



Censos
Nacionales de
Gobierno

Censo Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales Federal 2020

Memoria de actividades



 **INEGI**

Instituto Nacional de Estadística y Geografía

**Censo Nacional de Transparencia,
Acceso a la Información Pública y
Protección de Datos Personales
Federal 2020**

Memoria de actividades



Obras complementarias publicadas por el INEGI sobre el tema:

Censo Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales Federal 2017-2020. CNTAIPDPDF. Marco conceptual; Censo Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales Federal 2017-2019. CNTAIPDPDF. Memoria de actividades; 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 2016-2019. CNTAIPDPE. Memoria de actividades.

Catalogación en la fuente INEGI:

342.720662 Censo Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales Federal (2020).

Censo Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales Federal 2020 : memoria de actividades / Instituto Nacional de Estadística y Geografía.-- México : INEGI, c2021.

vii, 49 p.

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

Conociendo México

800 111 4634

www.inegi.org.mx

atencion.usuarios@inegi.org.mx

 **INEGI Informa**  **@INEGI_INFORMA**

DR © 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 Federal (CNTAIPDPF) 2020** 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.

Específicamente, 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 documental¹ del CNTAIPPDPF 2020, ello como parte de los programas estratégicos elaborados en el marco del SNIGSPIJ.

El propósito de este documento es brindar información de manera integral sobre los elementos de planeación y metodológicos asociados a las fases de diseño, construcción, captación, procesamiento, análisis de la producción y difusión de la información derivada de las actividades del propio programa estadístico, con la finalidad de facilitar la correcta interpretación por parte de los usuarios de la información y apoyar los procesos que permitan vincularla con el diseño, implementación, monitoreo y evaluación de las políticas públicas en los temas de gobierno, transparencia y garantía de acceso a la información pública y protección de datos personales.

El presente documento está estructurado en ocho apartados. El primero contiene el fundamento legal, facultades y funciones del **Instituto**, el SNIEG y el SNIGSPIJ. En el segundo apartado se abordan los elementos generales de planeación asociados al CNTAIPPDPF 2020, describiendo los antecedentes del referido programa estadístico y detallando sus objetivos generales, objetivos específicos, elementos metodológicos y programa general de actividades.

El apartado tercero corresponde al diseño del CNTAIPPDPF 2020, y se divide 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 apartados 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 del proceso de producción de información del citado programa.

El apartado cuatro señala, de forma general, las actividades de construcción y prueba de la infraestructura informática necesaria para la captación, procesamiento, análisis y difusión del CNTAIPPDPF 2020, las herramientas desarrolladas y las áreas responsables de ello.

En el quinto apartado se describe la forma en que se desarrolló el operativo de levantamiento del CNTAIPPDPF 2020: las actividades que se llevan a cabo previo al inicio; la organización, coordinación y dinámica establecida y desarrollada para la recuperación de información; y las actividades de conclusión del operativo y fechas de término de este.

En el apartado seis se presenta la etapa de procesamiento y validación de los datos. El séptimo apartado refiere a la fase de análisis

¹ La serie documental de este programa estadístico se encuentra conformada por la presente memoria de actividades, el documento de planeación, la ficha metodológica, el documento de detección de necesidades de información, los instrumentos de captación y el marco conceptual.

de la producción. Se describen los aspectos relacionados con la generación del conjunto de información que se encuentra conformado por los productos y resultados del programa estadístico. Finalmente, en el octavo apartado se da cuenta del proceso de difusión, se exponen los mecanismos utilizados para la gestión de publicaciones y las áreas encargadas de la administración y organización del sitio *web* institucional.

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 alguna situación relacionada con los mismos.

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

Índice

1. Fundamento legal	1
2. Planeación general	3
2.1 Antecedentes	3
2.2 Objetivo general	3
2.3 Objetivos específicos	3
2.4 Aspectos metodológicos	4
2.4.1 Población objetivo	4
2.4.2 Unidad de análisis	4
2.4.3 Cobertura geográfica	4
2.4.4 Referencia temporal	4
2.4.5 Periodicidad	4
2.4.6 Clasificadores utilizados	5
2.4.7 Informantes	5
2.4.8 Resultados esperados	5
2.5 Programa general de actividades	5
3. Diseño	7
3.1 Diseño conceptual y de productos de difusión	7
3.1.1 Diseño estratégico	7
3.1.2 Diseño conceptual	7
3.1.3 Diseño de los productos de difusión	8
3.2 Diseño de los sistemas de producción y los flujos de trabajo	9
3.3 Diseño de la captación	9
3.4 Diseño del procesamiento y análisis de la producción	17
3.4.1 Etiquetado y diseño de estructura de base de datos preliminar	17
3.4.2 Diseño de la integración de datos	18
3.4.3 Diseño de descriptores	18
3.5 Diseño del esquema de difusión	18
4. Construcción	19
5. Capacitación	21
5.1 Preparativos del operativo	21
5.2 Desarrollo del operativo de levantamiento	21
5.2.1 Llenado del instrumento de captación	22
5.3 Conclusión del operativo	22
6. Procesamiento	23
6.1 Migración	23
6.2 Validación	23
6.3 Documentación del procesamiento de la información	23

6.4 Resumen de datos procesados	24
7. Análisis de la producción	25
8. Difusión	27
Anexo	29
Diseño estratégico del programa	31
Glosario	35
Bibliografía	45

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 bajo el 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 el 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.

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, 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 Junta de Gobierno del INEGI en los términos del Acuerdo No. 8ª/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. Planeación general

2.1 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 donde participaron los 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 federal denominado Censo Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales Federal (CNTAIPDPDF) 2016, con lo cual se dio inicio a la formación de una serie histórica que permite diseñar, monitorear y evaluar las políticas públicas en estas materias.

Desde entonces, se han continuado 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 Federal (CNTAIPDPDF) 2019*, cuyos resultados pueden ser consultados en la página de internet del Instituto: <https://www.inegi.org.mx/pro-gramas/cntaipdpdf/2019/>

Es importante referir que para el año 2018 no se realizó un ejercicio de levantamiento, dado que se trazó el objetivo de analizar los datos recabados en los programas anteriores y, a partir de ello, rediseñar el instrumento de captación.

A cuatro años de la aplicación del primer levantamiento, se presenta el *Censo Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales Federal (CNTAIPDPDF) 2020*, como el cuarto programa estadístico desarrollado por el INEGI en dichas materias. Si bien el proceso de maduración 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.

2.2 Objetivo general

Generar información estadística y geográfica sobre la gestión y desempeño del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, específicamente en las funciones de gobierno, transparencia, acceso a la información 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.

2.3 Objetivos específicos

1. Generar información del Consejo Consultivo del Instituto, con la finalidad de conocer sus características normativas y el perfil profesional de sus integrantes.
2. Generar información acerca del Pleno del Instituto, con el objetivo de conocer las actividades desarrolladas y el perfil profesional de sus integrantes.
3. Generar información sobre la estructura organizacional y de los recursos humanos, presupuestales y materiales con los que cuenta el Instituto, a efecto de conocer su conformación orgánica y las características y distribución de sus recursos.
4. Generar información de los elementos y acciones institucionales que lleva a cabo el Instituto para la implementación y ejercicio de funciones específicas, como planeación, evaluación, actividades estadísticas y/o geográficas y capacidades tecnológicas para la operación de la Plataforma Nacional de Transparencia u otras aplicaciones similares, con la finalidad de conocer las características básicas en las que se desarrollan dichas actividades.
5. Generar información acerca de los elementos y acciones institucionales que ha llevado a cabo

- el Instituto para la implementación y atención de las funciones de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, con el objetivo de conocer las características y contenido en el que se desarrollan tales actividades.
6. Generar información sobre los elementos y acciones institucionales que se llevan a cabo en el Instituto para el ejercicio de la función de control interno y anticorrupción, a efecto de conocer las características en las que se desarrollan dichas funciones.
 7. Generar información de las leyes y disposiciones normativas internas que rigen la operación del Instituto, con la finalidad de conocer los tipos y características básicas del marco regulatorio bajo el cual desarrolla las funciones que tiene conferidas.
 8. Generar información acerca de los elementos y acciones institucionales que lleva a cabo el Instituto para la atención de la materia de administración de archivos y gestión documental, con el objetivo de conocer las características y contenido en el que se desarrollan tales actividades.
 9. Generar información sobre los sujetos obligados del ámbito federal, a efecto de conocer la cantidad y clasificación de los mismos.
 10. Generar información de las acciones de capacitación y difusión para el fortalecimiento de la cultura de la transparencia, el acceso a la información pública y la protección de datos personales realizadas por el Instituto, con la finalidad de conocer las características y contenido en el que se desarrollan tales actividades.
 11. Generar información acerca de 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 Instituto, con el objetivo de conocer las características de los mismos.
 12. Generar información sobre las medidas de apremio o sanciones impuestas por el Instituto a los servidores públicos de los sujetos obligados por el incumplimiento de las determinaciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, a efecto de conocer las características de las mismas.
 13. Generar información de las denuncias realizadas por el Instituto ante las autoridades competentes en virtud de los actos u omisiones violatorias a las disposiciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, con la finalidad de conocer las características de las mismas.
 14. Generar información acerca de las acciones realizadas por el Instituto para promover acciones de transparencia proactiva y gobierno abierto hacia los sujetos obligados, con el objetivo de conocer las características de las mismas.
 15. Generar información sobre las acciones realizadas por el Instituto para orientar y difundir mecanismos de cumplimiento de las obligaciones en materia de protección de datos personales hacia los sujetos obligados, a efecto de conocer las características de las mismas.
 16. Generar información de los elementos y acciones institucionales que han llevado a cabo los sujetos obligados que reportan información al Instituto para la implementación y atención de las funciones de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, con la finalidad de conocer las características y contenido en el que se desarrollan tales actividades.

2.4 Aspectos metodológicos

2.4.1 Población objetivo

Gobierno (ámbito federal).

2.4.2 Unidad de análisis

Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

2.4.3 Cobertura geográfica

Federal.

2.4.4 Referencia temporal

2019 y 2020, este último solo para las preguntas que solicitan datos al momento de la aplicación del cuestionario.

2.4.5 Periodicidad

Anual.

2.4.6 Clasificadores utilizados

Derivado de la interrelación que podría tener con información de otros programas estadísticos, independientemente 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 catálogos y clasificadores 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 del instrumento de captación del CNTAIPDPDF 2020 se utilizaron diversos clasificadores para cada una de las temáticas abordadas, entre los cuales se encuentran los siguientes:

- 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 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 elaboración, ejecución y evaluación del Programa Nacional de Protección de Datos Personales.
- Lineamientos para la implementación y operación de la Plataforma Nacional de Transparencia.
- Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.
- Padrón de sujetos obligados del ámbito federal, en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

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 catálogos y clasificadores 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.

2.4.7 Informantes

Considerando el tipo de información que se solicita en cada uno de los módulos del CNTAIPDPDF 2020, 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 integran al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

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 Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, 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 Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, 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.

2.4.8 Resultados esperados

Lograr el 100 por ciento de la cobertura y completitud de la información solicitada a través del CNTAIPDPDF 2020 al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, 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.

2.5 Programa general de actividades

El programa general de actividades se divide en cinco etapas o fases, las cuales se describen a continuación, mencionando además a los responsables de cada una de estas, su periodo de cumplimiento y las actividades generales que habrán de efectuarse por cada una de ellas:

Etapa/Fase	Responsable	Periodo	Actividades generales
1. Diseño	DGEGSPJ	Del 01 de julio de 2019 al 31 de diciembre de 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Actualización de los instrumentos de captación. • Planeación y elaboración de la estrategia de levantamiento. • Elaboración de documentos de apoyo para el operativo. • Diseño del procesamiento. • Diseño del análisis de producción.
2. Construcción	DGEGSPJ	Del 01 de marzo al 31 de diciembre de 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión, desarrollo y prueba de las herramientas de captura y seguimiento del operativo. • Generación de estructuras de datos y descriptores de validación.
3. Captación	DGEGSPJ	Del 02 de marzo al 01 de agosto de 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Integración y actualización del directorio de informantes. • Elaboración de oficios y requerimiento. • Concertación de citas, reunión de difusión y entrega de cuestionarios. • Integración de información preliminar (informantes). • Revisión OC y liberación de información definitiva. • Recuperación de firmas y formalización de cuestionarios. • Liberación de base de captura. • Cierre y evaluación de la fase de captación.
4. Procesamiento	DGEGSPJ	Del 13 de julio al 30 de octubre de 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Integración de datos. • Validación de datos.
5. Análisis de la producción	DGEGSPJ	Del 01 de mayo al 20 de febrero de 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Generación de productos de información definitiva. • Gestión de la publicación de resultados definitivos.
6. Difusión	DGEGSPJ	Del 07 de diciembre de 2020 al 31 de enero de 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de documentos de difusión de resultados (presentación de resultados y comunicado de prensa), gestión de publicación del conjunto de información y documentos metodológicos.

3. Diseño

En la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el Instituto Nacional de Estadística y Geografía se establecen 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.

3.1 Diseño conceptual y de productos de difusión

Como parte de las actividades relacionadas con el diseño conceptual, pueden enunciarse dos acciones generales realizadas: la primera de ellas corresponde al diseño estratégico de los contenidos temáticos para llevar a cabo el diseño conceptual y el diseño de la captación, asociados a los objetivos general y específicos del programa. La segunda se refiere al diseño conceptual *per se*, el cual, en los términos del presente documento, hace referencia a la determinación de las definiciones de conceptos, temas, categorías, variables y clasificaciones de la información a suministrar a través del referido programa estadístico; así como el diseño de los instrumentos de captación, que incluye la estructura y secuencia temática, definición del reactivo, adecuación al contexto donde se ha de aplicar el o los instrumentos de captación de que se trate, la congruencia, así como homogeneidad y comparabilidad de los datos captados.

Por lo que respecta a los productos de difusión, estos incluyen, en primera instancia, comunicado de prensa, presentación de resultados generales y tabulados predefinidos; y se generan con base en el diseño conceptual y de los guiones para la explotación de información estadística a partir de los temas, categorías, variables y clasificaciones que se abordan en cada programa. Asimismo, se generan los datos abiertos con la totalidad de la información recabada atendiendo siempre a los principios de confidencialidad de la información y protección de datos personales establecidos en la normatividad aplicable. Finalmente, se documenta el programa estadístico mediante los metadatos bajo estándares internacionales.

A partir de este ejercicio, se ponen a disposición de los usuarios los resultados que se pueden generar tomando como referente el modelo conceptual que sustenta el levantamiento de información.

3.1.1 Diseño estratégico

Las necesidades de información en los temas de transparencia y garantía de acceso a la información pública y protección de datos personales, de acuerdo con el objetivo general y específicos del programa, fueron prioridades para elaborar y actualizar no solo el marco conceptual, sino también realizar ajustes en algunas variables del instrumento de captación necesarios para cubrir dichas necesidades.

En este sentido, aunado a determinar las líneas estratégicas de producción de información para dar cumplimiento a los objetivos establecidos, así como el tipo de política pública con el que se pueden relacionar, la tarea correspondiente a la estructuración de los contenidos para el diseño estratégico establece las características de los datos que se generan acorde a las necesidades de información, considerando la capacidad de desarrollo estadístico que existe en las instituciones que la proporcionan.

En el Anexo del presente documento se detallan los dos elementos que se utilizaron para determinar las características de producción de información, como son la línea estratégica y las características generales de cada una de las preguntas que se orientan al cumplimiento de las mismas.

3.1.2 Diseño conceptual

El diseño conceptual del CNTAIPDPF 2020 se realizó en dos etapas: la primera consistió en realizar una revisión documental sobre los contenidos establecidos a partir del diseño estratégico, lo cual implicó la revisión de documentos jurídicos, académicos, oficiales y de otros proyectos con características similares que derivaron de las sugerencias planteadas en las sesiones ordinarias del Comité Técnico Especializado de Información de Gobierno (CTEI-G), o bien como iniciativa del personal de la DGEESPJ. Una vez establecido el campo temático del programa y las condiciones del

contexto para la realización del mismo, se procedió a ajustar las categorías, variables y clasificaciones que permitieron atender cada uno de los temas acordados con los objetivos a cumplir².

Por su parte, la segunda etapa comprendió el diseño conceptual a partir de tres pruebas: 1) prueba en campo del instrumento de captación llevado a cabo en el ejercicio 2019; 2) prueba de gabinete y 3) prueba cualitativa.

La prueba en campo consistió en llevar a cabo el análisis de la completitud de la información a partir de los resultados obtenidos en el ejercicio 2019, lo cual permitió hacer las adecuaciones conceptuales y de estructura al instrumento de captación a efecto de ajustarse a las capacidades de suministro de datos por parte del Informante, mismas que fueron fortalecidas con las revisiones y comentarios vertidos por los miembros del CTEI-G en sus sesiones ordinarias, ello derivado de la experiencia en la aplicación de los instrumentos de captación en sus instituciones o en aquellas que representan dentro del citado Comité.

La prueba de gabinete, que se realizó de manera posterior a la prueba en campo, permitió identificar, a partir del análisis llevado a cabo por parte del personal de la DGEESPJ, la necesidad de ajuste de algunas variables del instrumento de captación derivado de la actualización de diversos instrumentos regulatorios, ello con la finalidad de alinearse a la forma en la que la información debiera encontrarse registrada de manera oficial en los registros administrativos del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

Por su parte, la prueba cualitativa permitió identificar las temáticas que se encuentran vigentes, no solo en las investigaciones académicas, sino también en los procesos de discusión y análisis para el

² Una descripción detallada de esta relación de temas, subtemas, categorías, variables y clasificaciones puede encontrarse en el apartado "3.2 Diseño conceptual" del marco conceptual del CNTAIPPDPF 2020.

diseño, implementación, monitoreo y evaluación de las políticas públicas en las materias atendidas en el CNTAIPPDPF 2020, así como la consideración de las reformas o publicación de legislación en la materia.

3.1.3 Diseño de los productos de difusión

Los productos de difusión del CNTAIPPDPF 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 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.

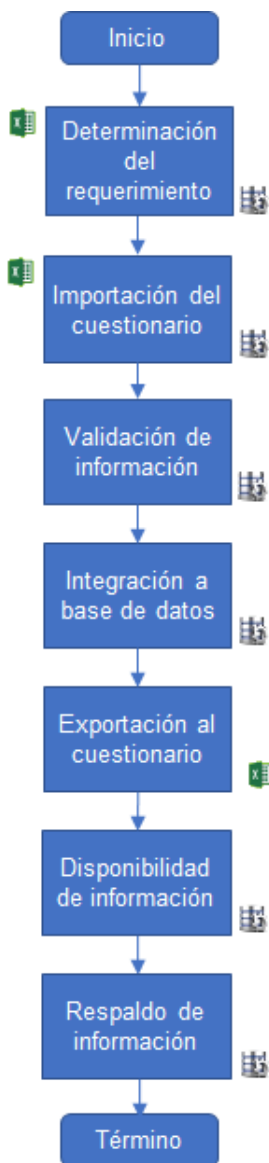
Por último, los metadatos del programa estadístico se elaboraron siguiendo el diseño establecido bajo el estándar internacional *Data Documentation Initiative* (DDI).

3.2 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:

Sistemas de producción y flujos de trabajo

Esquema 1



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.

3.3 Diseño de la captación

En lo correspondiente a las actividades relacionadas con el diseño de la captación, la Dirección de Políticas de Información Gubernamental es la responsable de elaborar los instrumentos de captación del CNTAIPDPDF 2020, mismos que se encuentran alineados a los planteamientos que derivaron del diseño estratégico y conceptual del referido programa estadístico.

De esta forma, y una vez concluidas las pruebas y ajustes al instrumento de captación, se integraron tres módulos con **224** preguntas, mismas que se distribuyen de la siguiente manera:

Módulo 1. Estructura organizacional y recursos (se conforma de **119** preguntas)

Sección I. Consejo Consultivo.

Sección II. Pleno del Instituto.

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. Marco regulatorio.

Sección VIII. Administración de archivos y gestión documental.

Sección IX. Plataforma Nacional de Transparencia.

Módulo 2. Garantía del acceso a la información y protección de datos personales (se conforma de 50 preguntas)

Sección I. Ámbito de competencia del Instituto.

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 55 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 pública y protección de datos personales.

Sección IX. Transparencia proactiva.

Sección X. Gobierno abierto.

Sección XI. Protección de datos personales.

Sección XII. Obligaciones de transparencia.

Es pertinente mencionar que para la edición 2020 del CNTAIPPDPF hubo una importante reestructura en los contenidos transversales del módulo 1, principalmente en las secciones de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, y en la correspondiente a administración de archivos y gestión documental. Estos ajustes, que a su vez motivaron la estandarización de contenidos en el resto de los censos nacionales de gobierno que no tienen la categoría de Información de Interés Nacional, derivaron de las recomendaciones emitidas por la Dirección General Adjunta de Desarrollo, Análisis e Indicadores de Gobierno en el marco de la fase de evaluación de este programa estadístico, misma que forma parte del proceso de producción de información estadística y geográfica establecido en la Norma Técnica correspondiente.

Este ajuste al módulo 1, particularmente a la sección de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, desencadenó el ajuste a los contenidos del módulo 3, de tal forma que este último solicitará la misma información sobre el ejercicio de la función transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales que realizan los sujetos obligados en la materia que reportan información al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

Sobre estos puntos es importante señalar que, una vez consolidada la sección trasversal de "Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales" en el resto de los censos nacionales de gobierno, la reestructuración y adecuación de contenidos expuesta permitirá la paulatina despresurización del CNTAIPPDPF.

Una vez expuesto lo anterior, a continuación se presenta la distribución de las 224 preguntas que conforman los instrumentos de captación del CNTAIPPDPF 2020, de acuerdo con los apartados, subsecciones, secciones y módulos relacionados³:

³ Se recomienda revisar el instrumento de captación del CNTAIPPDPF 2020, con la finalidad de identificar de manera detallada su conformación.

Estructura organizacional y recursos	
I. Consejo Consultivo	
I.1 Consejo Consultivo	
• Consejo consultivo	2 preguntas
II. Pleno del Instituto	
II.1 Integración	
• Integración	3 preguntas
II.2 Secretaría Ejecutiva	
• Secretaría ejecutiva	1 pregunta
II.3 Sesiones	
• Sesiones	3 preguntas
II.4 Comisiones	
• Comisiones	2 preguntas
III. Estructura organizacional y recursos	
III.1 Estructura organizacional	
• Estructura organizacional	2 preguntas
III.2 Recursos humanos	
• Características del personal • Profesionalización del personal • Capacitación del personal	10 preguntas
III.3 Recursos presupuestales	
• Recursos presupuestales	4 preguntas
III.4 Recursos materiales	
• Bienes inmuebles • Parque vehicular • Líneas y aparatos telefónicos • Equipo informático	4 preguntas
IV. Ejercicio de funciones específicas	
IV.1 Planeación y evaluación	
• Planeación y evaluación	2 preguntas
IV.2 Actividades estadísticas y/o geográficas	
• Órgano o unidad encargada • Sistemas de información	6 preguntas
IV.3 Capacidades tecnológicas	
• Capacidades tecnológicas	4 preguntas
V. Transparencia, acceso a la información y protección de datos personales	
V.1 Medidas de accesibilidad y ajustes razonables	
• Medidas de accesibilidad y ajustes razonables	1 pregunta
V.2 Portal de obligaciones de transparencia	
• Portal de obligaciones de transparencia	2 preguntas
V.3 Unidad de transparencia	
• Unidad de transparencia	2 preguntas
V.4 Comité de transparencia	
• Características del personal • Sesiones • Resoluciones	10 preguntas

(Continúa)

V.5 Índice de expedientes clasificados como reservados	
• Índice de expedientes clasificados como reservados	2 preguntas
V.6 Asesorías	
• Asesorías	1 pregunta
V.7 Solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales	
<ul style="list-style-type: none"> • 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 	10 preguntas
V.8 Transparencia proactiva	
• Transparencia proactiva	5 preguntas
V.9 Gobierno abierto	
• Gobierno abierto	1 pregunta
V.10 Protección de datos personales	
• Protección de datos personales	3 preguntas
VI. Control interno y anticorrupción	
VI.1 Control interno	
<ul style="list-style-type: none"> • Elementos, mecanismos y ejercicio de la función de control interno • Declaraciones patrimoniales y de conflicto de interés 	13 preguntas
VI.2 Anticorrupción	
<ul style="list-style-type: none"> • Plan o programa anticorrupción • Capacitación del personal en materia anticorrupción 	5 preguntas
VII. Marco regulatorio	
VII.1 Marco regulatorio	
• Marco regulatorio	2 preguntas
VIII. Administración de archivos y gestión documental	
VIII.1 Mecanismos de control archivístico y gestión documental	
• Mecanismos de control archivístico y gestión documental	1 pregunta
VIII.2 Estructura	
• Estructura	6 preguntas
VIII.3 Recursos humanos para la administración de archivos y la gestión documental	
<ul style="list-style-type: none"> • Características del personal • Capacitación del personal en materia de administración de archivos y gestión documental 	6 preguntas
VIII.4 Archivo digital	
• Archivo digital	3 preguntas
IX. Plataforma Nacional de Transparencia	
IX.1 Usuarios registrados	
• Usuarios registrados	2 preguntas
IX.2 Sujetos obligados registrados	
• Sujetos obligados registrados	1 pregunta

(Continúa)

Garantía del acceso a la información y protección de datos personales	
I. Ámbito de competencia del Instituto	
I.1 Sujetos obligados del ámbito federal	
• Sujetos obligados del ámbito federal	3 preguntas
I.2 Verificaciones de obligaciones de transparencia	
• Verificaciones de obligaciones de transparencia	3 preguntas
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	
II.1 Capacitación en materia de transparencia y acceso a la información pública	
• Capacitación en materia de transparencia y acceso a la información pública	
II.2 Capacitación en materia de protección de datos personales	
• Capacitación en materia de protección de datos personales	
II.3 Difusión en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales	
• Difusión en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales	
III. Medios de impugnación	
III.1 Recursos de revisión	
<ul style="list-style-type: none"> • Recursos de revisión recibidos • Recursos de revisión resueltos • Recursos de revisión pendientes de concluir • Verificación de las resoluciones dictadas en los recursos de revisión • Recursos de revisión en materia de Seguridad Nacional 	
III.2 Recursos de inconformidad	
• Recursos de inconformidad	
III.3 Juicio de nulidad y juicio de amparo	
• Juicio de nulidad y juicio de amparo	
IV. Medidas de apremio y sanciones	
IV.1 Medias de apremio	
• Medidas de apremio	
IV.2 Sanciones	
• Sanciones	
V. Denuncias por actos u omisiones	
V.1 Denuncias por actos u omisiones	
• Denuncias por actos u omisiones	
VI. Transparencia proactiva y gobierno abierto	
VI.1 Transparencia proactiva	
• Transparencia proactiva	
VI.2 Gobierno abierto	
• Gobierno abierto	
VII. Protección de datos personales	
VII.1 Protección de datos personales	
• Protección de datos personales	
Información de los sujetos obligados	
I. Sujetos obligados	
I.1 Sujetos obligados	
• Sujetos obligados	

(Continúa)

II. Medidas de accesibilidad y/o ajustes razonables	
II.1 Medidas de accesibilidad y/o ajustes razonables	
• Medidas de accesibilidad y/o ajustes razonables	
III. Portal de obligaciones de transparencia	
III.1 Portal de obligaciones de transparencia	
• Portal de obligaciones de transparencia	
IV. Unidad de transparencia	
IV.1 Unidad de transparencia	
• Unidad de transparencia	
V. Comité de transparencia	
V.1 Integración	
• Integración	
V.2 Sesiones	
• Sesiones	
V.3 Resoluciones	
• Resoluciones	
VI. Índice de expedientes clasificados como reservados	
VI.1 Índice de expedientes clasificados como reservados	
• Índice de expedientes clasificados como reservados	
VII. Asesorías	
VII.1 Asesorías	
• Asesorías	
VIII. Solicitudes de acceso a la información pública y de protección de datos personales	
VIII.1 Solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales recibidas	
• Solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales recibidas	
VIII.2 Identificación y clasificación de las necesidades de información registradas en las solicitudes de acceso a la información	
• Identificación y clasificación de las necesidades de información registradas en las solicitudes de acceso a la información	
VIII.3 Solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales respondidas	
• Solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales respondidas	
VIII.4 Costos y pagos realizados para la reproducción y entrega de la información	
• Costos y pagos realizados para la reproducción y entrega de la información	
VIII.5 Solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales pendientes de concluir	
• Solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales pendientes de concluir	
IX. Transparencia proactiva	
IX.1 Transparencia proactiva	
• Transparencia proactiva	
X. Gobierno abierto	
X.1 Gobierno Abierto	
• Gobierno abierto	
XI. Protección de datos personales	
XI.1 Protección de datos personales	
• Protección de datos personales	
XII. Obligaciones de transparencia	
XII.1 Obligaciones de transparencia	
• Obligaciones de transparencia	

Dentro del Diseño de la Captación, también se establecen actividades relacionadas con el **diseño de la estrategia operativa**, la cual estuvo a cargo de la Dirección de Censos Nacionales de Gobierno.

De acuerdo con el esquema adoptado de manera coordinada con el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), el desarrollo del programa involucra, para el caso del INEGI, únicamente a personal de la

DGEGSPJ, por lo que para la realización de las actividades correspondientes a la etapa de implementación de la captación no se requiere de la participación de personal de la estructura regional y estatal del Instituto.

Las y los servidores públicos del INEGI que conforman la estructura operativa se presentan en la siguiente tabla. Se muestra la plaza que tienen dentro del Instituto, así como la figura que les corresponde dentro del programa:

Estructura operativa de la DGEGSPJ

Tabla 3

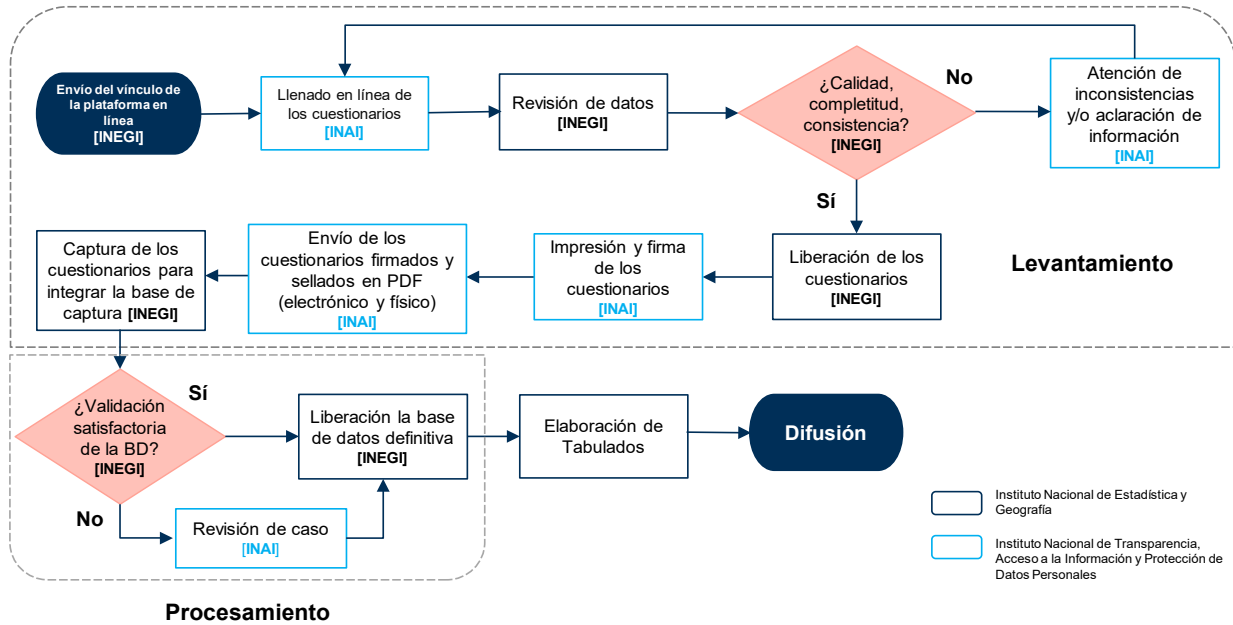
Plaza	Figura dentro del programa
Dirección General de Estadísticas de Gobierno, Seguridad Pública y Justicia	Coordinador General A
Dirección General Adjunta de Políticas y Censos Nacionales de Gobierno	Coordinador General B
Dirección de Censos Nacionales de Gobierno	Coordinador General C
Subdirección de Operación de Censos Nacionales de Gobierno	Responsable de la coordinación del levantamiento de información de los Censos Nacionales de Gobierno Federales
Jefatura de Departamento de Coordinación Operativa	Responsable del seguimiento y control del levantamiento de los Censos Nacionales de Gobierno Federales
Subdirección de Procesamiento de Información de Censos Nacionales de Gobierno	Responsable de las acciones para la integración de la base de datos de los programas

Para la planeación, diseño y ejecución de los programas censales del orden federal no se destinan o presupuestan recursos materiales adicionales, sino que se utilizan aquellos destinados para las actividades cotidianas de la DGEGSPJ y las áreas que la integran.

El proceso de captación de información del CNTAIPPDPF, así como el flujo de la información captada, se ilustra con el siguiente diagrama:

Proceso de captación de información

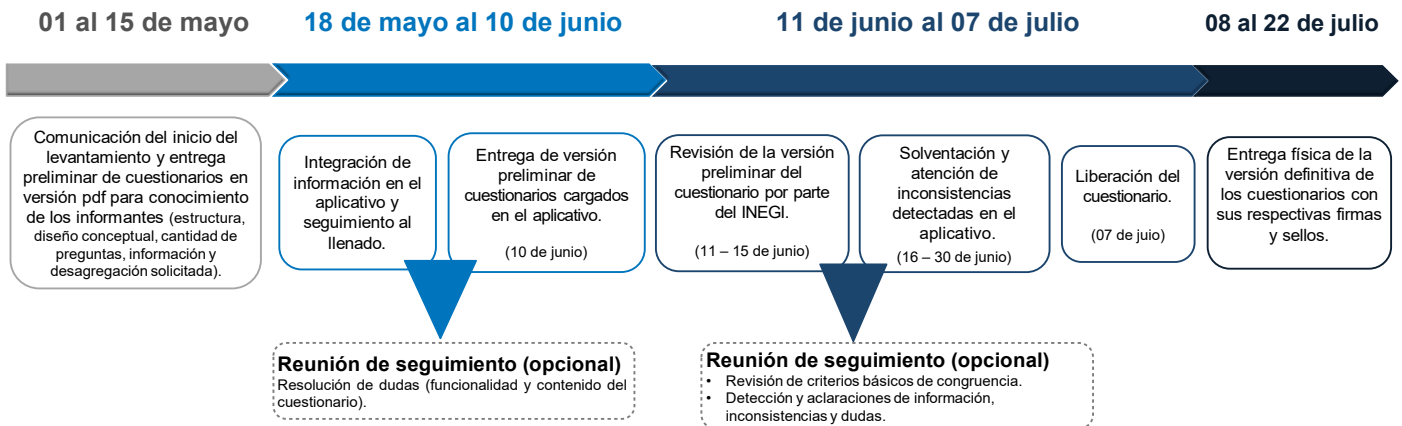
Esquema 2



Las actividades generales del operativo de levantamiento de información se programaron conforme a lo siguiente:

Programación del operativo de levantamiento

Esquema 3



3.4 Diseño del procesamiento y análisis de la producción

El procesamiento de la información implica varias actividades como lo son el diseño y creación de la estructura de la base de datos preliminar, la correlación y migración de la información a la base de datos, el diseño e implementación de las reglas para el procesamiento así como la ejecución del proceso de validación con la finalidad de garantizar, tanto su congruencia lógica, como la completitud e integridad de los datos asociados a las preguntas de los módulos de los instrumentos de captación.

De manera general, el procesamiento tiene la finalidad de transformar la información captada para que sea legible, de acuerdo con los requerimientos para la creación de productos. También en el proceso se validan los datos para corregir las inconsistencias de la información derivadas básicamente por la existencia de errores como omisión o falta de respuesta, multi-respuesta, valores inadmisibles o fuera de rango, falta de atención en los pases de preguntas y, también, incongruencias entre respuestas. Si bien el levantamiento de la información antecede al procesamiento, es importante precisar que las actividades comienzan desde la liberación de los instrumentos de captación y culminan al liberar la base de datos definitiva.

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.

3.4.1 Etiquetado y diseño de estructura de base de datos preliminar

Teniendo como insumo el instrumento de captación en una hoja de cálculo, se realiza el etiquetado del cuestionario, el cual consistente en colocar etiquetas (identificadores) que especifican por medio de variables la forma de agrupar, organizar y almacenar la información captada para posteriormente a partir de este etiquetado se genere la estructura de la base de datos preliminar. En esta etapa se lleva a cabo el análisis del instrumento para darle una forma sencilla de interpretar la información en la base de datos definitiva.

Al terminar de etiquetar 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 *DataModeler*, 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.

Etiquetado del instrumento de captación

Ilustración 1

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

3.4.2 Diseño de la integración de datos

Para este proceso es necesario contar con el acceso a la base de captura, la cual contiene la información obtenida de los insumos de captación, ya que la integración de datos es el proceso de llevar la información de la base de captura a la base de datos preliminar que se requiere para el procesamiento.

Los datos crudos se encuentran almacenados en una base de datos sin modelar (base de captura) y para una fácil interpretación y visualización de los datos se requiere almacenar en una base de datos orientada a objetos (base preliminar) que asegura la integridad de la información, adicionalmente, para nuestro proceso requerimos generar variables para almacenar datos que garanticen la consistencia de la información.

Para lo anterior se generan archivos que contienen las reglas de correlación de cada objeto en la base de captura con los objetos en la base de datos preliminar. Dichos archivos son llamados archivos de correlación y servirán en el momento del procesamiento a migrar la información que se requiera de una base a otra con ayuda de la aplicación de procesamiento.

3.4.3 Diseño de descriptores

Para el procesamiento de la información es necesario contar con los descriptores. Un descriptor es un archivo que describe los casos de análisis y su tratamiento para cada una de las preguntas del instrumento de captación. Un caso de análisis se puede ver como una posible respuesta a una pregunta del instrumento. Los descriptores se realizan utilizando un lenguaje propio, mismo que facilita al usuario, realizar el procesamiento

de las preguntas para garantizar la consistencia y calidad. Una vez realizados los descriptores, estos son los insumos para los vectores de validación.

Concluida la generación de los descriptores se utiliza la aplicación de procesamiento para ejecutarlos y crear así los vectores de validación para el procesamiento de los datos y obtener la base de datos definitiva.

3.5 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 CNTAIPPDPF se estableció como fecha de difusión el 03 de diciembre de 2020 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 marco conceptual del programa. Los datos abiertos, metadatos y memoria de actividades 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.

4. Construcción

La Norma técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, establece que esta fase tiene por objeto la construcción y prueba de la infraestructura informática, los componentes, aplicaciones y servicios de *software*, para crear un ambiente operacional completo que permita ejecutar la producción de información, así como la ejecución de pruebas que lo acrediten. Las actividades por realizar en esta fase abarcan la construcción y prueba de la infraestructura necesaria para la fase de captación.

Para la fase de captación del CNTAIPDPF 2020 se utiliza una plataforma informática con acceso *web* para el registro de información en el instrumento de captación electrónico, la cual es desarrollada por la Coordinación General de Informática del INEGI (CGI).

Para ello, la Dirección General Adjunta de Políticas y Censos Nacionales de Gobierno, a través de

la Dirección de Censos Nacionales de Gobierno, coordina las actividades de gestión y seguimiento del desarrollo de la herramienta de carga, las cuales inician con la formalización del proyecto informático ante las instancias competentes en el Instituto.

Una vez autorizado el proyecto informático, se coordinan las acciones con la CGI para establecer las principales actividades y el cronograma general de trabajo, que permita contar con la herramienta oportunamente al momento que concluya el operativo de levantamiento. Una vez acordado esto, la Dirección de Censos Nacionales de Gobierno envía a la CGI el requerimiento de la herramienta y el instrumento de captación, que servirá como base para su desarrollo. Con la conclusión del desarrollo y la prueba de la herramienta, se libera a productivo, dando inicio a la captura de información por parte de la institución informante y al término de ésta y del proceso de revisión primaria, contar con la base de datos de captura lista para su procesamiento.

5. Capacitación

5.1 Preparativos del operativo

Como parte de los preparativos del operativo del levantamiento, se llevaron a cabo las siguientes actividades entre el 19 de marzo y el 27 de abril de 2020:

- **Integración y actualización de directorio de las instituciones involucradas en el operativo.**

Esta actividad estuvo a cargo del Departamento de Coordinación Operativa y se realizó a través de la búsqueda en línea de los datos del INAI y de llamadas telefónicas para conocer, verificar o validar la información según fuera el caso.

- **Integración de mecanismos y criterios de revisión primaria en los instrumentos de captación.**

Las actividades realizadas consistieron en la revisión y análisis de los instrumentos de captación, en cuanto a su estructura, instrucciones de llenado y las relaciones conceptuales de las preguntas, a efecto de identificar los principales criterios de revisión y validación primaria, a implementarse durante el operativo de captación.

Una vez identificados estos criterios, que buscan garantizar la congruencia aritmética, consistencia y completitud de la información recopilada, se procedió a plasmarlos en el requerimiento de validaciones a incorporar en el instrumento de captación electrónico que estaría disponible en la plataforma informática para la captación de la información. Dicho requerimiento fue enviado a la Coordinación General de Informática para su implementación.

- **Elaboración y envío del oficio de requerimiento de información**, por parte de la Presidencia del INEGI y dirigido al Comisionado Presidente del INAI, para comunicar el inicio del operativo de levantamiento.

- **Entrega de cuestionarios.** La Dirección de Censos Nacionales de Gobierno del INEGI realizó el envío de los cuestionarios en su versión final al INAI el 18 de marzo de 2020, mismos que estarían disponibles en versión electrónica en la plataforma de captación, a fin de dar a conocer su contenido y para que iniciaran

con las gestiones al interior de la institución para su llenado.

5.2 Desarrollo del operativo de levantamiento

El operativo de levantamiento comprendió el periodo del 06 de agosto al 06 de noviembre de 2020⁴. Durante el mismo, se llevaron a cabo tres actividades básicas de control sobre el avance del levantamiento que sirvieron como elementos de decisión en el transcurso del proyecto, descritas a continuación:

- **Comunicación**

Se sostuvo comunicación directa de manera telefónica y vía correo electrónico con la Dirección de Facilitación de Políticas del INAI, la cual fungió como área responsable operativa del proyecto, para asegurar la correcta ejecución de actividades de llenado por parte de las Unidades Administrativas que conforman al OADPRS.

- **Apoyo y seguimiento al llenado**

A lo largo del periodo formal de levantamiento (06 de agosto al 03 de septiembre 2020) cuando se recibió una primera versión de los cuestionarios para revisión, se apoyó de manera constante al área responsable operativa del proyecto en la resolución de dudas que surgían sobre el llenado, con la finalidad de que éste se pudiera realizar de manera eficaz y oportuna. En ese sentido, se dio el apoyo y seguimiento a dos grupos de dudas sobre el llenado:

- **Las relacionadas con la operación y funcionalidad de los instrumentos de captación dentro de la plataforma en línea**, es decir, cuando algún aspecto de programación de las validaciones automáticas que se incluyen en el instrumento de captación electrónico generaba alguna duda al informante, y

⁴ Debido a retrasos en el desarrollo de la plataforma en línea, el inicio de la actividad de captación (integración de información en la plataforma) se retrasó hasta el mes de agosto, por lo que el resto de las actividades se vieron prorrogadas, con respecto al cronograma de actividades programado.

- **Las relacionadas con el contenido y funcionalidad de la plataforma**, por ejemplo: aspectos de consistencia de la plataforma, secciones, apartados de comentarios, justificación de mensajes de error, atención de comentarios por parte de los informantes de acuerdo a cada pregunta.

- **Supervisión**

La supervisión de las actividades del levantamiento se llevó a cabo en dos niveles: general y particular. El rubro general estuvo a cargo de la Dirección de Censos Nacionales de Gobierno y dio seguimiento y control de las actividades del proyecto de manera integral. Por otra parte, la vertiente particular se relacionó con cada una de las Unidades que conforman al INAI, la cual estuvo a cargo de la Dirección de Facilitación de Políticas de dicho instituto.

5.2.1 Llenado del instrumento de captación

La etapa de llenado de la información inició una vez que los informantes recibieron la liga de acceso a la plataforma en línea y la contraseña de usuario, de acuerdo con el perfil designado, permitiendo la visualización de los instrumentos de captación en la plataforma.

Durante el proceso de recolección de la información, se realizaron revisiones preliminares de la misma, así como un control de avance cada vez que los informantes notificaban la conclusión del llenado del instrumento en su versión electrónica, considerando los siguientes puntos:

1. Revisión de criterios básicos de congruencia en el registro de información.
2. Detección y aclaraciones de inconsistencias, comentarios y/o dudas emitidas a través de la plataforma.
3. Revisión de la ejecución correcta de las validaciones programadas.
4. Identificación del uso correcto de la descarga y carga de tablas para capturar información

Durante estas actividades, el Departamento de Coordinación Operativa fue responsable de: 1) Revisión de la captura de información a través de los instrumentos de captación precargados en la plataforma, de acuerdo a cada módulo; 2) Revisar e incorporar correcciones básicas a los instrumentos de captura; 3) Elaborar formatos de inconsistencias por revisión para la atención del informante; 4) Corroborar que se atendieran las inconsistencias emitidas; 5) Atención de dudas y/o comentarios por parte de los informantes e 5) Integrar las versiones definitivas por módulo con las firmas y sellos correspondientes.

Las revisiones de los instrumentos de captación por medio de la plataforma en línea se realizaron a efecto de identificar inconsistencias (ya fueran aritméticas o de registro), completitud y consistencia de los datos, mismas que se incorporaron en un formato de observaciones que era remitido a los informantes para realizar los ajustes correspondientes.

Al no detectar inconsistencias ni tener comentarios adicionales en la plataforma en línea, se procedió a notificar al área responsable operativa del proyecto del INAI a efecto de que se procediera a la impresión del archivo y a la recolección de firmas y sellos correspondientes (06 de noviembre). De manera simultánea, se compiló la base de datos de captura para cada uno de los módulos que integran el cuestionario y posterior envío a la Subdirección de Procesamiento de Información de Censos Nacionales de Gobierno.

5.3 Conclusión del operativo

Posterior a la notificación de la liberación de la versión definitiva al responsable operativo del INAI, se procedió a la impresión de los instrumentos de captación y con el proceso de formalización, mediante el registro de firmas y/o sellos correspondientes, así como el envío de las versiones físicas a la Dirección General de Estadísticas de Gobierno, Seguridad Pública y Justicia para su resguardo. Los instrumentos de captación en versión física con las firmas correspondientes se recibió el 17 de noviembre de 2020.

6. Procesamiento

Para el procesamiento de la información es sustancial el significado de validación de la información. Se define como “Un conjunto de actividades para identificar, en la información captada, los datos que cumplen o no con los requisitos de congruencia lógica y aritmética, completos e integridad, con el fin de aplicar a los que no los cumplen una solución bajo criterios específicos, que aseguren la eliminación de inconsistencias sin afectar los datos válidos originales”⁵. Por lo que el tratamiento aplicado a los datos garantiza que la información recibida por parte del informante no sufrirá alteraciones y si las hay, solo es para solventar inconsistencias.

6.1 Migración

El proceso de migración consiste en realizar la transferencia de datos de la base donde se encuentra la información original (base de captura) a la base con la que se realiza el proceso de validación (base de datos preliminar). La base de datos preliminar se diseñó de tal forma que cuenta con una estructura que facilita la consulta de la información por parte de los diferentes usuarios, así como también el uso de variables de control en los casos que sea necesario.



Para poder llevar a cabo este proceso se utiliza la aplicación de procesamiento, haciendo uso del archivo de correlación generado previamente, el cual inserta la información contenida en la base de datos de captura a la base de datos preliminar.

6.2 Validación

Para efectuar la validación de la información hay que considerar que existen actividades importantes sin las cuales no se podría garantizar que el procesamiento de los datos sea realmente confiable, ya que mantiene la información de fácil acceso y de calidad, para que

pueda ser consultada y sirva para la mejor toma de decisiones.

Para procesar la información se hace uso de los vectores de validación, los cuales son una implementación de las reglas o criterios definidos en los descriptores, y en ellos se indica paso por paso como hacer la revisión de cada pregunta y que tratamiento corresponde a la información. Los vectores de validación se crean a partir del archivo descriptor en la aplicación de procesamiento. Estos vectores se ejecutan en la base de datos preliminar para identificar cuando existan inconsistencias en la información.

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.

6.3 Documentación del procesamiento de la información

Para documentar las actividades que se realizan en el proceso se requieren los siguientes documentos:

a) Modelo de base de datos: es una referencia gráfica de la estructura de la base de datos, que se utiliza para consulta de la información. Es creado con la herramienta informática modeladora de datos, que trabaja con el archivo SQL que se generó en el apartado 3.4.1.

Al cargar el archivo en la herramienta se genera una vista de las tablas, que las distribuye de tal manera que sea más fácil visualizar la relación que hay entre ellas y así poder analizar sus atributos. Como resultado se obtiene un archivo en formato *PDF*.

b) Conteo de datos: de la base de datos final 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

⁵ Diseño conceptual para la generación de estadística básica. INEGI, 2017.

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.

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.

6.4 Resumen de datos procesados

De acuerdo con la forma en que están diseñados los instrumentos de captación que corresponden al Censo

Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales Federal 2020, y para efectos de la integración, procesamiento y validación de la información, se genera una base de datos orientada a objetos, como se ha mencionado en el apartado 3.4. La base de datos definitiva que se genera como resultado del procesamiento de los datos, considera un total de 13 774 datos individuales. Con respecto al total de datos que se contabilizan, el 16.72 por ciento corresponden al módulo 1, el 26.89 por ciento corresponden al módulo 2, el 56.39 por ciento corresponden al módulo 3.

La siguiente tabla muestra por módulo, el porcentaje de datos que fueron procesados, de acuerdo con los tipos de datos mencionados en el apartado 6.3 inciso b) Conteo de datos:

Datos procesados

Tabla 7

Módulo	Porcentaje de datos procesados			
	Valores mayores o iguales a cero	Valores "No se sabe"	Valores "No aplica"	Valores nulos
1	12.71	0.14	2.45	1.42
2	23.91	0.00	1.94	1.03
3	42.44	7.42	6.23	0.31

7. Análisis de la producción

En esta etapa se generan los productos de resultados y se asegura que la información está lista para su difusión. Dichos productos, además de la documentación conceptual y metodológica, integran el conjunto de información que será publicado, mismo que está conformado por los siguientes productos:

- a) Marco conceptual
- b) Comunicado de prensa
- c) Presentación de resultados generales
- d) Tabulados predefinidos
- e) Datos abiertos
- f) Metadatos
- g) Memoria de actividades

A continuación se describe brevemente cada uno de los productos que constituyen el conjunto de información del programa de generación de información estadística.

a) Marco conceptual

Documento cuyo propósito es brindar información, de manera integral, sobre los elementos de planeación y metodológicos asociados a las fases de diseño, construcción, captación, procesamiento, análisis de la producción y difusión, del propio programa estadístico.

b) Comunicado de prensa

Este documento consta de un boletín de prensa y su correspondiente nota técnica que incluye los resultados obtenidos más relevantes.

c) Presentación de resultados generales

Es un documento que muestra los resultados de variables seleccionadas en los diferentes temas que abarca el censo, se acompaña de gráficos, esquemas, figuras, y series históricas que permiten visualizar la evolución de los datos generados.

d) Tabulados predefinidos

Este conjunto de tablas presenta los principales resultados mediante cuadros estadísticos. En esta edición se conformaron 76 tabulados organizados en

los siguientes apartados: Estructura organizacional y recursos; Transparencia, acceso a la información y protección de datos personales; Control interno y anticorrupción; Administración de archivos y gestión documental; Garantía del acceso a la información y protección de datos personales; y, Información de los sujetos obligados.

e) Datos abiertos

Constituyen las bases de datos con la información recabada y susceptible de ser puesta a disposición de los usuarios, atendiendo a las disposiciones normativas aplicables. Se conforman por los archivos de datos, modelo entidad-relación, diccionarios de datos, catálogos y metadatos. Los temas en que se organizan se corresponden con los módulos y secciones del instrumento de captación.

f) Metadatos

Son la documentación de todo el censo. Incluyen la información del programa estadístico, de las bases de datos y variables, así como de los productos generados y materiales de referencia.

g) Memoria de actividades

Describe los aspectos de la planeación, el diseño, el operativo, la captación, el procesamiento y la presentación de resultados derivados de las actividades del propio censo.

Adicionalmente, en esta fase del proceso, con la finalidad de verificar la calidad y consistencia de los productos y de la información, de tal forma que se garantice que es apta para su propósito, se llevaron a cabo las siguientes actividades:

1. Revisión de la consistencia de los datos.
2. Comparación respecto de lo reportado en el año previo e integración de datos históricos en variables seleccionadas.
3. Organización y revisión de los comentarios proporcionados por el informante para la incorporación

de notas y observaciones que permitan la adecuada interpretación de los datos.

4. Revisión de los productos por parte de las áreas correspondientes para constatar el apego al diseño conceptual del programa.

5. Establecimiento de información confidencial y/o reservada y protección de datos personales.

6. Verificación de los datos presentados en los diferentes productos para asegurar su homologación y consistencia.

7. Revisión de las bases datos abiertos contra la base de datos definitiva generada en la fase de procesamiento.

8. Formación de los documentos conceptuales y metodológicos de acuerdo con los lineamientos editoriales institucionales.

9. Elaboración de un reporte de revisión de variables y consistencia de información.

Una vez que se tienen los productos terminados, comienza la etapa de difusión, misma que se describe en el siguiente apartado.

8. Difusión

La última parte del proceso tiene como objetivo poner a disposición de los usuarios todo el conjunto de información. Esta fase se encuentra a cargo de la Dirección General de Comunicación, Servicio Público de Información y Relaciones Institucionales.

El proceso de gestión para llevar a cabo la difusión consiste en cargar los productos generados (presentación de resultados generales, tabulados predefinidos, datos abiertos, marco conceptual y memoria de actividades) en el servidor del sitio *web* en ambiente de

desarrollo (sitio de revisión), y posteriormente se realiza la solicitud de publicación a través del Sistema de Administración del Sitio INEGI (SASI).

Por su parte, el comunicado de prensa se remite al área de comunicación social del Instituto para su verificación y difusión en la Sala de Prensa.

Por último, los metadatos se envían al área responsable para su divulgación en la Red Nacional de Metadatos.

Anexo

Diseño estratégico del programa

El presente anexo tiene como objetivo explicar de manera específica el diseño estratégico del programa, siendo dos los elementos básicos que permiten su caracterización: la línea estratégica y las características generales de las preguntas del instrumento de captación. La definición y aspectos que se consideran para identificar las características estratégicas en cada uno de estos elementos son los siguientes:

1. Línea estratégica. Meta establecida al conjunto de preguntas por las cuales se busca producir información, misma que obedece a cada uno de los objetivos específicos del programa. En este sentido, los aspectos que se consideran para este propósito en las características estratégicas tienen relación con la identificación del objetivo específico con el que se relaciona la pregunta, dado que todas están relacionadas con el objetivo general.

Asimismo, cada una de estas líneas estratégicas, y por consiguiente los objetivos específicos del presente censo, obedecen a un tema de política pública determinado, mismos que se asocian a los campos de estudio de este censo: organizacional, transparencia, control interno, combate a la corrupción, gestión documental, garantía del derecho de acceso a la información pública y de protección de datos personales, entre otros.

2. Características generales de las preguntas. Conjunto de atributos que permiten caracterizar cada una de las preguntas que, acorde con la línea estratégica y el diseño conceptual, están orientadas a producir información específica.

Los aspectos que conforman al presente elemento se describen en tres atributos que dan la característica de cada pregunta: el tipo, la agrupación de los datos y el periodo.

• **Tipo.** Para efectos del presente documento se utilizará la clasificación de las preguntas de acuerdo con su modalidad de respuesta, existiendo las siguientes cuatro categorías:

- **Abiertas:** son aquellas preguntas a través de las cuales se capta directamente la información indicada por los informantes.
- **Selección única:** se refiere a aquellas preguntas que manejan opciones de respuesta predeterminadas en las que el informante únicamente puede seleccionar una opción.
- **Selección múltiple:** se consideran aquellas preguntas que tienen opciones de respuesta predeterminadas en las que el informante puede seleccionar una o varias opciones enlistadas.
- **Combinadas:** son aquellas preguntas cuya tabla de respuesta presenta una combinación entre información de selección única o múltiple e información abierta. Generalmente la selección única y/o múltiple condiciona la existencia de la información abierta.

• **Agrupación de los datos.** Especifica el nivel de detalle en el que se solicita la información que se pretende obtener en la pregunta correspondiente, de tal manera que se identifican dos tipos de agrupación:

- **Agregada:** son aquellas preguntas en las que se obtiene el dato de forma concisa a través de una variable, según el tema e información solicitados.
- **Desagregada:** se refiere a las preguntas en las que se registra la información de forma desglosada a través de una variable y sus clasificaciones requeridas, con relación a alguna pregunta previa sobre una variable en la que se solicitaron datos agregados (el nivel de desagregación que se solicita no implica que sea el nivel máximo de desglose al que se pueda llegar en los datos o información solicitada).

• **Periodo.** Indica la temporalidad con la que se solicita la información de la pregunta, misma que, para el caso específico del CNTAIPPDPF 2020, puede ser de tres tipos:

- **Actualmente:** comprende a las preguntas que solicitan datos al momento de la aplicación del cuestionario.
- **Durante 2019:** abarca a las preguntas que solicitan los datos o información de aspectos ocurridos entre el 01 de enero y 31 de diciembre de 2019.
- **Cierre 2019:** se refiere a las preguntas que solicitan los datos o información existente al 31 de diciembre de 2019.

A continuación, se describe el diseño estratégico del programa, tomando como base cada uno de los módulos que integran al mismo:

Diseño estratégico del CNTAIPPDPF 2020

Módulo 1. Estructura organizacional y recursos

Línea estratégica	Características generales de las preguntas										
	Tipo				Agrupación de los datos			Periodo			
	Abiertas	Selección única	Selección múltiple	Combinada	Agregada	Desagregada	No aplica	Actualmente	Durante 2019	Cierre 2019	
Objetivos específicos	1	1		2		1 y 2				1 y 2	
	2	3, 7, 9 y 10	5, 6 y 8	4 y 11	9 y 10	3, 4, 7 y 11	5, 6 y 8		5, 7, 8 y 9	3, 4, 6, 10 y 11	
	3	14, 15, 16, 17, 18, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30 y 31	20	21	12, 13, 19, 22 y 23	24, 26 y 27	12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 23, 25, 26, 27, 28, 29, 30 y 31	20, 21 y 22		23, 24, 25, 26 y 27	12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 28, 29, 30 y 31
	4	35 y 36	34, 38 y 43	37 y 39	32, 33, 40, 41 y 42	40, 41 y 42	36	32, 33, 34, 35, 37, 38, 39 y 43	32, 33, 40, 41, 42 y 43		34, 35, 36, 37, 38 y 39
	5	47, 49, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 61, 63, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 117, 118, y 119	45, 52, 59, 65, 72, 73 y 76	44, 46, 74, 75, 77, 78 y 79	48, 50, 51, 60, 62, 64 y 80	47, 49, 53 y 60	48, 50, 51, 54, 55, 56, 57, 58, 61, 62, 63, 67, 68, 69, 70, 71, 117, 118 y 119	44, 45, 46, 52, 59, 64, 65, 66, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79 y 80		44, 45, 46, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80 y 118	47, 48, 49, 50, 71, 117 y 119
	6	84, 85, 86, 87, 88, 90, 91, 92 y 93	96	81 y 95	82, 83, 89, 94, 97 y 98	85, 90, 92 y 93	82, 83, 84, 86, 87, 88, 89, 91, 97 y 98	81, 94, 95 y 96	94 y 95	81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 96, 97 y 98	
	7	99 y 100				99	100		99		100
	8		101, 106, 111 y 116		102, 103, 104, 105, 107, 108, 109, 110, 112, 113, 114 y 115		102, 103, 108, 109, 110, 112 y 113	101, 104, 105, 106, 107, 111, 114, 115 y 116		111, 112 y 113	101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 114, 115 y 116

Diseño estratégico del CNTAIPDPF 2020

Módulo 2. Garantía del acceso a la información y protección de datos personales

Línea estratégica	Características generales de las preguntas										
	Tipo				Agrupación de los datos			Periodo			
	Abiertas	Selección única	Selección múltiple	Combinada	Agregada	Desagregada	No aplica	Actualmente	Durante 2019	Cierre 2019	
Objetivos específicos	9	6		1, 2, 3, 4 y 5		2 y 4	1, 3, 5 y 6		4, 5 y 6	1, 2 y 3	
	10	11 y 12		14	7, 8, 9, 10 y 13	11	7, 8, 9, 10, 12 y 13	14		7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 y 14	
	11	15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 26, 27, 29, 30 y 31	25 y 28			27, 29 y 30	15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 26 y 31	25 y 28		15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 25, 26, 27, 28, 29, 30 y 31	23 y 24
	12	33, 34, 36 y 37	32 y 35				33, 34, 36 y 37	32 y 35		32, 33, 34, 35, 36 y 37	
	13	39 y 40	38			39	40	38		38, 39 y 40	
	14		45	41, 42, 43 y 44				41, 42, 43, 44 y 45	41, 42, 43, 44 y 45		
	15		46	48, 49 y 50	47			46, 47, 48, 49 y 50	48, 49 y 50		46 y 47

Módulo 3. Información de los sujetos obligados

Objetivos específicos	16			1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54 y 55		1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 49, 50, 51, 52, 53, 54 y 55	40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47 y 48		4, 5, 6, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 30, 31, 32, 33, 34, 35 y 36	1, 2, 3, 7, 8, 9, 10, 29, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54 y 55
-----------------------	----	--	--	--	--	--	-------------------------------------	--	--	---

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.

Acceso a la información. Se refiere al derecho que tiene toda persona para acceder a los datos, registros y demás información generada, administrada o que se encuentre en poder de los sujetos obligados bajo los términos que señale la normatividad.

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.

Ajustes razonables. Se refiere a las modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas en infraestructura, tecnología y procesos, realizadas por el Instituto 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 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.

Área coordinadora. Se refiere a la instancia encargada de promover y vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de gestión documental y administración de archivos, así como de coordinar las áreas operativas del sistema institucional de archivos.

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.

Auditoría. Se refiere a una serie de métodos de investigación y análisis con el objetivo de revisar y evaluar profundamente la gestión de la estructura organizativa de una empresa, institución o departamento gubernamental, o de cualquier otra entidad y de sus métodos de control, medio de operación y empleo que dé a sus recursos humanos y materiales.

Autoridades de control, vigilancia y/o fiscalización.

Se refiere al conjunto de competencias para planear, programar, organizar y coordinar las acciones de control, evaluación, vigilancia y fiscalización del correcto uso de patrimonio, el ejercicio del gasto público por conducto de las dependencias, entidades y municipios, así como el desempeño de los servidores públicos, para contribuir con la transparencia y rendición de cuentas.

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 Instituto, y que sean destinados al servicio del mismo, 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 esta. 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 Instituto, 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 Instituto 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 Instituto, ya sea para ocupar un espacio o la totalidad del mismo.

C

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 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. Se refiere a 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. Se refiere a 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, de acuerdo a las estrategias y prioridades de desarrollo para el sostenimiento y desempeño de sus actividades.

Capítulo 5000 Bienes muebles, inmuebles e intangibles. Se refiere a 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 realizadas para 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 y 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).

CNTAIPDPF 2020. 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 Federal 2020.

Comisiones. Se refiere a las instancias de trabajo pertenecientes al Pleno del Instituto, 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.

Consejo Consultivo. Se refiere al órgano colegiado integrado por ciudadanos que, de manera honorífica, colaboran con el Instituto 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.

Denuncias por actos u omisiones. Se refiere a aquellas notificaciones que realiza el Instituto 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.

Derechos ARCO. Se refiere a aquellas prerrogativas determinadas a través de ley a los titulares de los datos personales para acceder, rectificar y cancelar su información personal en posesión de terceros, así como a oponerse a su uso.

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

Disposiciones normativas internas administrativas. Se refiere a las disposiciones normativas del Instituto que tienen por objeto regular y/o establecer responsabilidades a sus servidores públicos sobre las actividades relacionadas con la programación, administración, ejercicio y/o control de los recursos (humanos, presupuestales, materiales, financieros, etcétera) con los que cuentan.

Disposiciones normativas internas sustantivas. Se refiere a las disposiciones normativas del Instituto que tienen por objeto regular las funciones y/o establecer responsabilidades a sus servidores públicos sobre el ejercicio de las actividades relacionadas con el objeto de su creación.

E

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 sociales 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

Índices 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 pública. Se refiere a todo documento, registro, archivo o cualquier dato que los sujetos obligados generen, administren, obtengan, adquieran, transformen, posean o conserven por cualquier título.

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 del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales designado para proveer la información correspondiente a los módulos que integran al CNTAIPPDPF 2020, y que tiene el carácter de figura responsable de validar y oficializar la información y, cuando menos, se encuentra en el segundo o tercer nivel jerárquico del mismo.

Informante complementario 1. Se refiere al servidor público que, por las funciones que tiene asignadas dentro del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, es el principal productor y/o integrador de la información correspondiente a los módulos que integran al CNTAIPPDPF 2020 y, cuando menos, se encuentra en el segundo o tercer nivel jerárquico del mismo.

Informante complementario 2. Se refiere al servidor público que, por las funciones que tiene asignadas dentro del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, es el segundo principal productor y/o integrador de la información correspondiente a los módulos que integran al CNTAIPPDPF 2020 y, cuando menos, se encuentra en el segundo o tercer nivel jerárquico del mismo.

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.

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 Instituto.

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 Instituto.

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.

Lenguas indígenas. Se refiere a aquellas consideradas como lenguas nacionales que proceden de los pueblos existentes en el territorio nacional antes del establecimiento del Estado Mexicano, además de aquellas provenientes de otros pueblos indoamericanos, igualmente preexistentes que se han arraigado en el territorio nacional y que poseen un conjunto ordenado y sistemático de formas orales funcionales y simbólicas de comunicación y que por dichas características son reconocidas en el Catálogo de las Lenguas Indígenas Nacionales: Variantes Lingüísticas de México con sus autodenominaciones y referencias geostatísticas, elaborado por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas.

M

Marco regulatorio. Se refiere al conjunto de leyes y disposiciones normativas que tienen por objeto establecer obligaciones específicas al Instituto, expedidas por autoridad competente en los medios oficiales para que produzcan efectos jurídicos.

Medidas de apremio. Se refiere a las imposiciones legales emitidas por el Instituto 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.

P

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 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 Instituto. Se refiere al órgano máximo de dirección del Instituto organizado de manera colegiada en la toma de sus determinaciones y acuerdos. Está integrado por Comisionados, quienes gozan de independencia y plena autonomía para el ejercicio de sus atribuciones.

Presupuesto autorizado. Se refiere al monto total de las erogaciones aprobadas, durante un ejercicio fiscal, al Instituto.

Presupuesto ejercido. Se refiere al saldo total erogado por el Instituto, el cual se encuentra respaldado por documentos comprobatorios presentados ante las dependencias o entidades autorizadas con cargo al presupuesto autorizado.

Presupuesto solicitado. Se refiere a la estimación que hace el Instituto del monto total de las erogaciones que requiere durante un ejercicio fiscal para obtener los resultados comprometidos y demandados para el desarrollo de sus funciones, el cual se encuentra sujeto de aprobación presupuestal.

Prevención al recurrente. Se refiere a la acción realizada por el Instituto cuando el recurso de revisión no cumpla 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.

Protección de datos personales. Se refiere a la garantía de protección de la privacidad de datos personales en posesión de los sujetos obligados.

R

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, para 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 Instituto 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 Instituto para integrar 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 Instituto.

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 revisión en materia de Seguridad Nacional. Se refiere al medio de impugnación que el Consejero Jurídico del Gobierno Federal interpone ante la Suprema Corte de Justicia de la Nación, cuando considera que las resoluciones emitidas por el Instituto ponen en peligro la Seguridad Nacional.

Resoluciones del comité. 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 por las autoridades administrativas a aquellos que infrinjan un ordenamiento jurídico administrativo.

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

Sanciones impuestas a los servidores públicos. Se refiere a todas las contravenciones a lo dispuesto por la ley, cometidas por los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones. Para efectos del censo se consideran las siguientes:

Amonestación privada o pública. Se refiere a una corrección disciplinaria que tiene por objeto mantener el orden, la disciplina y el buen funcionamiento en el servicio público, consistente en la advertencia que se hace al servidor público, haciéndole ver las consecuencias de la falta que cometió, mediante la cual se pretende encauzar la conducta del servidor público en el correcto desempeño de sus funciones, exhortándolo a la enmienda y conminándolo con que se le impondrá una sanción mayor si reincidiera, que a diferencia del apercibimiento, ya no es una simple llamada de atención, pues su objeto es prevenir la posible comisión de un ilícito.

Suspensión del empleo, cargo o comisión. Se refiere a una sanción administrativa que consiste en la privación o prohibición temporal al servidor público para desempeñar el empleo cargo o comisión ostentado, así como del goce de sus emolumentos, impidiendo que realice sus funciones por tiempo determinado.

Destitución. Se refiere a una sanción administrativa consistente en separar a un servidor del empleo, cargo o comisión que desempeña en el servicio público, por habersele encontrado responsable en términos de la ley.

Inhabilitación temporal. Se refiere a la prohibición temporal de ejercer un empleo, cargo o comisión en el servicio público, decretada por la autoridad administrativa.

Sanción económica. Se refiere a una multa que la autoridad administrativa impone al servidor público con la finalidad de reparar el daño causado a la Hacienda Pública, obligándose al

servidor público responsable mediante el sacrificio de parte de su patrimonio.

Secretaría Ejecutiva. Se refiere al órgano que brinda apoyo técnico al Instituto en lo correspondiente a la representación, supervisión, coordinación, promoción, vinculación, seguimiento y difusión de las actividades relacionadas con el ejercicio de sus funciones.

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.

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.

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.

Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (SNT). Se refiere a la instancia de coordinación y deliberación, que 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, de conformidad con lo señalado en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás normatividad aplicable.

Solicitante. Se refiere a la persona física o moral que presenta una solicitud de acceso a la información pública o de protección de datos personales ante el sujeto obligado:

Persona física. Se refiere al individuo con capacidad para contraer obligaciones y ejercer derechos.

Persona moral. Se refiere a la agrupación de personas que se unen con un fin determinado, adquieren derechos y obligaciones por lo cual no se rigen como sujetos individuales sino como institución, por ejemplo, una sociedad mercantil, una asociación civil, entre otras.

No identificado. Se refiere a los casos en donde no es posible conocer la identidad del solicitante, de tal forma que no puede ser identificado legalmente, lo que no permite clasificarlo en las variables de "Persona física" o "Persona moral".

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

Solicitud 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 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 federal.

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 generan 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. Se refiere a la política pública que consiste en exigir que cualquier persona, dentro de un marco legal, pueda saber o conocer lo que hacen los órganos públicos a través de poner a su disposición información valiosa que sea veraz, confiable, oportuna, congruente, integral, actualizada, accesible, comprensible y verificable.

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.

Bibliografía

Disposiciones normativas

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública

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 el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, aprueba el padrón de sujetos obligados del ámbito federal, en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 04 de mayo de 2016

Acuerdo mediante el cual se aprueba el Programa Nacional de Transparencia y Acceso a la Información, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 05 de marzo de 2018

Acuerdo mediante el cual se aprueba el Programa Nacional de Protección de Datos Personales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de enero de 2018

Acuerdo mediante el cual se aprueba el procedimiento para el registro, turnado, sustanciación y seguimiento a las resoluciones de los recursos de revisión emitidas por el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en los Sistemas de Gestión de Medios de Impugnación y de Comunicación entre Organismos Garantes y Sujetos Obligados de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2018

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 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 31 de diciembre de 2018

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

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

Manual de Organización del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de septiembre de 2017

Modificación a la Tabla de aplicabilidad de las obligaciones de transparencia comunes de los sujetos obligados del ámbito federal, respecto de las obligaciones de transparencia a cargo de los siguientes sujetos obligados, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de febrero de 2019

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.
- Anaya, Vicente. *Diccionario: Política, Gobierno y Administración Pública Municipal*. México, Colegio Nacional de Ciencias Políticas y Administración Pública, 1997.
- Andrade Sánchez, Eduardo. *Derecho Municipal*. México, Oxford, 2006.
- Arellano Gault, David. *Gestión pública: fuentes analíticas, críticas pertinentes y advertencias sobre su uso*, en *Gerencia pública: una aproximación plural* coordinado por Guerreño, 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 Caletrío, Alfredo, y Aparicio Vaquero, Juan Pablo (coords.). *Algunos desafíos en la protección de datos personales*. España, Comares, 2018.
- Béjar Rivera, José Luis. *Curso de derecho administrativo*. México, Oxford, 2007.
- 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.
- Cunill Grau, Nuria. "La transparencia en la gestión pública. ¿Cómo construirle viabilidad?", en: *Revista Chilena de Administración Pública*, Chile, 2007.
- Fernández de Marcos, Isabel Davara (coord.) *Diccionario de Protección de Datos Personales, conceptos fundamentales*, México, INAI, 2019.
- Hernández Chávez, María Luisa, 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). *Diseño conceptual para la generación de estadística básica*. México, 2017.
- Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). *Informe de labores 2019, utilidad del acceso a la información*, México, 2019.
- 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.

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.

Organización de las Naciones Unidas (ONU). *Informe del Grupo Interinstitucional y de Expertos sobre los Indicadores de los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Comisión de Estadística en su 47° período de sesiones, versión en español*, 2016.

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

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.

_____. *Modernising Government: The Way Forward*. Francia, 2005.

_____. *Open government legislation, Government at a Glance*, 2009.

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.

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.

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

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

Ziccardi, Alicia. *Sobre la participación ciudadana en las políticas públicas del ámbito local*, en: *Democracia y gobernabilidad* coordinado por Calva, José Luis. México, UNAM-Miguel Ángel Porrúa, 2007.

Referencias electrónicas (última fecha de consulta 09 de julio de 2020)

Ámbito gubernamental

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

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

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

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

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

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

<https://www.inegi.org.mx/datos/clasificaciones.html>

<http://inicio.inai.org.mx/SitePages/ifai.aspx>

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

<https://www.plataformadetransparencia.org.mx/web/guest/inicio>

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

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

<https://www.snieg.mx/contenidos/espanol/normatividad/marcojuridico/LSNIEG.pdf>

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

Ámbito académico y otros

<http://www.bancomundial.org/es/country/mexico/overview>

<https://cdeunodc.wordpress.com/2016/11/14/importancia-de-la-calidad-estadistica-en-la-medicion-del-objetivo-de-desarrollo-sostenible-16/>

<http://www.cidac.org>

<http://www.cide.edu>

<http://www.juridicas.unam.mx>

http://www.oecd-ilibrary.org/governance/government-at-a-glance-2009/open-government-legislation_9789264061651-32-en

https://www.right2info.org/resources/publications/publications/publications_undp_a-guide-to-measuring-the-impact-of-right-to-information-programmes

<https://www.un.org/sustainabledevelopment/es/objetivos-de-desarrollo-sostenible/>

<https://unstats.un.org/home/>