, así como participar en la implementación de la estrategia operativa y de revisión primaria de la información.

El RODR es la figura operativa del ámbito regional encargada del seguimiento y monitoreo de las actividades relacionadas con la coordinación y levantamiento del programa estadístico en las entidades federativas que integran su Dirección Regional. Las responsabilidades recaen en la persona titular de la Jefatura de Departamento de Registros Administrativos Sociodemográficos y Operativos de Gobierno adscrita a cada Dirección Regional. Entre sus tareas principales están el monitoreo y seguimiento de las actividades establecidas en la programación general, en cada una de las entidades que conforman la región, con la finalidad de hacer más eficiente el cumplimiento de objetivos y metas impuestos por el proyecto estadístico.

La siguiente imagen presenta el esquema general de la estructura operativa descrita:

### Estructura operativa

Imagen 3



#### 4.3.2.2 RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y PRESUPUESTALES DEL CNTAIPDPE 2021

Como se ha comentado, para la ejecución del CNTAIPDPE se hace uso de los recursos humanos y materiales de estructura regular del INEGI, tanto de la DGEESPJ como de las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales del INEGI.

En las Direcciones Regionales son nueve Jefaturas de Departamento de Registros Administrativos Sociodemográficos y Operativos de Gobierno (una por cada Dirección Regional excluyendo a la DR Centro -CDMX-) y su personal de apoyo.

A nivel entidad federativa del INEGI, son 32 Jefaturas de Departamento de Estadísticas de Gobierno (31 en las Coordinaciones Estatales y 1 en la DR Centro), 64 enlaces supervisores y 33 enlaces de integración eventuales como apoyo a las coordinaciones estatales.

Cabe señalar que los recursos humanos mencionados, y que asumen las funciones de las figuras operativas expuestas en el apartado anterior, son los responsables de la operación de todo el conjunto de censos nacionales de gobierno en el ámbito estatal, entre los que se encuentra el CNTAIPDPE.

En este mismo sentido y por la misma razón, el recurso presupuestal utilizado para las actividades de campo y supervisión, así como la contratación de las y los enlaces de integración eventuales, se programa de forma integral para el conjunto de los Censos Nacionales de Gobierno del orden estatal (ocho programas de información para 2021, entre ellos el CNTAIPDPE).

El presupuesto autorizado en 2021 para la captación de los censos nacionales de gobierno del orden estatal asciende a 18 011 431 pesos, distribuidos, porcentualmente, de la siguiente manera por capítulo del Clasificador por Objeto del Gasto: Capítulo 100 Servicios Personales, 70 por ciento; Capítulo 2000 Materiales y Suministros, 4 por ciento; y Capítulo 3000 Servicios Generales, 26 por ciento.

#### 4.3.2.3 PROCESO GENERAL PARA LA CAPTACIÓN DE INFORMACIÓN DEL CNTAIPDPE 2021

##### **I. Concertación de citas con los enlaces y/o informantes**

La concertación de citas con los enlaces informantes en la Entidad Federativa es una actividad realizada por

las figuras Responsables Operativas de las Coordinaciones Estatales (ROCE) y sus Enlaces Supervisores (ES), la cual consiste en iniciar con los preparativos para establecer los canales de comunicación estratégicos con los funcionarios públicos que ordenarán el llenado de los instrumentos de captación, mediante la programación de reuniones de coordinación y presentación de los proyectos. Para ello, se emiten comunicaciones oficiales para iniciar con los trabajos de preparación y coordinación para el levantamiento, tanto de la Presidencia del INEGI, como en cada Coordinación Estatal.

##### **II. Visitas de difusión y entrega de cuestionarios**

En esta actividad, el titular de la Coordinación Estatal del INEGI o quien este designe, junto con el ROCE acude con las autoridades de la Entidad Federativa en la materia del censo, para presentar las características generales del proyecto estadístico, y sirve como evento para formalizar el inicio del CNTAIPDPE mediante la entrega de los instrumentos de captación para su llenado. En la presentación se aborda el esquema de trabajo de recopilación de la información, y el cronograma de actividades establecido para la entrega de la información requerida. Además, se define a los enlaces coordinadores o integradores en la institución, que fungirán como responsables del llenado de los cuestionarios para que se capten los datos correspondientes del censo.

##### **III. Integración de información preliminar (informante)**

El proceso de integración de información inicia una vez que las instituciones informantes reciben los instrumentos de captación por parte del personal del INEGI.

Para llevar a cabo el llenado del instrumento de captación, las y los informantes cuentan con este en formato Excel, el cual también está disponible en una herramienta web para la captura de información directa.

En esta actividad, cada institución informante se organiza internamente con el fin de recopilar e integrar los datos solicitados por el INEGI, identificando las áreas generadoras o concentradoras de los mismos y plasmando la información en el instrumento de captación; contando siempre con el acompañamiento y asesoría del personal del INEGI a través de dos esquemas: las CE, a través del departamento de estadísticas de gobierno en cada entidad, se otorga apoyo y soporte directo para el llenado del cuestionario a los responsables designados en la institución informante o a los servidores públicos generadores de la información; y el equipo de trabajo de la DGEESPJ mediante

el apoyo en la atención de dudas conceptuales y de instrucciones de llenado que sean planteadas por los informantes y no sea posible atenderse a nivel ROCE.

Una vez que la institución informante cuenta ya con una versión del instrumento de captación con los datos solicitados, es enviada o notificada al ROCE y/o Enlace Supervisor responsable para su revisión.

#### **IV. Revisión primaria y ajustes de información preliminar (ROCE)**

La actividad de revisión primaria y ajustes de información se lleva a cabo desde el momento de una recuperación parcial o total de la información. La responsabilidad de esta actividad recae en la o el ROCE o, en su caso, la o el enlace supervisor que mantenga el contacto con el informante.

Esta revisión se centra en 3 puntos básicos: completitud de información en los instrumentos de captación; congruencia de los datos registrados -aritmética y conceptual; y análisis del contenido de los comentarios vertidos por el informante con el fin de que atiendan a las situaciones específicas que se plantean (ya sea inexistencia de información o no aplicación de los criterios de llenado).

Para el desarrollo de esta actividad, se cuenta con tres herramientas de apoyo: 1) documento general de revisión primaria en el cual se describen las revisiones y acciones principales que se deben efectuar a un cuestionario en versión preliminar; 2) la incorporación de fórmulas y condicionales a los instrumentos de captación por medio de las cuales se efectúa la validación aritmética y de relación entre preguntas, generando notificaciones que describen posibles inconsistencias o errores de llenado; y, 3) la “Ficha de consistencia”, que sirve para que el ROCE pueda observar el comportamiento histórico de variables específicas con respecto a lo reportado por la institución en años anteriores y de esta manera, en caso necesario, verificar variaciones significativas y garantizar con ello la consistencia histórica de la serie estadística.

De no aprobar esta revisión primaria, los cuestionarios se retornan con observaciones al enlace informante, a fin de que se realicen los ajustes necesarios o emitan las justificaciones pertinentes, según sea el caso. Cabe señalar que este proceso se realiza tantas veces como es necesario a fin de cumplir con los criterios de llenado y de calidad de la información establecidos.

#### **V. Revisión por oficinas centrales (OC) y liberación de información definitiva**

Una vez realizada la revisión primaria del instrumento de captación por parte del ROCE, se notifica a Oficinas Centrales, donde se hace una segunda revisión con un nivel de especificidad mayor, tanto en la dimensión conceptual como metodológica, lo cual implicará revisar la congruencia de la información registrada en el cuestionario, así como las justificaciones y/o comentarios emitidos por los informantes, con el objetivo de hacer un análisis detallado de algunos elementos aritméticos y conceptuales, así como una revisión general de los filtros realizados por las y los ROCE. De este proceso se derivan observaciones que son enviadas a cada ROCE, las cuales deben ser atendidas en coordinación con los informantes.

Una vez que son atendidas cada una de las observaciones emitidas desde oficinas centrales, se notifica la liberación de los instrumentos de captación para firma y sello, indicando que no existen más comentarios que subsanar, por lo que el ROCE debe realizar un el cotejo final de la información cargada en la base de datos de captura, con el fin de detectar algún error en la carga o captura de la última versión del instrumento de captación.

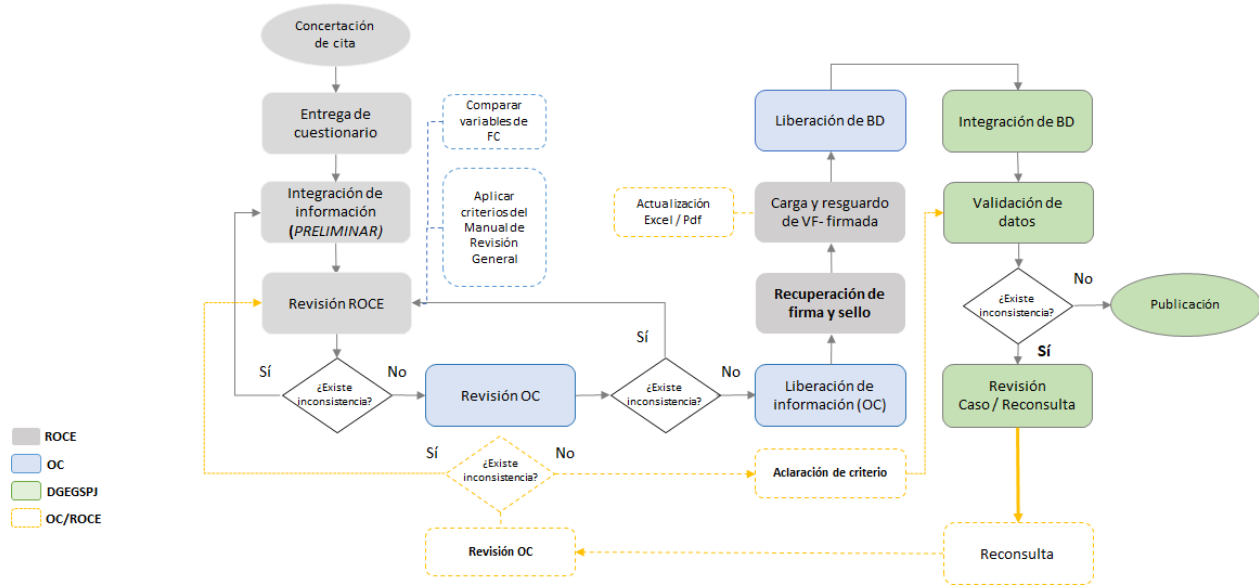
#### **VI. Conclusión del operativo**

Cuando se cuenta con la liberación para firma y sello por parte de oficinas centrales, el ROCE acude con sus enlaces institucionales para la gestión de la firma y sello en la carátula del instrumento de captación, con el fin de formalizar la entrega del instrumento de captación. Al recabar la firma y sello de los cuestionarios, estos deben ser cargados en formato digital en la plataforma de seguimiento y control del operativo y ser resguardados, en su versión física, por los ROCE en las Coordinaciones Estales del INEGI, de acuerdo con los lineamientos institucionales establecidos para ello.

Una vez que se cuenta con la información cargada o capturada en la base de datos de captura, se procede a liberar esta al área de procesamiento para la ejecución de los procesos previos a la generación de los productos para la publicación de resultados. En caso de detectarse alguna inconsistencia posterior a la liberación de la base de datos de captura, derivado de las actividades de procesamiento, se pueden implementar reconsultas de información con los ROCE y los informantes, a fin de ajustar información o justificar las diferencias.

## Diagrama de flujo del proceso de captación de los Censos Nacionales de Gobierno del orden estatal, aplicable al CNTAIPDPE

Imagen 4



### 4.4 Diseño del procesamiento y análisis de la producción

Las actividades del procesamiento inician cuando se finaliza la captación de la información en los instrumentos. Los cuestionarios se reciben en las oficinas centrales del Instituto, la Subdirección de Operación debe revisar, liberar y cargar en la herramienta *IKTAN* la información para que se pueda dar por concluida la base de datos de captura, que es la que sirve como insumo a la Subdirección de Procesamiento para llevar a cabo las actividades.

La primera actividad que se realiza es construir la base de datos preliminar, lo cual se hace analizando los instrumentos de captación y obteniendo el modelo de base de datos. Enseguida se prepara todo para la migración de la información de la base de datos de captura a la base de datos preliminar, en esta actividad a los datos se les da atributos de valor y codificación que permiten realizar los procesos de validación con presión y obtener la base de datos definitiva.

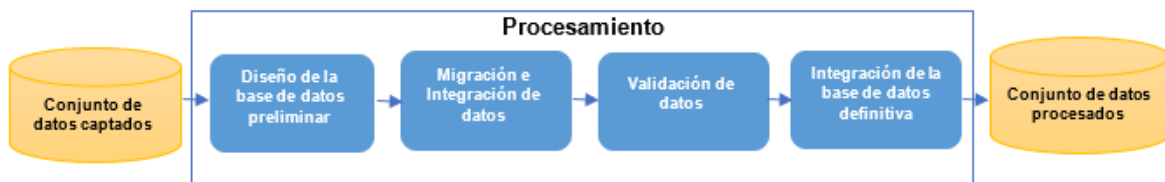
Para el proceso de validación, de forma paralela al diseño de la base de datos preliminar, se definen los criterios de validación, se implementan en lenguaje de descripciones y se aplican en la información para revisar las posibles inconsistencias respecto a los criterios definidos así como para el procesamiento de dicha información. Estos criterios de validación están sustentados en los aspectos conceptuales y metodológicos de cada variable para detectar incongruencias y omisiones, y al mismo tiempo para aplicar tratamientos de corrección o imputación en la información.

Cuando se finaliza el procesamiento de la información se obtiene la base de datos definitiva, que es la que se trabajará en la Subdirección de Administración de la Información o en las áreas que exploten la información captada para los procesos de presentación y la difusión de los resultados.

A continuación se presenta un diagrama de las actividades generales en el procesamiento de la información.

### Procesamiento

Imagen 5



En los siguientes apartados se explica a detalle cómo se planifica y diseñan cada una de las actividades, que van desde el análisis de requerimientos y definición de criterios de validación, hasta la obtención de la base de datos definitiva.

#### 4.4.1 Diseño de la base de datos preliminar

Los insumos necesarios e indispensables para el procesamiento de la información son la información y donde se almacena. Por tanto, el primer insumo que debe crearse es el lugar de almacenamiento. En este caso, es una base de datos que por el tipo de información que almacena se le denomina base de datos preliminar. Por tanto, se necesita diseñar, modelar y construir dicha base de datos.

El modelo de la base de datos se realiza cuando se finaliza su diseño, así que, las etapas de diseño y construcción de la base de datos se realizan en el proceso de etiquetado y marcado del instrumento de captación.

Se define el etiquetado y marcado como el elemento auxiliar del diseño de la base de datos preliminar, en este se transforma cada pregunta del cuestionario a una tabla de base de datos, con el fin de que la información se almacene en ella de la forma que conviene al procesamiento. Al crear el etiquetado y marcado, se está diseñando la base de datos, y no solo eso, sino que se incluyen componentes que se requerirán en la etapa de validación en el procesamiento. Por tanto, el etiquetado y marcado es el diseño de la base de datos, y es el insumo principal para almacenar, interpretar y

conocer la información en la base de datos preliminar, por ello se provee como elemento de guía para aquellos que requieran crear productos o explotar la información del censo.

Algunos detalles que se revisan al instrumento de captación al momento de recibirlos por parte del área de Políticas de Información Gubernamental para realizar el etiquetado y marcado son los siguientes: que cada pregunta en caso necesario tenga instrucciones precisas de como proporcionar la información, que el espacio donde se espera recibir una respuesta y que sea más de una celda, esté combinada o de acuerdo con los criterios que defina quién va a captar la información; y que además cuando se tenga la versión final de los instrumentos de captación ya no se alteren las columnas, filas y nombres de páginas.

Al terminar de etiquetar y marcar el instrumento de captación, este se utiliza para crear un archivo con enunciados en lenguaje SQL, denominado *script*, que permite generar tanto el modelo como la estructura de la base de datos preliminar. El modelo de base de datos se trabaja con la herramienta informática SQL *Developer Data Modeler*, integrada en el *software* libre de *Oracle*, mientras que el *script* de la base de datos se genera con la herramienta informática a la medida diseñada específicamente para las actividades del procesamiento de información y desarrollada por el personal de este.

En la siguiente ilustración se muestra un ejemplo de una tabla del instrumento de captación con las etiquetas y marcas.

#### Etiquetado

Imagen 6

TR_<Nombre y Modulo del censo>_<#Pregunta>					
C-<#Pregunta> Tipo de materia		Cantidad de Salas para audiencias que operaron bajo el Sistema Oral al cierre del 2017			No aplica
		Total	Primera instancia	Segunda instancia	
1.	Civil	P-<#Pregunta>_1	P-<#Pregunta>_2	P-<#Pregunta>_3	P-<#Pregunta>_NE
2.	Mercantil				
3.	Familiar				
4.	Penal				
5.	Justicia para Adolescentes				
6.	Otra				
Σ					P-<#Pregunta>_NA



#### 4.4.2 Migración e integración de datos

Como parte de las actividades del procesamiento, se tiene la migración e integración de datos desde el origen de datos, que es donde se almacena la información captada. La finalidad es almacenar esa información en el formato de destino, que para el proceso que se lleva es la base de datos preliminar denominada base de migración.

La migración de la información consiste, inicialmente en la correlación del origen con el destino y luego con ayuda de esa correlación migrar la información. La correlación es diferente para cada origen, ya que no se tiene control de donde se almacena inicialmente la información, por tanto, se debe conocer el diseño del origen para realizar la correlación. A partir del diseño de origen se puede correlacionar con cada elemento del destino, en este caso, las tablas de la base de datos.

Uno de los formatos de origen donde se almacenan los datos captados es como base de datos. El área de informática diseña la base de datos de captura, como una base simple y sin validaciones donde cada dato es del tipo cadena. Esto es así ya que se espera que sirva de insumo para diferentes herramientas y estas herramientas se encarguen de las validaciones que se requieran. A esta base de datos se le denomina en el proceso como base de captura, que en la práctica no necesariamente es una base de datos para los tres ámbitos. Además, esta base de captura sirve para nutrir el aplicativo IKTAN, por tanto a través de este aplicativo se carga el instrumento en hoja de cálculo y se llena la base de datos.

La correlación más común es la que se da cuando el origen es la base de captura y el destino la base de migración, a esta correlación se le denomina de captura. El objetivo de la correlación es migrar la información de la base donde inicialmente se almacenan los datos captados a la base donde se va a iniciar el procesamiento.

La base de captura tiene diferentes tipos de tabla, y dependiendo del tipo de tabla es la correlación que se debe hacer. A continuación se describen los pasos que se siguen para realizar esta correlación:

1. De acuerdo con la estructura de una tabla de la base de migración, denominada TR, se determina en qué tipo de tabla de captura estaría almacenada la información. Si es una TR con un máximo de 30 datos es probable que esté en una principal, si sobrepasa puede estar en una grid y si la TR no tiene un número fijo de registros o no está relacionada con algún catálogo con alta probabilidad estará en una cíclica.

2. Una vez que se ha determinado el tipo de tabla captura, se procede de acuerdo con lo siguiente:

- a. Principal. Se determina qué columnas de la tabla principal tienen la información de la TR, así como formar el nombre de las columnas con ayuda del número de pregunta, número de renglones y número de columnas. Entonces se migra la información a la TR.

- b. Grid. Se identifican los elementos del catálogo asociado a la TR que se van a migrar y se correlacionan con los elementos de la columna "CÓDIGO", luego se correlaciona cada columna, para este caso normalmente tienen el mismo nombre en ambas tablas. Entonces se migra la información TR.

- c. Cíclica. De la tabla de captura se elige la columna donde va a estar el consecutivo de los registros, se elige un inicio de consecutivo, ya sea 0, 1 u otro elemento. Por lo demás, es similar la correlación con una tabla tipo grid.

3. En ocasiones, la tabla TR se forma de varias tablas de captura, ya sea que se agregan columnas o registros, por tanto cada "pedazo" de la tabla se realiza como en el paso 2 y luego se unen.

4. Se debe identificar si la tabla TR necesita "no especificados" de catálogo y si los requiere se agregan.

5. De igual forma, se necesita determinar los remplazos de ciertos datos por otros esperados en la TR.

Para realizar la migración e integración de datos, así como la codificación de los datos se utiliza una herramienta que simplifica el proceso para estas actividades.

#### 4.4.3 Validación de datos

La necesidad de que se apliquen criterios de revisión de consistencia y depuración de la información, o criterios de validación, tiene como punto de partida admitir que a lo largo del proceso de generación de información se pueden cometer errores que podrían distorsionar los resultados emitidos, por lo que es necesario aplicar un conjunto de normas para revisar la coherencia de la información y establecer las medidas de corrección más apropiadas, acordes con los objetivos y metas del proyecto de generación estadística.

Los errores se generan en diferentes momentos del desarrollo del proceso y pueden provenir de distintas fuentes, algunas de ellas son la siguientes:

- Diseño deficiente de las preguntas y de las opciones de respuesta en el instrumento de captación.

- Imprecisiones o falta de instrucciones al momento captar la información.

- Capacitación inadecuada, incompleta o inexistente del personal de apoyo en la captación.

- Carencia de supervisión, revisión y corrección en la fase de levantamiento.

- Registro incorrecto o incompleto de respuestas.

- Diseño poco eficiente o inadecuada ejecución de los programas de captura y validación.

Cuando los informantes o los responsables operativos introducen los datos en el instrumento, puede provocar que al momento de procesar la información se presente una serie de errores, entre los más comunes tenemos los siguientes:

- Omisión o falta de respuesta.

- Valor inverosímil o fuera del rango posible.

- Inconsistencia en las respuestas a preguntas condicionadas.

- Incongruencia entre las respuestas de preguntas relacionadas.

### **Criterios de validación**

Por lo anterior, los criterios de validación para el censo se caracterizaron por:

- Acatar el marco conceptual y metodológico de los temas, variables y preguntas, previamente definido.

- Respetar al máximo la información correctamente recolectada en campo.

- Aplicar universalmente los criterios en todas las unidades de estado competencia de estos censos.

- Emplear reglas de congruencia lógica sustentadas en evidencias empíricas observadas en diferentes proyectos de generación estadística.

- Asignar valores sólo si existe información sustentada en otras variables asociadas.

- Utilizar, en la mayoría de los casos, soluciones determinísticas, porque se previeron casi la totalidad de los problemas y se establecieron las soluciones,

con base en las evidencias observadas en pruebas y censos anteriores.

- No eliminar casos que pudieran ser considerados erróneos en ciertos contextos.

A continuación se presenta un listado de los criterios de validación empleados en la fase de procesamiento que con la experiencia recolectada de otros eventos se definieron y que se usan de acuerdo con la naturaleza conceptual de la pregunta a procesar. Cada uno de los criterios presentados se define de forma simple y concisa, dejando los detalles para el *software* que realiza parte de la validación de la información en el procesamiento.

- Revisión de consistencia entre la edad y la antigüedad.

- Revisión de funciones principales con funciones secundarias.

- Revisión de fecha inicial menor a fecha final.

- Revisión de registros para titulares en instituciones.

- Revisión de latitud y longitud correctas.

- Revisión de desagregados en tablas de delitos por municipio.

- Revisión de consistencia entre Delitos-Víctimas-Imputados.

- Revisión de consistencia Delitos-Solicitantes-Requeridos.

- Revisión de datos entre tablas de delitos, víctimas e imputados en Seguridad Pública.

- Revisión de datos dentro de un rango.

- Revisión de variable especifique en tablas con registro Otro.

- Revisión de variable especifique en tablas de selección sí/no horizontal.

- Revisión de variable especifique en tablas con columna Otro.

- Revisión de existencia de un índice en específico en preguntas de tipo selección múltiple.

- Revisión de que al menos haya seleccionado una opción del renglón.

- Revisión de tablas de faltas cívicas e infractores en Seguridad Pública.
- Revisión de consistencia entre columna de control y columnas relacionadas.
- Revisión de consistencia con la columna de control en tabla relacionada.
- Revisión de consistencia con la columna de control en tabla de municipios.
- Revisión de consistencia con la columna no aplica.
- Revisión de consistencia de la columna total con las columnas no aplica.
- Revisión de total menor al porcentaje de la suma.
- Revisión de valores permitidos.
- Revisión de consistencia entre preguntas relacionadas.
- Revisión de igualdad entre preguntas relacionadas.
- Revisión de igualdad estricta entre columnas.
- Revisión de igualdad de campos de texto entre preguntas relacionadas.
- Revisión de preguntas en relación mayor-igual.
- Revisión de preguntas en relación menor igual.
- Revisión de total igual al desglose.
- Revisión de total igual al desglose, admite no aplica.
- Revisión de preguntas en relación menor-igual.
- Revisión de valores en un rango de 0 a 100.
- Revisión de consistencia en número de renglones.
- Revisión de consistencia en delito principal y desagregado para los códigos 1, 2, 3 y 9.
- Revisión de consistencia indicada en la descripción.
- Revisión de campos vacíos.
- Revisión de consistencia de pase de pregunta.
- Revisión de consistencia en selección horizontal.
- Revisión de consistencia en selección horizontal con no se sabe.
- Revisión de consistencia en selección vertical.
- Revisión de consistencia en selección vertical con no se sabe.
- Revisión de preguntas en relación menor-igual con un dato en específico.
- Revisión de preguntas en relación mayor-igual por cantidad de delito.
- Revisión de consistencia de valores.
- Revisión de consistencia de valores en específico.
- Revisión total mayor a desglose.
- Revisión de total menor al desglose.
- Revisión de consistencia horizontal entre dato principal y desglose de dato positiva o no se sabe.
- Revisión de consistencia vertical entre dato principal y desglose de dato positivo o no se sabe.

### Descriptor de validaciones

Para el procesamiento y validación de la información se necesita aplicar criterios para transformar la información de la base de datos preliminar a información procesada que se almacene en la base de datos definitiva. Por tanto, al estar estos criterios plasmados en lenguaje natural e inmersos en el instrumento de captación y definidos como se mencionó anteriormente, se requiere trasladarlos a un lenguaje que pueda entender la máquina, en este caso en el lenguaje basado en descripciones, que se denomina descriptor.

Se puede definir un descriptor como el proceso de convertir un criterio de validación a un caso de análisis utilizando un lenguaje basado en descripciones, dichas descripciones son enunciados que la aplicación interpreta como reglas para validar y procesa la información, y aplicar los criterios a la información almacenada en la base de datos. Un lenguaje basado en descripciones, para fines del procesamiento, es un conjunto de instrucciones que representan cada uno de los criterios de validación que puede tener una pregunta en el cuestionario de los mencionados anteriormente.

Para definir qué instrucciones se van a usar en el descriptor de una pregunta, se tiene que utilizar

el etiquetado, es decir, que cada instrucción necesita saber de dónde va a obtener la información que va a revisar en la base de datos. De esta forma, todos los criterios de validación y tratamientos a la información por el procesamiento de un cuestionario quedan en lenguaje basado en descripciones listo para su ejecución en la base de datos.

## Validación

El objetivo de la validación es el revisar que la información cumpla con los criterios definidos de acuerdo con el tipo de información que solicita el censo. Por ello, al conjunto de datos preliminares que se almacenan en la base de migración se aplican los vectores de validación, que son una implementación del descriptor. Estos vectores detectan los datos que no cumplen con los criterios, aunque esto no implica directamente una inconsistencia en la información si no una revisión de caso, es decir, que se analiza y se determina si es inconsistente o es un caso excepcional. La validación se realiza en tres etapas: pre-validación, validación normal y pos-validación.

En la pre-validación se detectan lo más pronto posible las inconsistencias de la información para todas las preguntas del cuestionario. Los vectores en la pre-validación no generan ningún cambio, si no que es una alerta sobre las posibles inconsistencias en la información en una revisión rápida.

Después de terminar la pre-validación, se ejecutan los vectores de la validación normal en la base de datos preliminar para identificar cuando existan inconsistencias en la información o aplicar los tratamientos pertinentes para procesar la información.

En la pos-validación se detectan los casos donde posiblemente se cometieron errores en la validación normal, o bien una inconsistencia no detectada. En esta etapa tampoco se generan cambios a la información, solo se indica el error encontrado. Si en la validación normal se dejó pasar una inconsistencia con justificación, en este tipo de validación saldrá nuevamente y las que no estén justificadas y se detecten deben ser analizadas.

Una vez ejecutados los vectores y que no haya inconsistencias en la información se migra de la base de datos preliminar a la base de datos definitiva.

### 4.4.4 Integración de la base de datos definitiva

La base de datos definitiva se diseña y construye de la misma forma que la base de datos preliminar, de hecho, es una réplica que tiene como finalidad almacenar el

conjunto de datos procesados que van a ser empleados en la construcción y difusión de productos.

Al terminar de procesar los datos se migra la información de la base preliminar a la base definitiva, esto de forma directa, ya que se trata de la misma estructura y al terminar se libera la información a la siguiente área.

En esta actividad se realiza la documentación de la base de datos creando los siguientes documentos:

a) Modelo de base de datos: es una referencia gráfica de la estructura de la base de datos definitiva, que se utiliza para la consulta de la información. Es creado con la herramienta informática modeladora de datos, que trabaja con el archivo *SQL* que se generó. Como resultado se obtiene un archivo en formato *PDF*.

b) Conteo de datos: de la base de datos definitiva se hace un conteo de toda la información, en ella se incluye la segregación de cuatro tipos de datos: “Mayores o iguales a cero” y que incluyen códigos relacionados con preguntas de tipo “verdadero” y “falso”; valores que corresponden a reactivos que por las características de las preguntas no requieren una respuesta o no requieren el registro de datos específicos, y que se registran como “No aplica” y se codifican con “-2”; valores que corresponden a datos que no fueron proporcionados por el informante, ya sea por desconocimiento o por falta de elementos de información en sus registros administrativos y que se registraron como “No se sabe” y se codificaron con “-1”; por último, valores nulos que corresponden a variables que no requieren registro de información dada la construcción de las tablas y las características de las preguntas, evitando los que se tiene en las variables o registros de control.

c) Archivo de revisiones de caso: se genera un archivo en una hoja de cálculo donde se registran las inconsistencias y sus soluciones, con este archivo se tiene control sobre todos los cambios aplicados a la base de datos preliminar, así como de las inconsistencias detectadas, sirve como bitácora del procesamiento.

Respecto al diseño del análisis de la producción, este incluye la definición de los productos a publicar y el establecimiento de las actividades necesarias para verificar que estos cumplen con las características requeridas para ser publicados.

## 4.5 Diseño del esquema de difusión

En el diseño del esquema de difusión se contempla la forma como serán publicados y difundidos los productos. En el caso del CNTAIPDPE se estableció como fecha de difusión el 28 de septiembre de 2021 a las

6:00 a.m. Dicha publicación consta de un comunicado de prensa, una presentación de resultados generales y un conjunto de tabulados predefinidos, así como del documento de diseño. Los datos abiertos y metadatos se comienzan a liberar 60 días hábiles posteriores a la publicación inicial.

Previo a la publicación de los productos, se genera el espacio del censo en el sitio *web*. Esta actividad incluye la incorporación de la información general del

mismo con base en el diseño conceptual, así como la carga de los instrumentos de captación y el glosario de términos. En coordinación con las áreas correspondientes, el sitio *web*, junto con los productos de los resultados, se ponen disponibles en línea en la fecha y hora programadas para su difusión. Por su parte, el área responsable de comunicación social difunde el comunicado a través de la Sala de Prensa del sitio de internet del Instituto. En tanto, el marco conceptual se publica también en la biblioteca digital.

## Glosario

---

### A

**Accesibilidad.** Se refiere al conjunto de medidas para asegurar que las personas en condiciones de vulnerabilidad puedan ejercer en forma independiente los derechos humanos de acceso a la información y protección de datos personales en igualdad de condiciones con las demás, sin que sea obstáculo para ello el entorno físico, la información, las comunicaciones (incluidos los sistemas y las tecnologías de la información), así como las telecomunicaciones y otros servicios e instalaciones abiertos al público o de uso general, tanto en zonas urbanas como rurales.

**Acciones formativas**<sup>38</sup>. Se refiere a las acciones orientadas, en este caso a los servidores públicos del organismo garante de la entidad federativa, a la adquisición de conocimientos y competencias personales e interpersonales para el ejercicio de la función pública, mismas que conllevan algún tipo de evaluación para su acreditación; como lo son: cursos, talleres, diplomados, maestrías, entre otros. Para efectos del presente censo, se consideran tres tipos de medios de presentación:

**Presencial:** se refiere a las acciones formativas impartidas presencialmente en un horario y lugar establecido.

**En línea:** se refiere a las acciones formativas impartidas en línea donde los contenidos de capacitación están disponibles en horarios y periodos determinados, con la finalidad de que los participantes puedan consultarlos y/o utilizarlos de acuerdo con sus necesidades y disponibilidad de tiempo.

**Síncrono:** se refiere a las acciones formativas impartidas en línea que hacen uso de herramientas de comunicación en tiempo real y bajo un horario establecido.

**Acciones formativas (administración de archivos y gestión documental).** Se refiere a las acciones orientadas, en este caso a los servidores públicos adscritos a las áreas responsables de la administración de archivos y la gestión documental del organismo garante de su entidad federativa, a la adquisición de conocimientos y

competencias personales e interpersonales para el ejercicio de la función pública, mismas que conllevan algún tipo de evaluación para su acreditación; como lo son: cursos, talleres, diplomados, maestrías, entre otros.

**Actividades estadísticas y/o geográficas.** Se refiere a la capacidad institucional con la que cuenta determinado ente público para el desarrollo de actividades orientadas a la generación y tratamiento de información estadística y/o geográfica.

**Actualización de perfiles de puesto.** Se refiere a la actualización permanente de la información necesaria para la definición de los perfiles y afinidad de los puestos; por lo que dicha información permitirá identificar al servidor público como candidato para ocupar vacantes de distinto perfil.

**Ajustes razonables**<sup>39</sup>. Se refiere a las modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas en infraestructura, tecnología y procesos, realizadas por el organismo garante de la entidad federativa cuando se requieran para garantizar, en igualdad de condiciones, a las personas en situación de vulnerabilidad el goce y ejercicio de los derechos humanos de acceso a la información y protección de datos personales.

**Ampliación del plazo de respuesta.** Se refiere a la resolución determinada por el comité de transparencia para señalar la extensión del periodo para dar respuesta a una solicitud de acceso a la información, conforme a lo establecido por la normatividad en la materia.

**Ancho de banda.** Se refiere a la cantidad de información o de datos que se puede enviar a través de una conexión de red durante un periodo de tiempo.

**Archivo.** Se refiere al conjunto organizado de documentos producidos o recibidos por los sujetos obligados en el ejercicio de sus atribuciones y funciones, con independencia del soporte, espacio o lugar en el que se resguarden.

**Archivo de concentración.** Se refiere a aquel integrado por documentos transferidos desde las áreas o

<sup>38</sup> En el módulo 2 del CNTAIPDPE 2021, se utiliza la misma definición de “acciones formativas”, orientada al personal de los sujetos obligados de la entidad federativa.

<sup>39</sup> En el módulo 3 del CNTAIPDPE 2021, se utiliza la misma definición de “ajustes razonables”, orientada a los sujetos obligados de la entidad federativa que reportaron información al organismo garante.

unidades productoras, cuyo uso y consulta es esporádica y que permanecen en él hasta su disposición documental.

**Archivo de trámite.** Se refiere a aquel integrado por documentos de archivo de uso cotidiano y necesario para el ejercicio de las atribuciones y funciones de los sujetos obligados.

**Archivo histórico.** Se refiere a aquel integrado por documentos de conservación permanente y de relevancia para la memoria nacional, regional o local de carácter público.

**Áreas (del sujeto obligado).** Se refiere a las instancias de los sujetos obligados que cuentan o pueden contar con la información, mismas que se encuentran previstas en el reglamento interior, ley o estatuto orgánico o similar.

**Áreas operativas.** Se refiere a aquellas que integran el sistema institucional de archivos, las cuales son la unidad de correspondencia, archivo de trámite, archivo de concentración y, en su caso, histórico.

**Asesorías.** Se refiere a todas aquellas orientaciones sobre el ejercicio de los derechos de acceso a la información y a la protección de datos personales que se otorgan por medios remotos y/o presenciales.

**Aviso de privacidad.** Se refiere al documento que se pone a disposición del titular, de forma física, electrónica o en cualquier formato generado por el responsable, a partir del momento en el cual se recaben sus datos personales, con la finalidad de informar los propósitos del tratamiento de los mismos.

## B

**Bienes inmuebles.** Se refiere a todos aquellos terrenos, con o sin construcción, sobre los que se ejerza la posesión, control o administración a título de dueño, o cuyo dominio legalmente le pertenezca al organismo garante de la entidad federativa, y que sean destinados, ya sea para ocupar un espacio o la totalidad del mismo, con el propósito de utilizarse en la prestación de un servicio público a cargo de este. Para efectos del censo, se clasifican en los siguientes tipos de posesión:

**Propios.** Se refiere a todos aquellos inmuebles del dominio legal a título de propietario del organismo garante de la entidad federativa, ya sea para ocupar un espacio o la totalidad del mismo.

**Rentados.** Se refiere a todos aquellos inmuebles propiedad de terceros que, por virtud de algún acto jurídico, el organismo garante de la entidad federativa adquiere por un precio su goce o aprovechamiento temporal, ya sea para ocupar un espacio o la totalidad del mismo.

**Otro tipo de posesión.** Se refiere a todos aquellos actos de donación, copropiedad, por accesión, comodato, u otro tipo, que hayan sido otorgados a favor del organismo garante de la entidad federativa, ya sea para ocupar un espacio o la totalidad del mismo.

## C

**Canales participativos.** Se refiere al conjunto de ejercicios, instancias o acciones que cumplen tres condiciones de la participación: 1) son instancias públicas de relación gobierno-sociedad, es decir, no incluyen experiencias de relación privada gobierno-sociedad, ni las que se lleven a cabo solo desde la sociedad sin una relación expresa y pública con el gobierno; 2) se constituyen por la participación de actores sociales ya sea de forma individual y/o asociada (ciudadanos a título individual, comunidades indígenas, organizaciones de la sociedad civil, colectivos o grupos no constituidos, organismos empresariales, academia, organizaciones sociales); y 3) son espacios para la incidencia (directa o indirecta) en decisiones públicas por parte de la ciudadanía. Para efectos de esta sección, se consideran los siguientes:

**Órgano (consejo, comité, etcétera).** Se refiere a las instancias colegiadas (consejos, comités, grupos, etcétera) de opinión, asesoría o ejecución; constituidos de manera organizada para la participación en la planeación, seguimiento y evaluación de las acciones de gobierno, bajo los lineamientos expresos que se establezcan para tal objetivo.

**Proceso participativo.** Se refiere a los métodos empleados para incentivar la participación activa de todos los miembros de un grupo en un procedimiento de toma de decisión, estos pueden ser por medio de la presentación de proyectos, asambleas, encuestas, entre otros.

**Consulta ciudadana.** Se refiere al mecanismo de democracia directa a través del cual las autoridades someten a consideración de la ciudadanía, por medio de preguntas directas, foros o algún otro instrumento de consulta, cualquier tema que tenga impacto trascendental en los distintos ámbitos temáticos, sectoriales y territoriales.

**Consulta a pueblo indígena.** Se refiere al mecanismo que permite la libre participación de los pueblos indígenas, a través de sus instituciones representativas, en todos los niveles de la formulación, implementación y evaluación de las medidas y programas que incidan en sus derechos y en su desarrollo.

**Ejercicios participativos:** se refiere a la promoción de la participación ciudadana en asambleas, consultas y/o encuestas para la toma de decisiones y facilitación de consensos en proyectos en materia de planeación y presupuesto.

**Catálogo de disposición documental.** Se refiere al registro general y sistemático que establece los valores documentales, la vigencia documental, los plazos de conservación y la disposición documental.

**Clasificación de la información.** Se refiere al proceso mediante el cual el sujeto obligado determina que la información en su poder actualiza alguno de los supuestos de reserva o confidencialidad, de conformidad con lo dispuesto en la ley de la materia.

**Clasificador por Objeto del Gasto.** Se refiere al instrumento que permite registrar de manera ordenada, sistemática y homogénea las compras, los pagos y las erogaciones autorizadas a las instituciones gubernamentales, en capítulos, conceptos y partidas con base en la clasificación económica del gasto. Los capítulos que lo integran son los siguientes:

**Capítulo 1000. Servicios personales.** Agrupa las remuneraciones del personal al servicio de los entes públicos, tales como: sueldos, salarios, dietas, honorarios asimilables al salario, prestaciones y gastos de seguridad social, obligaciones laborales y otras prestaciones derivadas de una relación laboral, pudiendo ser de carácter permanente o transitorio.

**Capítulo 2000. Materiales y suministros.** Agrupa las asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de insumos y suministros requeridos para la prestación de bienes, servicios y para el desempeño de las actividades administrativas.

**Capítulo 3000. Servicios generales.** Se refiere a las asignaciones destinadas a cubrir el costo de todo tipo de servicios que se contraten con particulares o instituciones del propio sector público, así como los servicios oficiales requeridos para el desempeño de actividades vinculadas con la función pública.

**Capítulo 4000. Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas.** Se refiere a las asignaciones destinadas en forma directa o indirecta a los sectores público, privado, externo, organismos y empresas paraestatales y apoyos como parte de su política económica y social, de acuerdo con las estrategias y prioridades de desarrollo para el sostenimiento y desempeño de sus actividades.

**Capítulo 5000. Bienes muebles, inmuebles e intangibles.** Agrupa las asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de bienes muebles, inmuebles e intangibles requeridos en el desempeño de las actividades de los entes públicos. Incluye los pagos por adjudicación, expropiación e indemnización de bienes muebles e inmuebles a favor del Gobierno.

**Capítulo 6000. Inversión pública.** Se refiere a las asignaciones destinadas a obras por contrato y proyectos productivos y acciones de fomento. Incluye los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto.

**Capítulo 7000. Inversiones financieras y otras provisiones.** Se refiere a las erogaciones que se realizan en la adquisición de acciones, bonos y otros títulos y valores, así como en préstamos otorgados a diversos agentes económicos. Se incluyen las aportaciones de capital a las entidades públicas; así como las erogaciones contingentes e imprevistas para el cumplimiento de obligaciones del Gobierno.

**Capítulo 8000. Participaciones y aportaciones.** Se refiere a las asignaciones destinadas a cubrir las participaciones y aportaciones para las entidades federativas y los municipios. Incluye las asignaciones destinadas a la ejecución de programas federales a través de las entidades federativas, mediante la reasignación de responsabilidades y recursos presupuestarios, en los términos de los convenios que celebre el Gobierno Federal con estas.

**Capítulo 9000. Deuda pública.** Se refiere a las asignaciones destinadas a cubrir obligaciones del Gobierno por concepto de deuda pública interna y externa derivada de la contratación de empréstitos. Incluye la amortización, los intereses, gastos y comisiones de la deuda pública, así como las erogaciones relacionadas con la emisión y/o contratación de deuda. Asimismo, incluye los adeudos de ejercicios fiscales anteriores (ADEFAS).



**CNTAIPDPE 2021.** Se refiere a las siglas con las que se identifica al Censo Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales Estatal 2021.

**Comisiones.** Se refiere a las instancias de trabajo pertenecientes al Pleno del organismo garante de la entidad federativa, integradas para supervisar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias o para atender una temática específica sobre transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.

**Comité de transparencia.** Se refiere a la instancia colegiada encargada de supervisar las acciones necesarias para dar cumplimiento a las disposiciones aplicables en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales; tales como confirmar, modificar o revocar las determinaciones que, en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia, realicen los titulares de las áreas de los sujetos obligados, así como las demás funciones que establezca la normatividad en la materia.

**Concursos públicos y abiertos para la contratación.** Se refiere al mecanismo publicado a través de medios electrónicos establecidos por la institución, el cual tiene por objetivo reclutar a aquellas personas que cumplen con los requerimientos establecidos para determinado perfil.

**Consejo Consultivo.** Se refiere al órgano colegiado integrado por ciudadanos que, de manera honorífica, colaboran con el organismo garante de la entidad federativa a través de propuestas, opiniones, análisis y evaluaciones en aspectos de organización, planeación, presupuesto, adopción de criterios y formulación e implementación de políticas y programas.

**Cuadro general de clasificación archivística.** Se refiere al instrumento técnico que refleja la estructura de un archivo con base en las atribuciones y funciones de cada sujeto obligado.

**Cultura de la transparencia.** Se refiere a la realización de una serie de acciones que buscan el fortalecimiento y adopción de mejores prácticas institucionales en materia de transparencia, vinculadas a los procedimientos que buscan el ejercicio de los derechos de las personas respecto al acceso a la información, la participación ciudadana y la rendición de cuentas.

## D

**Datos abiertos.** Se refiere a los datos digitales de carácter público que son accesibles en línea y que pueden

ser usados, reutilizados y redistribuidos por cualquier interesado. Tienen las siguientes características: accesibles, integrales, gratuitos, no discriminatorios, oportunos, permanentes, primarios, legibles por máquinas, en formatos abiertos y de libre uso.

**Declaración de conflicto de interés.** Se refiere al instrumento de transparencia que por ley deben presentar, bajo protesta de decir verdad, los servidores públicos para identificar aquellas actividades o relaciones (personales, familiares o de negocios) que podrían interferir con el ejercicio de sus funciones y responsabilidades oficiales.

**Declaración de inexistencia.** Se refiere a la declaración que hace el comité de transparencia con el propósito de confirmar, en su caso, la inexistencia de la información solicitada. Las declaraciones de inexistencia de los comités deben contener los elementos suficientes para generar en los solicitantes la certeza del carácter exhaustivo de la búsqueda de la información solicitada y de que su solicitud fue atendida debidamente; es decir, deben motivar o precisar las razones por las que se buscó la información en determinada(s) unidad(es) administrativa(s), los criterios de búsqueda utilizados y las demás circunstancias que fueron tomadas en cuenta.

**Declaración de situación patrimonial.** Se refiere al instrumento de transparencia que por ley deben presentar, en los medios que se proporcionen para tal fin y bajo protesta de decir verdad, los servidores públicos respecto a la situación de su patrimonio (ingresos, bienes muebles e inmuebles, inversiones financieras y adeudos) o el patrimonio de su cónyuge y/o dependientes económicos. Dichas declaraciones tienen los siguientes plazos:

**Declaración inicial.** Se refiere a aquella que se presenta dentro de los 60 días naturales siguientes a la toma de posesión del encargo, con motivo del ingreso al servicio público por primera vez o reingreso al servicio público después de 60 días naturales de la conclusión de su último encargo.

**Declaración de modificación patrimonial.** Se refiere a aquella que se realiza durante el mes de mayo de cada año.

**Declaración de conclusión.** Se refiere a aquella que se realiza dentro de los 60 días naturales siguientes a la conclusión del encargo.

**Delito.** Se refiere a la conducta que consiste en la realización de un acto u omisión descrito y sancionado por las leyes penales.

**Denunciante.** Se refiere a la persona física, persona moral o servidor público que acude ante las autoridades investigadoras con la finalidad de denunciar actos u omisiones que pudieran constituir o vincularse con faltas administrativas.

**Denuncias por actos u omisiones.** Se refiere a aquellas notificaciones realizadas por el organismo garante de la entidad federativa ante la autoridad competente derivadas de actos u omisiones de los sujetos obligados en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.

**Desclasificación de información.** Se refiere al acto por el que se determina que la información clasificada como reservada o confidencial es información pública.

**Diseño curricular.** Se refiere a los mecanismos que permiten establecer criterios, competencias, objetivos y contenidos curriculares para ser utilizados como una herramienta de análisis estructural, aplicados a la selección de candidatos a ocupar determinadas vacantes.

**Diseño y selección de pruebas de ingreso.** Se refiere a los mecanismos destinados a atraer a los mejores candidatos para ocupar los puestos, a través de la exposición de los méritos de estos durante su trayectoria profesional, en un entorno donde permea la igualdad de oportunidades y la imparcialidad, así como la realización de evaluaciones objetivas y transparentes.

**Diseño y validación de competencias.** Se refiere a la valoración de capacidades de los aspirantes a ingresar o de los servidores públicos de carrera, con base en los conocimientos, habilidades y experiencia que poseen para ocupar determinado puesto.

## E

**Evaluación de impacto de la capacitación.** Se refiere a la evaluación de resultados de los programas de capacitación que se impartieron, con base en las valoraciones del desempeño de los servidores públicos que participaron, buscando el desarrollo de la capacitación en la proporción que se identifiquen deficiencias.

**Evaluación institucional.** Se refiere al proceso de evaluación realizada al interior de una institución pública con la finalidad de comprobar la calidad de gestión y desempeño de su función sustantiva con base en los objetivos y metas trazadas con anterioridad.

## F

**Falta administrativa grave.** Se refiere a aquellas cometidas por los servidores públicos, cuya sanción corresponde al Tribunal Federal de Justicia Administrativa y sus homólogos en las entidades federativas, conforme a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

**Falta administrativa no grave.** Se refiere a aquellas cometidas por los servidores públicos, cuya sanción corresponde a la Secretaría de la Función Pública y sus homólogas en las entidades federativas, así como a los órganos internos de control, conforme a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

## G

**Gestión documental.** Se refiere al tratamiento integral de la documentación a lo largo de su ciclo vital, a través de la ejecución de procesos de producción, organización, acceso, consulta, valoración documental y conservación.

**Gobierno abierto.** Se refiere al esquema de gestión y de producción de políticas públicas orientado a la atención y la solución colaborativa de los problemas públicos con base en colegiados plurales y, en cuyo trabajo, convergen la transparencia y la participación ciudadana como criterios básicos, buscando propiciar un ambiente de rendición de cuentas e innovación social.

**Grupos en situación de vulnerabilidad.** Se refiere a aquellos núcleos de población y/o personas que, por diferentes factores o la combinación de ellos, enfrentan situaciones de riesgo o discriminación que les impiden ejercer, en igualdad de condiciones, los derechos humanos de acceso a la información y protección de datos personales; por lo que requieren de la atención e implementación de acciones, medidas y políticas por parte de los sujetos obligados. Entre estos se encuentran las personas pertenecientes a los pueblos indígenas, afrodescendientes, personas con discapacidad, mujeres, niñas, niños, adolescentes, personas adultas mayores y migrantes.

## I

**Índice de expedientes clasificados como reservados.** Se refiere al listado que los sujetos obligados elaboran y actualizan de acuerdo con la normatividad aplicable, con el objetivo de dar a conocer al público en general los expedientes o documentos que, de manera completa o parcial, se encuentran clasificados bajo

cualquiera de las causales de reserva previstas en la ley de la materia.

**Información confidencial.** Se refiere a aquella información en poder de los sujetos obligados a la que no se puede tener acceso por contener datos personales concernientes a una persona identificada o identificable. También se refiere a aquella que contiene secreto bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal; siempre y cuando la titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o sujetos obligados que no involucre el ejercicio de recursos públicos, así como los demás casos previstos por la normatividad de la materia.

**Información reservada.** Se refiere a aquella información pública cuyo acceso se encuentra temporalmente restringido porque está sujeta a alguna de las excepciones previstas en la normatividad de la materia.

**Informante básico.** Se refiere al titular o servidor público de la institución designado para proveer la información correspondiente a los módulos que integran al CNTAIPDPE 2021 y que tiene el carácter de figura responsable de validar y oficializar la misma y, cuando menos, se encuentra en el segundo o tercer nivel jerárquico de la misma.

**Informante complementario 1.** Se refiere al servidor público que, por las funciones que tiene asignadas dentro de la institución, es el principal productor y/o integrador de la información correspondiente a los módulos que integran al CNTAIPDPE 2021 y, cuando menos, se encuentra en el segundo o tercer nivel jerárquico de la misma.

**Informante complementario 2.** Se refiere al servidor público que, por las funciones que tiene asignadas dentro de la institución, es el segundo principal productor y/o integrador de la información correspondiente a los módulos que integran al CNTAIPDPE 2021 y, cuando menos, se encuentra en el segundo o tercer nivel jerárquico de la misma.

**Informe de presunta responsabilidad administrativa.** Se refiere al instrumento en el que las autoridades investigadoras describen los hechos relacionados con faltas administrativas, exponiendo, de forma documentada con las pruebas y fundamentos, los motivos y la presunta responsabilidad de un servidor público o de un particular.

**Internet simétrico.** Se refiere a la conexión que permite al usuario disponer de la misma velocidad de subida, como de bajada; lo cual resulta indispensable en las instituciones que necesitan transmitir y recibir grandes volúmenes de información.

**Investigaciones.** Se refiere al conjunto de diligencias realizadas por las autoridades investigadoras con la finalidad de indagar sobre la presunta responsabilidad de faltas administrativas.

## J

**Juicio de amparo.** Se refiere al medio de defensa constitucional impuesto ante el Poder Judicial de la Federación para revisar la legalidad o constitucionalidad de la resolución que emitió en su momento el organismo garante de la entidad federativa.

**Juicio de nulidad.** Se refiere al medio de defensa que se interpone ante la autoridad competente con la finalidad de anular o dar validez a alguna actuación o resolución que emitió en su momento el organismo garante de la entidad federativa.

## L

**Lenguaje de señas.** Se refiere al lenguaje empleado por aquellas personas con una discapacidad auditiva, consistente en una serie de signos gestuales articulados con las manos y acompañados de expresiones faciales, mirada intencional y movimiento corporal dotados de función lingüística.

## M

**Mecanismos de evaluación del desempeño.** Se refiere a aquellos procesos, métodos y mecanismos de medición, cualitativos y cuantitativos, para el cumplimiento de las funciones y metas individuales y colectivas de los servidores públicos de carrera, en función de sus capacidades y del perfil determinado para el puesto que ocupan.

**Medidas de apremio.** Se refiere a las imposiciones legales emitidas por el organismo garante de la entidad federativa al servidor público encargado de cumplir con la resolución, o a los miembros de los sindicatos, partidos políticos o a la persona física o moral responsable de asegurar el cumplimiento de sus determinaciones. Estas medidas pueden ser:

**Amonestación pública.** Se refiere a la medida disciplinaria consistente en la advertencia realizada al servidor público a través de la cual se le exhorta a la enmienda y se le conmina con que se le impondrá una corrección mayor si reincidiere, debiendo quedar por escrito e integrado al expediente que corresponda, además de hacer las publicaciones en el área de la adscripción del servidor público.

**Multa.** Se refiere a la pena pecuniaria que se impone por contravenir las determinaciones de la autoridad competente.

**Medidas de seguridad.** Se refiere al conjunto de acciones, actividades, controles o mecanismos administrativos, técnicos y físicos que permitan proteger los datos personales.

**Multifuncional.** Se refiere al dispositivo que tiene la particularidad de integrar, en una máquina, las funciones de varios dispositivos, permitiendo realizar varias tareas de modo simultáneo. Incorpora diferentes funciones de otros equipos o multitareas que permiten escanear, imprimir y fotocopiar a la vez, además de la capacidad de almacenar documentos en red.

## N

**Nivel de incidencia.** Se refiere al grado de influencia que tiene la participación ciudadana en la gestión pública sobre el diseño, ejecución, monitoreo y evaluación de las políticas, programas y proyectos públicos. Para efectos de esta sección, se consideran los siguientes:

**Consulta.** Se refiere al nivel en donde las personas participantes opinan o plantean propuestas sobre temas o problemas a partir de preguntas formuladas por las autoridades públicas.

**Diálogo.** Se refiere al nivel en el que las autoridades públicas y las personas participantes intercambian información respecto a temas o problemas en particular, en una relación de doble vía.

**Deliberación.** Se refiere al nivel en el que las autoridades públicas y las personas participantes debaten en forma colectiva para mejorar la adopción de una decisión determinada.

**Cogestión.** Se refiere al nivel en el que las autoridades públicas y las personas participantes se involucran de manera conjunta en la implementación de las políticas, programas y proyectos públicos.

**Vigilancia.** Se refiere al nivel en el que las personas participantes realizan el seguimiento del cumplimiento de las decisiones públicas.

## O

**Organismos garantes.** Se refiere a aquellos organismos independientes, imparciales, especializados, colegiados y con autonomía constitucional, responsables de garantizar, en el ámbito de su competencia, la transparencia y el ejercicio del derecho de acceso a la información y de protección de datos personales.

**Órgano interno de control u homólogo.** Se refiere a la unidad administrativa de determinada institución encargada de promover, evaluar y fortalecer el buen

funcionamiento del control interno institucional, así como para aplicar las leyes en materia de responsabilidades administrativas de sus servidores públicos. Para efectos de la presente sección, es de particular interés la información correspondiente a las siguientes áreas o funciones:

**Investigación.** Se refiere a la autoridad en el órgano interno de control u homólogo encargada de la investigación de faltas administrativas.

**Substanciación.** Se refiere a la autoridad en el órgano interno de control u homólogo que, en el ámbito de su competencia, dirige y conduce el procedimiento de responsabilidad administrativa desde la admisión del informe de presunta responsabilidad administrativa y hasta la conclusión de la audiencia inicial.

**Resolución o sanción.** Se refiere a la autoridad en el órgano interno de control u homólogo que, en el ámbito de su competencia, se encarga de la resolución de los procedimientos de responsabilidad administrativa.

## P

**Parque vehicular.** Se refiere a todos los vehículos o medios de transporte en funcionamiento con los que cuenta el organismo garante de la entidad federativa para el ejercicio de sus funciones, comprendiendo automóviles, camiones, camionetas, motocicletas, y cualquier otro de características similares.

**Participación ciudadana.** Se refiere, en términos de esta sección, a la acción o conjunto de acciones realizadas de manera voluntaria por las personas que tienen la intención de incidir directa o indirectamente en los asuntos públicos a través de los canales participativos establecidos por las instancias gubernamentales.

**Participantes.** Se refiere, en términos genéricos de esta sección, a las personas participantes en los canales establecidos para tal efecto. Se consideran los siguientes:

**Ciudadanos.** Se refiere a las mujeres y hombres que, teniendo la calidad de mexicanos, reúnan los requisitos de haber cumplido 18 años y tengan un modo honesto de vivir.

**Académicos.** Se refiere a las personas pertenecientes a las instituciones de educación superior, los centros de investigación y los colegios de profesionales, que son reconocidos para la emisión de opiniones y consultas especializadas en una materia.

**Comités estudiantiles.** Se refiere a los órganos representativos de los estudiantes de una institución educativa de nivel superior o centro de estudios que se constituyen para la defensa de sus intereses.

**Organizaciones de la sociedad civil.** Se refiere a aquellas organizaciones no gubernamentales a través de las cuales los ciudadanos se organizan en torno a objetivos y temas de interés particulares, a efecto de incidir en los asuntos públicos relacionados con estos.

**Expertos / líderes de opinión.** Se refiere a las personas u organizaciones capaces de ejercer influencia sobre las actitudes o la conducta de otros individuos, en virtud de su experiencia y autoridad en temas específicos.

**Comunidades indígenas.** Se refiere al grupo de personas indígenas que forman una unidad social, económica y cultural, asentada en un territorio y que reconocen autoridades propias de acuerdo con sus usos y costumbres.

**Organizaciones empresariales.** Se refiere a las cámaras de comercio, servicios y turismo, así como confederaciones y asociaciones empresariales.

**Colectivos o grupos no constituidos.** Se refiere a los grupos de personas que comparten un objetivo común y que no están formalizados ante notario público.

**Periodo de reserva.** Se refiere al plazo establecido en años por el que determinada información se mantiene con el carácter de reservada por los sujetos obligados.

**Plan de Acción Local de Gobierno Abierto.** Se refiere, en términos generales, al elemento programático de gobierno abierto que tiene como objetivo fortalecer los mecanismos de transparencia, fomentar la participación ciudadana en los asuntos públicos, consolidar la rendición de cuentas y combatir la corrupción, todo ello en el marco de los objetivos de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible.

**Plan o programa anticorrupción.** Se refiere al documento a través del cual determinada institución pública o conjunto de instituciones públicas establecen los objetivos y estrategias prioritarias que habrán de desarrollar para el combate a la corrupción en su gestión y desempeño interno.

**Plan o programa de trabajo.** Se refiere a la herramienta que permite ordenar y sistematizar las actividades, acciones y tareas a realizar durante un periodo

determinado para cumplir con los objetivos y metas de la institución trazadas para dicho periodo. En él se establece un cronograma de actividades, a partir del cual se relacionan las actividades y los responsables de realizarlas.

**Plan o programa estratégico.** Se refiere al documento que contiene la proyección a mediano y largo plazo de la institución. En él se determinan y jerarquizan, entre otros, los objetivos y metas a alcanzar por la misma, definiendo las líneas de acción y elementos necesarias para ello.

**Plataforma Nacional de Transparencia.** Se refiere al instrumento informático a través del cual se ejercen los derechos de acceso a la información y de protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados, así como su tutela en medios electrónicos, de manera que se garantice su uniformidad respecto de cualquier sujeto obligado. Asimismo, representa el repositorio de información obligatoria de transparencia nacional.

**Pleno del organismo garante.** Se refiere al órgano máximo de dirección del organismo garante de la entidad federativa organizado de manera colegiada en la toma de sus determinaciones y acuerdos. Está integrado por Comisionados(as), quienes gozan de independencia y plena autonomía para el ejercicio de sus atribuciones.

**Presupuesto aprobado.** Se refiere al monto total de las erogaciones aprobadas, durante un ejercicio fiscal, al organismo garante de la entidad federativa.

**Presupuesto ejercido.** Se refiere al importe total erogado por el organismo garante de la entidad federativa, el cual se encuentra respaldado por documentos comprobatorios presentados ante las dependencias o entidades autorizadas con cargo al presupuesto aprobado.

**Prevención al recurrente.** Se refiere a la acción realizada por el organismo garante de la entidad federativa cuando el recurso de revisión no cumple con alguno de los requisitos establecidos para su tramitación, concediendo un plazo no mayor a cinco días para su subsanación; con el apercibimiento de que, en caso de no cumplir, se desechará el recurso de revisión.

**Procedimiento de responsabilidad administrativa.** Se refiere al conjunto de actividades, formas y formalidades de carácter legal, previamente establecidas, que llevan a cabo las autoridades substanciadoras que, en el ámbito de su competencia, admitan el informe de presunta responsabilidad administrativa.

**Profesionalización del personal.** Se refiere al conjunto de procedimientos homologados y estructurados

que facilitan la consolidación de la formación inicial, actualización, especialización y, en términos generales, el desarrollo profesional de los servidores públicos adscritos a determinada institución.

**Programas de capacitación.** Se refiere a aquellas acciones de capacitación y/o actualización impartidas a los servidores públicos de carrera por medio de instituciones educativas, de investigación científica o tecnológica, así como por expertos en la materia. Dichas acciones deberán ser consistentes, aplicar el uso de técnicas y metodologías adecuadas y no deberán representar menos de cuarenta horas efectivas anuales.

**Programas de estímulos y recompensas.** Se refiere al otorgamiento de reconocimientos e incentivos, así como a la cantidad neta que se entrega al servidor público de carrera de manera extraordinaria con motivo de la productividad, eficacia y eficiencia.

**Proyecto de presupuesto.** Se refiere a la estimación de recursos que el Poder Ejecutivo Estatal pone a consideración del Congreso de la entidad federativa para cada dependencia o entidad de la Administración Pública, así como aquellos consignados por los órganos autónomos, para el cumplimiento de sus responsabilidades conforme al marco institucional.

## R

**Reclutamiento, selección e inducción.** Se refiere a las acciones que, con motivo de la existencia de una vacante o la creación de una nueva, se inician los procedimientos de reclutamiento de aspirantes a ocupar dichos puestos; posteriormente, la selección de estos mediante la revisión curricular, exámenes de conocimientos, habilidades y aptitudes, así como de entrevistas; y finalmente, una vez que se ha seleccionado al personal que cumple con las características necesarias para el perfil del puesto, se le brinda la orientación e inducción necesaria para su inclusión dentro de la institución.

**Recurso de inconformidad.** Se refiere al medio de impugnación que poseen los particulares para acudir ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, con la finalidad de inconformarse por las resoluciones a los recursos de revisión emitidos por los organismos garantes de las entidades federativas, cuando: I. Confirman o modifiquen la clasificación de la información o de los datos personales y II. Confirman la inexistencia o negativa de información o de los datos personales.

**Recurso de revisión.** Se refiere al medio de impugnación que el solicitante interpone ante el organismo garante de la entidad federativa para inconformarse

sobre los actos u omisiones del sujeto obligado que conoció de la solicitud de acceso a la información pública o de la solicitud de protección de datos personales. Los recursos de revisión recibidos pueden presentar los siguientes estatus de atención:

**Admitidos.** Se refiere a aquellos recursos de revisión interpuestos que han sido previamente analizados y admitidos por el organismo garante de la entidad federativa para integrarles un expediente y ponerlo a disposición de las partes, para que, dentro del plazo establecido, manifiesten lo que a su derecho convenga.

**Desechados.** Se refiere a aquellos recursos de revisión que no cumplieron con los supuestos de procedencia establecidos por la ley para su admisión por el organismo garante de la entidad federativa.

**En análisis por el comisionado ponente.** Se refiere a aquellos recursos de revisión que fueron recibidos y que el comisionado ponente continúa analizando para su posible admisión o desechamiento.

**Resoluciones.** Se refiere a las determinaciones emitidas por el comité de transparencia del sujeto obligado en las que se notificará a los interesados, en el plazo de respuesta a las solicitudes, la existencia, inexistencia, clasificación o desclasificación de la información.

## S

**Sanciones administrativas.** Se refiere a las correcciones disciplinarias impuestas a aquellos que infrinjan un ordenamiento jurídico administrativo.

**Sanciones económicas.** Se refiere a las correcciones disciplinarias de carácter pecuniario que se imponen al infractor por contravenir sus determinaciones.

**Secretariado Técnico Local de Gobierno Abierto.** Se refiere al espacio permanente de participación en el que autoridades, funcionarios y representantes de la sociedad civil dialogan y deliberan con respecto al diseño, implementación y seguimiento de acciones y compromisos de Gobierno Abierto. Sus objetivos fundamentales son la articulación y la consolidación de un espacio plural, formal y permanente a través del cual gobierno y ciudadanos dialoguen y acuerden aquellas acciones que pueden implementarse para fomentar la participación, la transparencia, la rendición de cuentas, y la innovación cívica y tecnológica.

**Separación del servicio.** Se refiere al proceso para determinar que el nombramiento de un servidor público de carrera deja de surtir efectos, sin responsabilidad para la institución y, si se procede a autorizar

a un servidor público de carrera titular para que deje de desempeñar las funciones de su puesto de manera temporal, así como lo relativo a la suspensión de los efectos del nombramiento respectivo.

**Servicio civil de carrera.** Se refiere a un conjunto de acciones sistemáticas mediante las cuales los servidores públicos pueden ingresar, permanecer y desarrollarse profesionalmente dentro de la institución, proporcionando a su vez niveles altos de eficiencia y eficacia que redunden en el cumplimiento óptimo de los objetivos institucionales.

**Servicios de conexión remota.** Se refiere a los servicios que posibilitan a los usuarios conectarse por red a otro ordenador como si se accediera desde el propio ordenador, permitiendo utilizar y/o extraer información y datos. Un ejemplo de estos servicios es la VPN, que permite conectar una o más computadoras a una red privada utilizando internet.

**Sistema automatizado de gestión documental y control de documentos.** Se refiere al sistema informático que permite la organización y conservación de la información de los archivos administrativos de las instituciones, órganos u organismos gubernamentales, de forma completa, actualizada y con estándares de seguridad.

**Sistema de alimentación ininterrumpida.** Se refiere a la fuente de suministro eléctrico que respalda de energía a un dispositivo a efecto de evitar daños o fallas debido a diversas irregularidades en el suministro de información.

**Sistema de escritura Braille.** Se refiere al sistema para la comunicación representado mediante signos en relieve, leídos en forma táctil por las personas con alguna discapacidad visual.

**Sistema institucional de archivos.** Se refiere al conjunto de registros, procesos, procedimientos, criterios, estructuras y funciones que desarrolla cada sujeto obligado derivado de la actividad archivística, de acuerdo con los procesos de gestión documental.

**Sistemas de información.** Se refiere al conjunto de componentes interconectados que permiten captar, procesar, administrar y almacenar información relevante para los procesos desempeñados por determinada institución.

**Solicitudes de acceso a la información.** Se refiere a la petición mediante la cual el solicitante puede acceder a la documentación que generan, obtienen o conserven los sujetos obligados.

**Solicitudes de protección de datos personales.** Se refiere a la petición mediante la cual el solicitante puede acceder, rectificar, cancelar u oponerse al uso o tratamiento de sus datos personales que están en poder de los sujetos obligados.

**Sujetos obligados.** Se refiere a cualquier autoridad, entidad, órgano u organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial; órganos constitucionales autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito estatal y municipal.

**Sujetos obligados (Módulo 3).** Se refiere a cualquier autoridad, entidad, órgano u organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial; órganos constitucionales autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito estatal y municipal. Para efectos de este módulo, se dividen en:

**Sujetos obligados que reportan información de manera directa.** Se refiere a aquellos sujetos obligados a los cuales se les ha dotado de facultades para difundir y poner a disposición de los particulares, por sí mismos, la información que con motivo de sus atribuciones generen para dar cumplimiento a los requerimientos de información y a las obligaciones de transparencia establecidas bajo los términos que determina la normatividad aplicable en la materia.

**Sujetos obligados que reportan información de manera indirecta.** Se refiere a aquellos sujetos obligados que necesitan de un intermediario para difundir su información y cumplir con las obligaciones de transparencia; es decir, reportan su información a otro sujeto obligado responsable de coordinar su operación para que este dé cumplimiento de manera directa a los requerimientos de información y a las obligaciones de transparencia establecidas en la normatividad aplicable.

## T

**Transparencia proactiva.** Se refiere a la identificación, generación, publicación y difusión de información adicional a la establecida por la ley, que permita la generación de conocimiento público útil con un objetivo claro enfocado en las necesidades de sectores de la sociedad determinados o determinables.

## U

**Unidad de correspondencia.** Se refiere a la encargada de brindar los servicios centralizados de recepción

y despacho de la correspondencia oficial dentro de las instituciones. Cabe mencionar que en algunos lugares es conocida genéricamente como "Unidad de Correspondencia", "Unidad Central de Correspondencia", "Oficialía de Partes" o "Ventanilla Única".

**Unidad de transparencia.** Se refiere a la instancia operativa encargada de reunir y difundir la información, orientar a la ciudadanía y, en todo caso, atender sus solicitudes de acceso a la información pública y de protección de datos personales. Igualmente, establece el

vínculo entre los solicitantes y los órganos o unidades responsables de presentar la información, así como las demás funciones que establezca la normatividad en la materia.

**Usuarios.** Se refiere a aquellas personas físicas o morales que se encuentran registradas en la Plataforma Nacional de Transparencia, obteniendo para tales fines una clave de acceso o identificación que les permite utilizar habitualmente las herramientas y servicios que esta ofrece.



## Bibliografía

---

### Disposiciones normativas

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Ley General de Archivos

Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados

Ley General de Responsabilidades Administrativas

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción

Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica

Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía

Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de abril de 2016

Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos para determinar los catálogos y publicación de información de interés público; y para la emisión y evaluación de políticas de transparencia proactiva, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de abril de 2016

Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos para la implementación y operación de la Plataforma Nacional de Transparencia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 04 de mayo de 2016

Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos que deberán observar los sujetos obligados para la atención de requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios que emita el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 04 de mayo de 2016

Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se emiten los Criterios para que los Sujetos Obligados Garanticen Condiciones de Accesibilidad que Permitan el Ejercicio de los Derechos Humanos de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales a Grupos Vulnerables, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 04 de mayo de 2016

Acuerdo mediante el cual se aprueba la política pública denominada Plan Nacional de Socialización del Derecho de Acceso a la Información (PlanDAI), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2018

Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos para recabar la información de los sujetos obligados que permitan elaborar los informes anuales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de febrero de 2016

Acuerdo mediante el cual se modifican los Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia; así como los criterios y formatos contenidos en los anexos de los propios lineamientos, derivado de la verificación diagnóstica realizada por los organismos garantes de la Federación y de las entidades federativas; asimismo se modifican las Directrices del Pleno del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales en materia de Verificación Diagnóstica de las obligaciones de transparencia y atención a la Denuncia por incumplimiento a las obligaciones de transparencia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2017

Acuerdo por el que se aprueba la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geografía para el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicado en la Normateca Institucional el 5 de septiembre de 2018

Acuerdo por el que se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2020

Criterios mínimos y metodología para el diseño y documentación de Políticas de Acceso a la Información, Transparencia Proactiva y Gobierno Abierto, así como el uso del Catálogo Nacional de Políticas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de noviembre de 2017

Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de enero de 2018

Lineamientos para el impulso, conformación, organización y funcionamiento de los mecanismos de participación ciudadana en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de agosto de 2017

Programa Nacional de Protección de Datos Personales 2018 – 2022

Programa Nacional de Transparencia y Acceso a la Información 2017 - 2021

## Referencias bibliográficas

Acosta Romero, Miguel. *Compendio de derecho administrativo. Parte general*. México, Porrúa, 2003.

Acuña Llamas, Francisco Javier (coord.). *Comentarios a la Ley General de Transparencia y acceso a la información pública*. México, Tirant lo blanch, 2016.

Aguilar, Luis. *Democracia, gobernabilidad y gobernanza*. Instituto Nacional Electoral, México, 2016.

\_\_\_\_\_. "Introducción", en *Política Pública*. México: Siglo XXI Editores, 2010.

Anaya, Vicente. *Diccionario: Política, Gobierno y Administración Pública Municipal*. México, Colegio Nacional de Ciencias Políticas y Administración Pública, 1997.

Arellano Gault, David. "Gestión pública: fuentes analíticas, críticas pertinentes y advertencias sobre su uso", en *Gerencia pública: una aproximación plural* coordinado por Guerrero, Omar. México, UNAM, 2004.

- Arellano Gault, David, y Lepore, Walter. "Prevención y control de conflictos de interés: lecciones para la administración pública federal en México a partir de la experiencia internacional", en: *Revista Chilena de Administración Pública*. Chile, 2007, pp. 71-100.
- Batuecas Caletrió, Alfredo, y Aparicio Vaquero, Juan Pablo (coords.). *Algunos desafíos en la protección de datos personales*. España, Comares, 2018.
- Cabrero Mendoza, Enrique. *Del administrador al gerente público*. México, INAP, 1997.
- Cabrero Mendoza, Enrique, y Nava, Gabriela (coords.). *Gerencia pública municipal: conceptos básicos y estudios de caso*. México, Porrúa, 2000.
- Cejudo, Guillermo M. (coord.). *Diccionario de transparencia y acceso a la información pública, México*, INAI, 2019.
- Cejudo, G. López, S., Ríos, A. "Introducción", en *La política de transparencia en México. Instituciones, logros y desafíos*. México: CIDE, 2012.
- Council of Europe. *European Convention on Human Rights*, 1950.
- Cunill Grau, Nuria. "La transparencia en la gestión pública. ¿Cómo construirle viabilidad?", en: *Revista Chilena de Administración Pública*, Chile, 2007.
- Departamento de Economía y Asuntos Sociales de la ONU. *Public Governance Indicators: A Literature Review*, Naciones Unidas, New York, N.Y., 2007.
- Díaz, F. "Reflexiones sobre las nuevas tecnologías y los derechos fundamentales", en *Estudios sobre los Derechos y las Garantías en el Sistema Constitucional Español y en Europa*. México: CNDH, 2015.
- Fernández de Marcos, Isabel Davara (coord.). *Diccionario de Protección de Datos Personales, conceptos fundamentales*. México, INAI, 2019.
- Hernández Chávez, María Luisa, y Álvarez Enríquez, Juan Pablo. *La transparencia y el derecho de acceso a la información en México*. México, Tirant lo blanch, 2015.
- Hidalgo Rioja, Ileana. *Derecho a la protección de datos personales*. México, UNAM - INEHRM, 2018.
- Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI). *Encuesta Nacional sobre Discriminación (ENADIS) 2017. Diseño conceptual*. México, 2018.
- Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). *Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, manual del participante*. México, 2017.
- Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI) y Centro de Investigación y Docencia Económicas (CIDE). *Métrica de Gobierno Abierto 2019. Informe ciudadano*. México, 2019.
- Isonza, Ernesto y Olvera, Alberto. *Democratización, rendición de cuentas y sociedad civil: participación ciudadana y control social*. México, CIESAS - Miguel Ángel Porrúa, 2006.
- Kelsen, Hans. *Teoría general del derecho y del Estado*. México, UNAM, 2008.
- Lonti, Z., y Woods, M. "Towards Government at a Glance: Identification of Core Data and Issues related to Public Sector Efficiency". *OECD Working Papers on Public Governance No. 7*, OECD Publishing, 2008.

López Ayllón, Sergio. El acceso a la información como un derecho fundamental: La reforma al artículo 6. de la Constitución mexicana. México, INAI, 2015.

López Sánchez, Rogelio, y Leal Espinoza, José Luis. El derecho a la información y datos personales en México: una visión comparada con el sistema interamericano y europeo de derechos humanos. México, Dykinson S.L., 2018.

Mintzberg, Henry. Diseño de organizaciones eficientes. Argentina, Librería El Ateneo, 1992.

Open Government Partnership. Declaración de Gobierno Abierto, 2011.

\_\_\_\_\_. Open Data Charter, 2015.

Organización de las Naciones Unidas (ONU). Declaración Universal de Derechos Humanos, 1948.

\_\_\_\_\_. Informe del Grupo Interinstitucional y de Expertos sobre los Indicadores de los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Comisión de Estadística en su 47.º período de sesiones, versión en español, 2016.

\_\_\_\_\_. Manual para la elaboración de un sistema de estadísticas sobre justicia penal. Estados Unidos de América, Departamento de Asuntos Económicos y Sociales / División de Estadística, 2004.

\_\_\_\_\_. Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, 1966.

\_\_\_\_\_. United Nations Convention against Corruption, 2003.

\_\_\_\_\_. Work of the Statistical Commission pertaining to the 2030 Agenda for Sustainable Development, 2017.

Organización de los Estados Americanos (OEA). Declaración Americana de los derechos y deberes del hombre, 1948.

\_\_\_\_\_. Convención Americana sobre Derechos Humanos, 1969.

Organización Mundial de la Salud (OMS). Clasificación Internacional del Funcionamiento, de la discapacidad y de la salud: CIF. Suiza, 2001.

Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE). Citizens as Partners: Information, Consultation and Public Participation in Policy Making. Francia, 2006.

\_\_\_\_\_. Focus on Citizens: Public Engagement for Better Policy and Services. Francia, 2009.

\_\_\_\_\_. Hacia una gestión pública más efectiva y dinámica en México, México, 2011.

\_\_\_\_\_. Modernising Government: The Way Forward, Francia, 2005.

\_\_\_\_\_. Open Government Data Review of Mexico: Data Reuse for Public Sector Impact and Innovation, OECD Digital Government Studies, OECD Publishing, Francia, 2016.

\_\_\_\_\_. Open government legislation, Government at a Glance, 2009.

\_\_\_\_\_. United Nations E Government Survey 2016. Annexe, 2016.

Peschard, Jaqueline (coord.). Hacia el Sistema Nacional de Transparencia, México, UNAM, 2016.

Peschard, Jaqueline. Transparencia, promesas y desafíos. México, El Colegio de México – UNAM, 2017.

Prado, Antonio. La Agenda 2030 de Desarrollo Sostenible y la planificación para el desarrollo en América Latina y el Caribe, XXV Reunión de la Mesa Directiva del Consejo Regional de Planificación. Chile, CEPAL, 2015.

Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD). Análisis de la estructura y operación de los Consejos Consultivos para el Desarrollo Sustentable de la Semarnat 2011-2016. México, 2017.

\_\_\_\_\_. A Guide to Measuring the Impact of Right to Information Programmes, Practical Guidance Note. 2006.

Ríos Cázares, Alejandra. “Gestión documental, archivos gubernamentales y transparencia en México”, en: Revista Estado, Gobierno y Gestión Pública. Número 26. Chile, 2017, pp. 97-136.

Ríos Cázares, Alejandra, Castañeda, Carmen, y García, Adriana. *Transparencia. Diagnóstico institucional 2016*. México, CIDE – INAI, 2017.

Rodríguez Zepeda, Jesús. *Estado y transparencia, un paseo por la filosofía política*. México, INAI, 2015.

Ruíz García, Laura. *Transparencia, herramienta para una nueva gobernanza*. México, Flores editor y distribuidor, 2016.

Trapnell, Stephanie y Lemieux, Victoria Louise. *Right to information: identifying drivers of effectiveness in implementation*, Banco Mundial, 2014.

UNESCO. (s.a.). *Unpacking indicator 16.10.2 enhancing public access to information through agenda 2030 for sustainable development*. 2020.

Serra Rojas, Andrés. *Derecho Administrativo*. México, Porrúa, 2005.

## Referencias electrónicas (última fecha de consulta 13 de mayo de 2021)

### Ámbito gubernamental

<http://corpusiurispdp.inai.org.mx/Pages/home.aspx>

<http://iaipoaxaca.org.mx/site/>

<http://imaip.org.mx/>

<http://infocol.org.mx/w/>

<http://itaibcs.org.mx/>

<http://itaigro.org.mx/>

<http://itaipchiapas.org.mx/>

<http://www.ceaipsinaloa.org.mx/>

<http://www.cegaipslp.org.mx/>

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/gobiernos.htm>

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>

<http://www.icaei.org.mx>

<http://www.idaipqroo.org.mx/>

<http://www.imipe.org.mx>

<http://www.inaipyucatan.org.mx/transparencia/>

<http://www.inegi.org.mx>

<http://www.infodf.org.mx>

<http://www.itaih.org.mx/>

<http://www.itainayarit.org/>

<http://www.itaip.org.mx>

<http://www.itaipbc.org.mx/itaipBC-2019/>

<http://www.ivai.org.mx/>

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/>

<http://www.senado.gob.mx/64/>

<http://www.snt.org.mx/>

<http://www.transparenciasonora.org/>

<https://consultapublicamx.inai.org.mx/vut-web/faces/view/consultaPublica.xhtml#inicio>

<https://cotai.org.mx/>

<https://home.inai.org.mx/>

<https://iacip-gto.org.mx/wn/>

<https://iaiptlaxcala.org.mx/>

<https://idaip.org.mx/sitio/>

<https://itea.org.mx/>

<https://izai.org.mx/>

<https://micrositios.inai.org.mx/gobiernoabierto/>

<https://www.dof.gob.mx>

<https://www.gob.mx/>

<https://www.gob.mx/agn>

<https://www.gob.mx/presidencia/>  
<https://www.ichitaip.org>  
<https://www.infoem.org.mx/>  
<https://www.infoqro.mx/index.html>  
<https://www.inegi.org.mx/datos/clasificaciones.html>  
<https://www.itaipue.org.mx/portal2020/>  
<https://www.itait.org.mx/itait/>  
<https://www.itei.org.mx/v4/>  
<https://www.plataformadetransparencia.org.mx/web/guest/inicio>  
<https://www.sesna.gob.mx/politica-nacional-anticorrupcion/>

### **Ámbito académico y otros**

<http://cidac.org/>  
<https://cdeunodc.wordpress.com/2016/11/14/importancia-de-la-calidad-estadistica-en-la-medicion-del-objetivo-de-desarrollo-sostenible-16/>  
<http://mexicoevalua.org/>  
[https://redrta.files.wordpress.com/2016/09/2109\\_informe\\_final\\_indicadores\\_rta.pdf](https://redrta.files.wordpress.com/2016/09/2109_informe_final_indicadores_rta.pdf)  
<https://unstats.un.org/home/>  
<https://worldjusticeproject.org/sites/default/files/documents/WJP-Global-ROLI-Spanish.pdf>  
<https://www.bancomundial.org/es/country/mexico/overview>  
<https://www.cide.edu/>  
<https://www.juridicas.unam.mx/>  
<https://www.oecd.org/acerca/>  
<https://www.un.org/sustainabledevelopment/es/objetivos-de-desarrollo-sostenible/>