



Censos
Nacionales de
Gobierno

Censo Nacional de Poderes Legislativos Estatales 2020

Memoria de actividades



Instituto Nacional de Estadística y Geografía

**Censo Nacional de
Poderes Legislativos
Estatales 2020**

Memoria de actividades



Obras complementarias publicadas por el INEGI sobre el tema:
Censo Nacional de Poderes Legislativos Estatales 2017-2020. CNPLE. Marco conceptual Censo Nacional de Poderes Legislativos Estatales 2017-2019. CNPLE. Memoria de actividades.

Catalogación en la fuente INEGI:

321.023972 Censo Nacional de Poderes Legislativos Estatales (2020).
Censo Nacional de Poderes Legislativos Estatales 2020 : memoria de actividades / Instituto Nacional de Estadística y Geografía.-- México : INEGI, c2021.

vii, 52 p.

1. Gobiernos estatales- México. 2. Legislación judicial - México - Censo, 2020. 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 Poderes Legislativos Estatales (CNPLE) 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 CNPLE 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, estructura parlamentaria y trabajo legislativo.

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 CNPLE 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 CNPLE 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.

En el apartado cuatro se señalan, de forma general, las actividades de construcción y prueba de la infraestructura informática necesaria para la captación y procesamiento, así como las herramientas desarrolladas para garantizar la calidad de la información y las áreas responsables de estas acciones. En el quinto apartado se describen las actividades previas al inicio del operativo, la forma en que se desarrolló el levantamiento, la organización, coordinación y dinámica establecida para la recuperación de información; y las actividades de conclusión del operativo y fechas de término o cierre.

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

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.

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 Desglose geográfico	4
2.4.5 Referencia temporal	4
2.4.6 Periodicidad	4
2.4.7 Clasificadores utilizados	4
2.4.8 Informantes	4
2.4.9 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	8
3.3 Diseño de la captación	9
3.4 Diseño del procesamiento y análisis de la producción	15
3.4.1 Etiquetado y diseño de estructura de base de datos preliminar	16
3.4.2 Diseño de la integración de datos	16
3.4.3 Diseño de descriptores	16
3.5 Diseño del esquema de difusión	17
4. Construcción	19
5. Captación	21
5.1 Preparativos del operativo	21
5.2 Desarrollo del operativo de captación	22
5.2.1 Integración de información preliminar, revisión primaria y ajustes	22
5.2.2 Revisión por Oficinas Centrales y liberación	23
5.3 Conclusión del operativo	23

6. Procesamiento	25
6.1 Migración	25
6.2 Validación	25
6.3 Documentación del procesamiento de la información	25
6.4 Resumen de datos procesados	26
7. Análisis de la producción	27
8. Difusión	29
Anexo	31
A. Diseño estratégico del programa	33
B. Relación de entrega de los módulos del CNPLE 2020, por entidad federativa	37
Glosario	39
Bibliografía	49

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 2016 se iniciaron las actividades de revisión y generación de lo que sería el primer instrumento de captación en las materias de estructura parlamentaria y trabajo legislativo, 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 estructura parlamentaria y trabajo legislativo con una visión integral, implementando así en 2017 el primer instrumento de captación en el ámbito estatal denominado *Censo Nacional de Poderes Legislativos Estatales (CNPLE) 2017*, 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 Poderes Legislativos Estatales (CNPLE) 2019*, cuyos resultados pueden ser consultados en la página de internet del Instituto: <https://www.inegi.org.mx/programas/cnple/2019/>.

A tres años de la aplicación del primer levantamiento, se presenta el **Censo Nacional de Poderes Legislativos Estatales (CNPLE) 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 Congreso de cada entidad federativa, específicamente en las funciones de gobierno, estructura parlamentaria y trabajo legislativo, 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 sobre la estructura organizacional y de los recursos humanos, presupuestales y materiales con los que cuenta el Congreso de cada entidad federativa, a efecto de conocer su conformación orgánica y las características y distribución de sus recursos.
2. Generar información de los elementos y acciones institucionales que lleva a cabo el Congreso de cada entidad federativa para la implementación y ejercicio de funciones específicas, como planeación, evaluación, actividades estadísticas y/o geográficas y participación ciudadana, con la finalidad de conocer las características básicas en las que se desarrollan dichas actividades.
3. Generar información acerca de los elementos y acciones institucionales que ha llevado a cabo el Congreso de cada entidad federativa 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.
4. Generar información sobre los elementos y acciones institucionales que se llevan a cabo en el Congreso de cada entidad federativa para el ejercicio de la función de control interno y anticorrupción, a efecto de conocer las características básicas en las que se desarrollan dichas funciones.
5. Generar información de las leyes y disposiciones normativas internas que rigen la operación del Congreso de cada entidad federativa, con la finalidad de conocer los tipos y características básicas del marco regulatorio bajo el cual desarrolla las funciones que tiene conferidas.
6. Generar información acerca de los elementos y acciones institucionales que lleva a cabo el Congreso de cada entidad federativa 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.

7. Generar información sobre el procedimiento del servicio civil de carrera legislativo del personal del Congreso de cada entidad federativa, a efecto de conocer el esquema y las características bajo las cuales se desarrolla la designación de este personal.
8. Generar información de la integración de la legislatura del Congreso de cada entidad federativa, con la finalidad de conocer el perfil de los legisladores que la conforman, así como la cantidad y características del personal de apoyo de los legisladores y de los recursos presupuestales ejercidos por estos.
9. Generar información acerca de las comisiones legislativas que conforman la legislatura del Congreso de cada entidad federativa, con el objetivo de conocer los elementos que permitan caracterizar la integración de las mismas.
10. Generar información sobre el proceso legislativo desarrollado en el Congreso de cada entidad federativa, a efecto de conocer los elementos que permitan caracterizar el trabajo parlamentario relacionado con las iniciativas y proposiciones con punto de acuerdo presentadas, dictaminadas, discutidas y aprobadas en dicho órgano.
11. Generar información de los procedimientos de juicio político y de declaración de procedencia, así como de los servidores públicos involucrados en los mismos, atendidos por el Congreso de cada entidad federativa, con la finalidad de conocer las características básicas de dichos procedimientos y de las personas asociadas a estos.

2.4 Aspectos metodológicos

2.4.1 Población objetivo

Gobierno (ámbito estatal).

2.4.2 Unidad de análisis

Congreso de cada entidad federativa.

2.4.3 Cobertura geográfica

Nacional.

2.4.4 Desglose geográfico

Por entidad federativa.

2.4.5 Referencia temporal

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

2.4.6 Periodicidad

Anual.

2.4.7 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 CNPLE 2020 se utilizaron diversos clasificadores para cada una de las temáticas abordadas, entre los cuales se encuentran los siguientes:

- Catálogo de discapacidad en el hogar, empleado por la Encuesta Nacional sobre Discriminación (ENADIS) 2017.
- Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.

Aunado a lo anterior, cabe señalar que, a efecto de ordenar la información generada a partir de los censos nacionales de gobierno, ha sido necesario generar 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.

2.4.8 Informantes

Considerando el tipo de información que se solicita en cada uno de los módulos del CNPLE 2020, su llenado requiere de la participación de aquellos servidores públicos que, por las atribuciones que les son conferidas, generan, integran o compilan información de las unidades administrativas que integran al Congreso de cada entidad federativa, así como de la legislatura que se encuentre en ejercicio de sus funciones dentro del mismo.

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 Secretario General u homólogo del Congreso de cada entidad federativa, en su 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 Congreso de cada entidad federativa, representan al principal y segundo principal, respectivamente, productor y/o integrador de la información correspondiente y, cuando menos, se encuentran en el segundo o tercer nivel jerárquico del mismo.

2.4.9 Resultados esperados

Lograr el 100 por ciento de la cobertura y completitud de la información solicitada a través del CNPLE 2020 al Congreso de cada entidad federativa, misma que se presentará en tabulados definidos con variables seleccionadas, así como en la consulta dinámica de las bases de datos y la posibilidad de obtener la información a través de la descarga de microdatos.

2.5 Programa general de actividades

El programa general de actividades se divide en seis etapas, 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:

Programa general de actividades

Tabla 1

Etapa/Fase	Responsable	Periodo	Actividades generales
1. Diseño	DGEGSPJ	Del 01 de julio de 2019 al 30 de noviembre 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 noviembre de 2019 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 08 de enero de 2020 al 04 de septiembre 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 15 de julio de 2020 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 de 2020 al 29 de enero 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 desagregan 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 el tema de poderes legislativos, 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 A* 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 CNPLE 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 de los congresos de las entidades federativas.

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 diseño, implementación, monitoreo y evaluación de las políticas públicas en las materias atendidas en el CNPLE 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 CNPLE 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

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 CNPLE 2020.

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

Sistemas de producción y flujos de trabajo

Esquema 1



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

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

Importación del cuestionario. Se recupera la información del instrumento de captación que la fuente informante registra electrónicamente en un archivo de MS Excel mediante un módulo desarrollado para este propósito. El personal de la DGE GSPJ 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 DGE GSPJ 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 CNPLE 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 dos módulos con **180** preguntas, mismas que se distribuyen de la siguiente manera:

Módulo 1. Estructura organizacional y recursos (se conforma de **111** preguntas)

Sección I. Estructura organizacional y recursos.

Sección II. Ejercicio de funciones específicas.

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

Sección IV. Control interno y anticorrupción.

Sección V. Marco regulatorio.

Sección VI. Administración de archivos y gestión documental.

Sección VII. Servicio civil de carrera.

Módulo 2. Estructura parlamentaria y trabajo legislativo (se conforma de **69** preguntas)

Sección I. Legisladores.

Sección II. Comisiones legislativas.

Sección III. Proceso legislativo.

Sección IV. Juicio política y declaración de procedencia.

Es pertinente mencionar que para la edición 2020 del CNPLE 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.

Asimismo, tuvo lugar una adecuación y precisión de los contenidos que hacen parte del módulo 2, a efecto de conocer con mayor nivel de detalle el perfil de los legisladores que integran a la Legislatura en funciones dentro del Congreso de cada entidad federativa, así como el trabajo legislativo de cada uno de estos y de cada una de las comisiones legislativas existentes, en el entendido de que son estas el principio organizativo

básico de cualquier Poder Legislativo. Aunado al referido proceso de evaluación, esta adecuación y precisión fue motivada por las conclusiones que derivaron del grupo de colaboración para la revisión del CNPLE, la cual tuvo lugar a inicios de 2020 y en donde participaron académicos, investigadores y especialistas en análisis parlamentario.

Una vez expuesto lo anterior, a continuación se presenta la distribución de las 180 preguntas que conforman los instrumentos de captación del CNPLE 2020, de acuerdo con los apartados, subsecciones, secciones y módulos relacionados³:

Diseño del instrumento de captación

Tabla 2

Estructura organizacional y recursos	
I. Estructura organizacional	
I.1 Estructura organizacional	
<ul style="list-style-type: none"> • Unidades administrativas • Órganos con algún tipo de autonomía 	4 preguntas
I.2 Recursos humanos	
<ul style="list-style-type: none"> • Características del personal • Profesionalización del personal • Capacitación del personal 	10 preguntas
I.3 Recursos presupuestales	
<ul style="list-style-type: none"> • Recursos presupuestales 	3 preguntas
I.4 Recursos materiales	
<ul style="list-style-type: none"> • Bienes inmuebles • Parque vehicular • Líneas y aparatos telefónicos • Equipo informático 	4 preguntas
II. Ejercicio de funciones específicas	
II.1 Planeación y evaluación	
<ul style="list-style-type: none"> • Planeación y evaluación 	2 preguntas
II.2 Actividades estadísticas y/o geográficas	
<ul style="list-style-type: none"> • Órgano o unidad encargada • Sistemas de información 	6 preguntas
II.3 Participación ciudadana	
<ul style="list-style-type: none"> • Participación ciudadana 	3 preguntas
III. Transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales	
III.1 Medidas de accesibilidad y/o ajustes razonables	
<ul style="list-style-type: none"> • Medidas de accesibilidad y/o ajustes razonables 	1 pregunta
III.2 Portal de Obligaciones de Transparencia	
<ul style="list-style-type: none"> • Portal de Obligaciones de Transparencia 	2 preguntas

(Continúa)

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

III.3 Unidad de transparencia	
• Unidad de transparencia	2 preguntas
III.4 Comité de transparencia	
• Características del personal • Sesiones • Resoluciones	10 preguntas
III.5 Índice de expedientes clasificados como reservados	
• Índice de expedientes clasificados como reservados	2 preguntas
III.6 Asesorías	
• Asesorías	1 pregunta
III.7 Solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales	
• Solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales recibidas • Identificación y clasificación de las necesidades de información • Solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales respondidas • Costos y pagos realizados para la reproducción y entrega de la información • Solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales pendientes de concluir	11 preguntas
III.8 Transparencia proactiva	
• Transparencia proactiva	5 preguntas
III.9 Gobierno abierto	
• Gobierno abierto	1 pregunta
III.10 Protección de datos personales	
• Protección de datos personales	3 preguntas
IV. Control interno y anticorrupción	
IV.1 Control interno	
• Elementos, mecanismos y ejercicio de la función de control interno • Declaraciones patrimoniales y de conflicto de interés	13 preguntas
IV.2 Anticorrupción	
• Plan o programa anticorrupción • Capacitación del personal en materia anticorrupción	5 preguntas
V. Marco regulatorio	
V. Marco regulatorio	
• Marco regulatorio	2 preguntas
VI. Administración de archivos y gestión documental	
VI.1 Mecanismos de control archivístico y gestión documental	
• Mecanismos de control archivístico y gestión documental	1 pregunta
VI.2 Estructura	
• Estructura	6 preguntas
VI.3 Recursos humanos para la administración de archivos y la gestión documental	
• Características del personal • Capacitación del personal en materia de administración de archivos y gestión documental	6 preguntas

(Continúa)

VI.4 Archivo digital	
• Archivo digital	3 preguntas
VII. Servicio civil de carrera	
VII.1 Implementación del servicio civil de carrera	
• Implementación del servicio civil de carrera	1 pregunta
VII.2 Procedimientos y mecanismos	
• Procedimientos y mecanismos	2 preguntas
VII.3 Concursos internos y/o abiertos para el ingreso, permanencia y/o promoción del personal	
• Concursos internos y/o abiertos para el ingreso, permanencia y/o promoción del personal	2 preguntas
Estructura parlamentaria y trabajo legislativo	
I. Legisladores	
I.1 Cambio de legislatura	
• Cambio de legislatura	3 preguntas
I.2 Integración parlamentaria	
• Integración parlamentaria	3 preguntas
I.3 Órganos de gobierno y de coordinación	
• Órganos de gobierno y de coordinación	2 preguntas
I.4 Personal de apoyo de los legisladores	
• Características del personal • Profesionalización del personal	11 preguntas
I.5 Dieta de los legisladores	
• Dieta de los legisladores	7 preguntas
II. Comisiones legislativas	
II.2 Comisiones legislativas	
• Comisiones legislativas	2 preguntas
III. Proceso legislativo	
III.1 Periodo de sesiones	
• Periodos de sesiones	1 pregunta
III.2 Iniciativas y proposiciones con puntos de acuerdo presentadas	
• Iniciativas presentadas • Proposiciones con punto de acuerdo presentadas	16 preguntas
III.3 Dictámenes emitidos por la comisión dictaminadora	
• Dictámenes emitidos por la comisión dictaminadora	3 preguntas
III.4 Reuniones de las comisiones legislativas	
• Reuniones de las comisiones legislativas	1 pregunta
III.5 Dictámenes presentados a discusión ante el Pleno	
• Dictámenes presentados a discusión ante el Pleno	4 preguntas

(Continúa)

III.6 Sesiones plenarias	
• Sesiones plenarias	2 preguntas
III.7 Aprobación de leyes y decretos	
• Aprobación de leyes y decretos	3 preguntas
IV. Juicio político y declaración de procedencia	
IV.1 Juicio político	
<ul style="list-style-type: none"> • Procedimientos de juicio político iniciados • Servidores públicos a los que se les iniciaron procedimientos de juicio político • Procedimientos de juicio político determinados • Servidores públicos relacionados con los procedimientos de juicio político determinados 	6 preguntas
IV.2 Declaración de procedencia	
<ul style="list-style-type: none"> • Procedimientos de declaración de procedencia iniciados • Servidores públicos a los que se les iniciaron procedimientos de declaración de procedencia • Procedimientos de declaración de procedencia determinados • Servidores públicos relacionados con los procedimientos de declaración de procedencia determinados 	5 preguntas

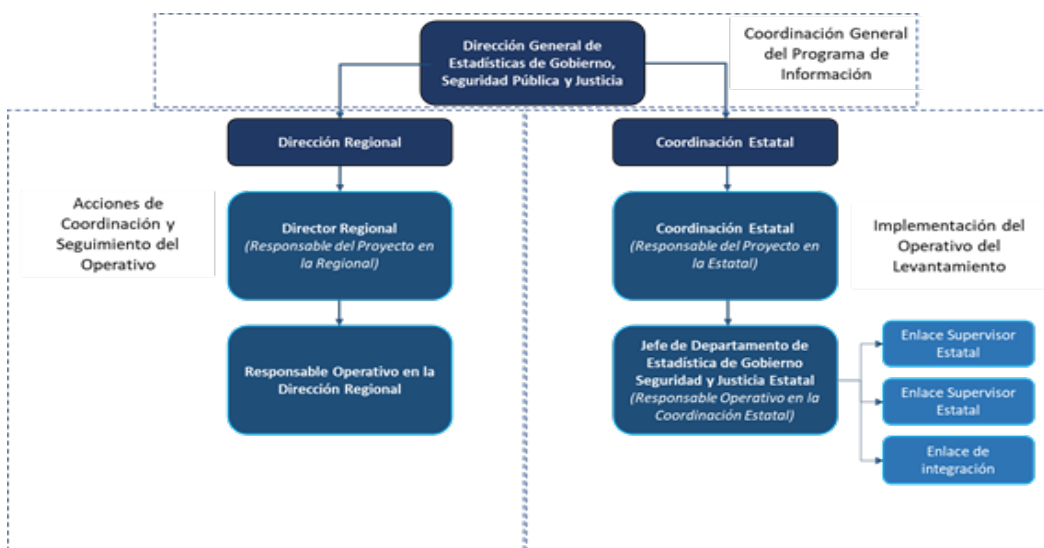
Dentro del Diseño de la Captación, también se establecen actividades relacionadas con el **diseño de la estrategia operativa**, la cual estuvo a cargo de la Dirección de Censos Nacionales de Gobierno.

La estrategia operativa considera tanto al personal de la DGEOSPJ, a cargo de la coordinación del

levantamiento, como a la estructura regional y estatal del INEGI dentro de la Coordinación General de Operación Regional, conformada por 10 direcciones regionales y 34 coordinaciones estatales, conforme a las funciones generales que cada área tiene asignadas, las cuales se pueden apreciar en el siguiente esquema:

Estructura operativa de la DGEOSPJ

Esquema 2



El esquema anterior, muestra las áreas y servidores públicos del INEGI que participan en el operativo del levantamiento, mismas que se conformarán de tres figuras operativas. La primera de ellas corresponde a la DGEOSPJ, a la que, a través de la Dirección General Adjunta de Políticas y Censos Nacionales de Gobierno, concierne las actividades de coordinación general del programa. La segunda figura operativa corresponde a las Direcciones Regionales, las cuales, a través de las Direcciones de Estadística y el Departamento de Registros Administrativos Sociodemográficos y Operativos de Gobierno, se encargan del seguimiento y apoyo al operativo de levantamiento que llevan a cabo

las Coordinaciones Estatales del INEGI. Por último, la tercera figura operativa corresponde a las Coordinaciones Estatales, las cuales, a través de las Subdirecciones de Estadística y los Departamentos de Estadísticas de Gobierno, se encargarán de implementar las acciones correspondientes al levantamiento de la información mediante el contacto directo con los órganos legislativos de cada entidad federativa, principales productores de la información que se solicita a través de los instrumentos de captación.

Las áreas específicas del INEGI, involucradas en el operativo de captación son las siguientes:

DGEOSPJ (OC)

Tabla 3

Área	Figura dentro del programa
Dirección General de Estadísticas de Gobierno, Seguridad Pública y Justicia	Coordinador General A
Dirección General Adjunta de Políticas de Información Gubernamental 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 e integración de base de datos de captura
Jefatura de Departamento de Control y Logística de Censos Nacionales de Gobierno	Responsable del seguimiento y control operativo del levantamiento
Jefatura de Departamento de Integración de Información Estadística	Responsable de las acciones para la revisión primaria e integración de la base de datos de captura
Jefatura de Departamento de Operación Estratégica de Censos Nacionales de Gobierno	Responsable de las acciones de planeación, seguimiento y evaluación del levantamiento
Subdirección de Procesamiento de Información de Censos Nacionales de Gobierno	Responsable de la coordinación de actividades de la validación de información e integración de base de datos definitiva
Subdirección de Administración de Información de Censos Nacionales de Gobierno	Responsable de la coordinación de la etapa de administración, generación y difusión de productos de información

Direcciones regionales (DR)

Tabla 4

Área	Figura dentro del programa
Jefatura de Departamento de Registros Administrativos Sociodemográficos y Operativos de Gobierno	Responsable de seguimiento del programa en la Dirección Regional (RODR)

Coordinaciones estatales (CE)

Tabla 5

Plaza	Figura dentro del programa
Jefatura de Departamento de Estadísticas de Gobierno (JDEG)	Responsable Operativo del programa en la entidad federativa (ROCE)
Enlace Supervisor	Apoyo operativo para el programa
Enlace Supervisor	Apoyo operativo para el programa
Enlace de integración	Apoyo operativo para el programa

Cabe señalar que las áreas o figuras que se mencionaron anteriormente son los responsables de la operación de todo el conjunto de censos nacionales de gobierno en el ámbito estatal, entre los que se encuentra el CNPLE 2020.

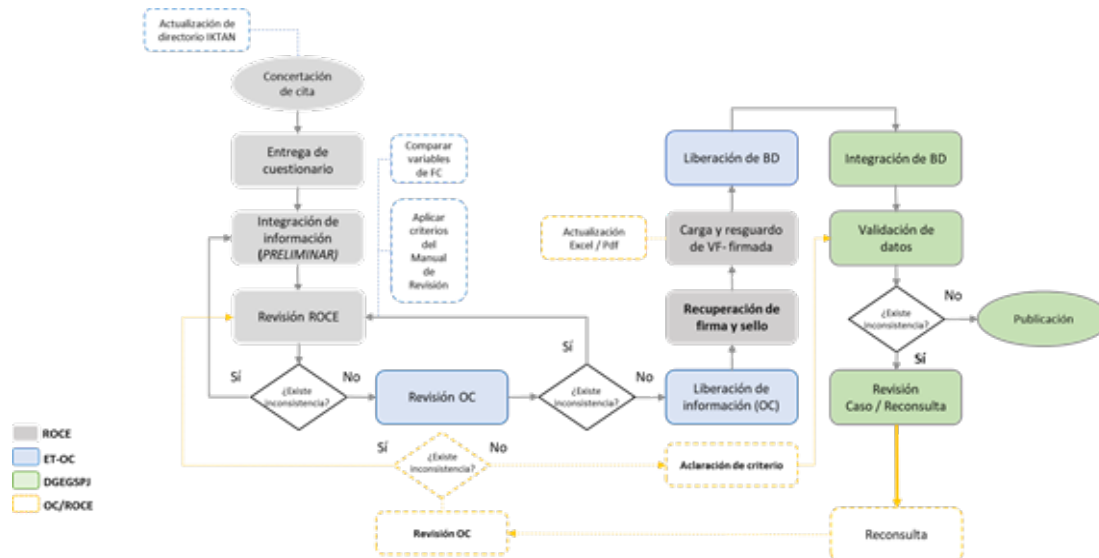
El **proceso de captación de información** del CNPLE, así como el flujo de la información captada, en el cual participan cada una de las figuras listadas, se ilustra con el siguiente esquema:

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

Proceso de captación de información

Esquema 3



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

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

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, multirrespuesta, valores inadmisibles o fuera de rango, falta de atención en los pases de preguntas y, también, incongruencias entre respuestas. Si bien el levantamiento

Actividades generales del operativo de captación

Tabla 6

Captación			
Integración y actualización del directorio de informantes	DGEGSPJ/CE	03/02/2020	14/02/2020
Elaboración de oficios de requerimiento	DGEGSPJ	16/03/2020	03/04/2020
Reunión de coordinación con las JDEGSPJ	DGEGSPJ/CE	27/01/2020	31/01/2020
Concertación de citas	CE	06/04/2020	17/04/2020
Visitas de difusión y entrega de cuestionarios	CE	20/04/2020	30/04/2020
Integración de información preliminar	INFORMANTES	04/05/2020	12/06/2020
Revisión primaria y ajustes información preliminar	INFORMANTES/CE	01/06/2020	01/07/2020
Revisión OC y liberación de información definitiva	SOCNG/CE	15/06/2020	07/08/2020
Recuperación de firmas y formalización de cuestionarios	CE	10/08/2020	21/08/2020

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 2

TR_<Nombre y Módulo del censo>_<#Pregunta>		C-<#Pregunta>			
Tipo de materia		Cantidad de Salas para audiencias que operaron bajo el Sistema Oral al cierre del 2017			No aplica
		Total	Primera instancia	Segunda instancia	
1.	Civil	P-<#Pregunta>_1	P-<#Pregunta>_2	P-<#Pregunta>_3	P-<#Pregunta>_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 requiere 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 CNPLE se estableció como fecha de difusión el 11 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 Censo Nacional de Poderes Legislativos Estatales 2020, se utilizan principalmente dos herramientas informáticas: una herramienta de carga automatizada de los instrumentos de captación en la base de datos de captura, y un sistema de control y seguimiento de las actividades del operativo en las 32 entidades federativas, los cuales son desarrollados 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 estas herramientas informáticas, 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 las herramientas oportunamente, con base en el cronograma de actividades del operativo de levantamiento. Una vez acordado esto, la Dirección de Censos Nacionales de Gobierno envía a la CGI el requerimiento de la aplicación de control y seguimiento del operativo, así como el instrumento de captación, que servirá como base para el desarrollo de la herramienta de carga y captura. Con la conclusión del desarrollo y la prueba de las herramientas, se liberan a productivo, para su implementación en la fase de captación.

5. Captación

5.1 Preparativos del operativo

Como parte de los preparativos del operativo del levantamiento se llevaron a cabo las siguientes actividades:

- Derivado de la contingencia sanitaria motivada por la COVID-19, se prorrogó el inicio del levantamiento del CNPLE programado para finales de abril, motivando que se ejecutara un proceso de ajuste y reprogramación del cronograma general de actividades, a fin de iniciar una vez que concluyera la Jornada Nacional de Sana Distancia decretada por las autoridades sanitarias.

De este modo, la programación de las actividades de captación quedó de la siguiente forma:

vía remota, realizada el 21 de mayo 2020, con el objetivo de presentar los instrumentos y herramientas de captación de este Censo, así como reforzar los conocimientos temáticos relacionados con el contenido del Censo y la planeación operativa.

Los temas abordados fueron los siguientes:

- Mejora conceptual y principales cambios en los instrumentos de captación del CNPLE.
- Planeación y estrategia general del operativo.
- Herramientas de seguimiento y control del operativo.

Actividades generales del operativo de captación

Tabla 7

Actividades de captación			
Reunión de coordinación con las JDEGSPJ (para presentar los ajustes)	DGEGSPJ/CE	21/05/2020	21/05/2020
Concertación de citas	CE	08/06/2020	19/06/2020
Visitas de difusión y entrega de cuestionarios	CE	22/06/2020	03/07/2020
Integración de información preliminar	INFORMANTES	06/07/2020	21/08/2020
Revisión primaria y ajustes información preliminar	INFORMANTES/CE	10/08/2020	18/09/2020
Revisión OC y liberación de información definitiva	SOCNG/CE	31/08/2020	02/10/2020
Recuperación de firmas y formalización de cuestionarios	CE	05/10/2020	16/10/2020

- A nivel entidad federativa se realiza una planeación específica, conforme a las características particulares y configuraciones institucionales a nivel local, particularmente: análisis de las características sociopolíticas y marcos específicos en las entidades federativas y la identificación del total de unidades del estado que proporcionarán información, con base en los contenidos temáticos de los instrumentos de captación.

- **Capacitación de las figuras operativas** involucradas en la captación del CNPLE en las direcciones regionales y coordinaciones estatales, mediante la realización de una reunión de coordinación y capacitación

- Herramientas de captura y carga de información.
- Procesos y herramientas de revisión primaria de los instrumentos de captación.
- Esquema de seguimiento y evaluación operativa.

- **Integración y actualización de directorio** de las instituciones involucradas en el operativo, por parte de las JDEG y su incorporación en el sistema de control y seguimiento institucional (IKTAN), a fin de contar con información actualizada para la emisión de oficios y el seguimiento de la captación.

- **Elaboración y entrega de oficio de requerimiento** por parte de la Presidencia del INEGI y dirigido a cada uno de las y los Presidentes de Mesas Directivas o Juntas de Coordinación Política de los Congresos Estatales, a efecto de establecer contacto formal con las autoridades correspondientes para dar inicio al levantamiento de información. Adicional a este oficio, cada coordinación estatal pudo emitir comunicaciones complementarias a fin de ajustar la dinámica operativa a nivel local.

- **Presentación del censo y entrega de instrumentos de captación.** Dependiendo del contexto en cada Entidad Federativa, las y los responsables operativos se dieron a la tarea de realizar una reunión de presentación del programa estadístico, con la presencia de los funcionarios de los congresos estatales designados para atender el requerimiento de información. En dicha reunión se les hizo entrega de los instrumentos de captación, para que pudieran conocer su contenido y recuperar e integrar la información en tiempo y forma.

Durante esta reunión, además de la presentación general del Censo, los objetivos que este perseguía, y una explicación general de las temáticas y conceptos que abordan los cuestionarios, se atendieron dudas operativas en los casos en que fue requerido. En la misma reunión se establecieron las fechas límite para que la información fuera entregada al INEGI y se designaron canales de comunicación para la resolución de problemas operativos o dudas en el llenado.

Esta actividad se llevó a cabo, de forma general entre el 22 de junio y el 24 de julio de 2020, dependiendo las dinámicas que operaron en algunas entidades federativas y las limitantes que la contingencia sanitaria implicó.

5.2 Desarrollo del operativo de captación

El operativo de captación comprendió el periodo del 22 de junio del 2020 al 04 de enero de 2021⁴, y se desarrolló a través de las siguientes actividades: integración

⁴ Como ya se comentó, el inicio de las actividades de captación del CNPLE 2020 tuvo retrasos importantes respecto de lo programado, derivado de la emergencia sanitaria decretada el 30 de marzo de 2020 por el Consejo de Salubridad General y el Acuerdo por el que se establecen acciones extraordinarias para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2, del 31 de marzo de 2020. Dada la dinámica en la recuperación de información de los censos nacionales de gobierno, que depende en gran parte de las capacidades de integración de información por parte de las instituciones, de los recursos humanos que destinan para ello y la complejidad de la información captada, es común que existan retrasos en algunas entidades todos los años. Sin embargo, en el operativo 2020, es claro el incremento de los tiempos de recuperación, ya que las fechas de conclusión de cada una de las actividades programadas se extendieron de forma considerable, llegando a ser incluso de más de dos meses.

de información preliminar, revisión primaria y ajustes; y revisión oficinas centrales (OC) y liberación.

5.2.1 Integración de información preliminar, revisión primaria y ajustes

El **proceso de integración de información** inició una vez que las instituciones informantes recibieron los instrumentos de captación por parte de las Coordinaciones Estatales del INEGI.

Para llevar a cabo el llenado del instrumento de captación, los informantes contaron con este en formato Excel, el cual también fue importado a la plataforma IKTAN a manera de capturador, con la finalidad de facilitar el proceso de registro de la información a los servidores públicos responsables, quienes podían acceder para capturar datos de manera directa o cargar la información desde los archivos en Excel.

En esta actividad, el Congreso de cada entidad federativa se organizó al interior a fin de recopilar e integrar los datos solicitados por el INEGI, identificando las áreas generadoras o concentradoras de los mismos y plasmando la información en el instrumento de captación; contando siempre con el acompañamiento y asesoría del personal del INEGI a través de dos esquemas: las CE, a través del departamento de estadísticas de gobierno en cada entidad, otorgaron apoyo y soporte directo para el llenado del cuestionario a los responsables del llenado o a las áreas generadoras de la información; y el equipo de trabajo de la DGEGSPJ apoyó en la atención de dudas conceptuales y de instrucciones de llenado que fueron planteadas por los informantes y los mismos ROCE.

La actividad de **revisión primaria** se efectuó en dos momentos: al recibir el ROCE una primera versión del instrumento de captación, y por el equipo de trabajo de la DGEGSPJ al recibir una versión preliminar, una vez que el ROCE concluyó su revisión inicial.

La revisión inicial del ROCE ocurrió al momento en que acudió con el informante para verificar la información capturada o este le envió información preliminar en el instrumento de captación. La revisión también se realizó al recibir consultas específicas de alguna(s) pregunta(s) durante el proceso de llenado, durante las cuales el ROCE le hizo notar al informante las inconsistencias (ya fueran aritméticas, de registro o conceptuales), para que procediera a realizar los ajustes o aclaraciones correspondientes.

Durante esta revisión inicial se verificaron los siguientes elementos:

1. Los datos del informante debían estar completos.

2. Todas las preguntas debían ser respondidas y cumpliendo con los criterios de llenado establecidos.

3. La consistencia en las respuestas (revisión aritmética y conceptual).

4. Redacción clara y concisa de los comentarios en los cuestionarios.

Se contó con tres de herramientas de apoyo para este proceso de validación: 1) documento general de revisión primaria en el cual se describen las revisiones y acciones principales que se deben efectuar a un cuestionario en versión preliminar; 2) la incorporación de fórmulas y condicionales a los instrumentos de captación por medio de las cuales se efectuaban validaciones aritméticas y de relación entre preguntas, generando notificaciones que describían posibles inconsistencias o errores de llenado; y, 3) la “Ficha de consistencia”, que sirvió para que el ROCE pudiera observar el comportamiento histórico de variables específicas con respecto a lo reportado por la entidad en años anteriores y de esta manera, en caso necesario, revisar algún dato con el informante para verificar variaciones significativas y garantizar con ello la consistencia histórica de la serie estadística.

De no aprobar esta revisión inicial, los cuestionarios se devolvían con observaciones a los Informantes, a fin de que estos **realizaran las correcciones o emitieran las justificaciones pertinentes**, según el caso. Cabe señalar que este proceso no se realizó una sola vez, sino que requirió de un esfuerzo de retroalimentación compartido entre el equipo estatal y el informante, para conseguir una primera versión lo más acabada posible que fuera enviada a oficinas centrales.

Para el caso del CNPLE las actividades aquí descritas ocurrieron en su mayoría entre el 22 de junio y el 16 de octubre de 2020.

5.2.2 Revisión por Oficinas Centrales y liberación

Una vez que el cuestionario había sido sometido a los filtros antes mencionados, el equipo de trabajo de la DGEOSPJ fue el responsable de realizar una **segunda revisión** que tuvo como objetivo hacer un análisis más detallado de algunos elementos aritméticos y conceptuales, así como una revisión general de los filtros realizados por los ROCE. De este proceso se derivaron observaciones que fueron enviadas a las CE, las cuales debían ser atendidas en coordinación con los Informantes, a solicitud de la DGEOSPJ.

Tras la atención de cada una de las observaciones emitidas desde la DGEOSPJ, se realizó la **liberación**

de los instrumentos de captación para firma y sello en el sistema IKTAN, señalando que no existían más comentarios que subsanar, por lo que el ROCE podía comenzar con el cotejo final de la información, a fin de detectar algún error en la migración de los datos a la base de datos de captura, que se ejecutó al momento de cargar o capturar la última versión del instrumento de captación en el sistema IKTAN.

De forma general, las actividades de revisión por oficinas centrales y liberación se realizaron entre el 17 de julio y el 29 de diciembre de 2020.

5.3 Conclusión del operativo

Una vez que se contó con la liberación para firma y sello por parte de oficinas centrales, el ROCE acudió con sus enlaces institucionales para la gestión de la firma y sello en la carátula del instrumento de captación, a fin de **formalizar la entrega del instrumento de captación**. Al recabar la firma y sello de los cuestionarios, estos fueron cargados en formato digital en la plataforma IKTAN y resguardados en su versión física por los ROCE, en las coordinaciones estatales, de acuerdo con los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos del INEGI. Esta actividad se registró en el sistema de control y seguimiento entre el 30 de julio de 2020 y el 04 de enero de 2021⁵.

Una vez que se contó con los instrumentos de captación listos, se procedió a **liberar la base de datos de captura** para su procesamiento, la cual contiene la información tal cual se cargó o capturó durante el levantamiento. La liberación de los datos de captura se fue haciendo de forma progresiva entre el 20 de septiembre de 2020 y el 12 de enero de 2021, conforme se iban completando las secciones o módulos del instrumento de captación en la mayoría de las entidades federativas.

Es importante mencionar que, en caso de detectarse alguna inconsistencia posterior a la liberación de la base de datos de captura, derivado de las actividades de procesamiento, el equipo de trabajo de la DGEOSPJ realizó **reconsultas de información** con los ROCE y los informantes, a fin de ajustar información o justificar las diferencias.

Finalmente, se llevó a cabo una **Reunión de Retroalimentación de la fase de captación del CNPLE 2020**, la cual tuvo lugar de manera remota (por videoconferencia) del 18 al 23 de noviembre de 2020,

⁵ Anexo al presente documento se incluye una relación que detalla las fechas de conclusión de estos procesos (fecha de liberación para firma y sello y carga del instrumento digitalizado con firma y sello) en cada uno de los módulos o secciones del CNPLE 2020, por entidad federativa.

contando con la participación de las figuras responsables operativas en las coordinaciones estatales y direcciones regionales del INEGI, así como del equipo de trabajo de la DGEESPJ.

Esta reunión tuvo como objetivos principales el presentar los resultados de la fase de captación del CNPLE 2020 y evaluar de forma general el desempeño de las figuras operativas; así como realizar un

diagnóstico de la eficacia y eficiencia de los procesos de trabajo que conformaron el operativo de levantamiento, a partir de la experiencia y visión estratégica de todos y cada uno de los actores que participan en el proceso, a fin de identificar los principales riesgos, obstáculos y retos que se enfrentaron y con ello identificar las ventanas de oportunidad en el mejoramiento del proceso operativo y de aseguramiento de la calidad de cada programa estadístico.

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, completez 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”⁶. 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.

⁶ Diseño conceptual para la generación de estadística básica. INEGI, 2017.

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 cómo hacer la revisión de cada pregunta y qué 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 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 Poderes Legislativos Estatales 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 252 654 datos individuales. Con respecto al total de datos que se contabilizan, el 32.46 por ciento corresponden al módulo 1, el 67.54 por ciento corresponden al módulo 2.

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 8

Módulo	Porcentaje de datos procesados			
	Valores mayores o iguales a cero	Valores "No se sabe"	Valores "No aplica"	Valores nulos
1	16.64%	1.48%	11.38%	2.96%
2	45.09%	6.29%	14.04%	2.12%

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 73 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; Participación ciudadana; y, Estructura parlamentaria y trabajo legislativo.

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 de 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

A. 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, reinserción social, protección de derechos humanos de las personas privadas de la libertad, 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 agrupación⁸:

• **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 CNPLE 2020, puede ser de tres tipos:

⁸ La agrupación de los datos únicamente se considera para las preguntas que soliciten información numérica (cantidades), por lo que no aplica para aquellos reactivos de selección única, de selección múltiple ni abiertos que soliciten nombres o denominaciones.

• **Actualmente:** comprende a las preguntas que solicitan los datos o información existente al momento del llenado del cuestionario

• **Durante 2019:** abarca a las preguntas que solicitan los datos o información de aspectos ocurridos entre el 1 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 CNPLE 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, 5, 6, 7, 8, 9, 15, 16, 17, 18, 19, 20 y 21	3 y 11	4 y 12	2, 10, 13 y 14	15 y 17	1, 2, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 14, 16, 18, 19, 20 y 21	3, 4, 11, 12 y 13		14, 15, 16 y 17	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 18, 19, 20 y 21
	2.	25 y 26	24 y 28	27 y 29	22, 23, 30, 31 y 32		26 y 32	22, 23, 24, 25, 27, 28, 29, 30 y 31	22 y 23	30, 31 y 32	24, 25, 26, 27, 28 y 29
	3.	36, 38, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 50, 52, 55, 56, 57, 58, 59, 60 y 61	34, 41, 48, 54, 62, 63 y 66	33, 35, 64, 65, 67, 68 y 69	37, 39, 40, 49, 51, 53 y 70	36, 38, 42, 49 y 56	37, 39, 40, 43, 44, 45, 46, 47, 50, 51, 52, 57, 58, 59, 60, 61	33, 34, 35, 41, 48, 53, 54, 55, 58, 59, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69 y 70		33, 34, 35, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69 y 70	36, 37, 38, 39 y 61
	4.	74, 75, 76, 77, 78, 80, 81, 82 y 83	86	71 y 85	72, 73, 79, 84, 87 y 88	75, 80, 82 y 83	72, 73, 74, 76, 77, 78, 79, 81, 84, 87 y 88	71, 84, 85 y 86	84 y 85	71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 86, 87 y 88	
	5.	89 y 90				89	90		89		90
	6.		91, 96, 101 y 106		92, 93, 94, 95, 97, 98, 99, 100, 102, 103, 104 y 105		92, 98, 99, 100, 102 y 103	91, 93, 94, 95, 96, 97, 101, 104, 105 y 106		101, 102 y 103	91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 104, 105 y 106
	7.		107 y 108		109, 110 y 111			107, 108, 109, 110 y 111		107, 108, 109, 110 y 111	

Diseño estratégico del CNPLE 2020

Módulo 2. Estructura parlamentaria y trabajo legislativo

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	
Módulo 2. Estructura parlamentaria y trabajo legislativo											
Objetivos específicos	8.	2, 4, 5, 10, 15, 16, 20, 21 y 26	1, 9, 17, 23, 24 y 25	18	3, 6, 7, 8, 11, 12, 13, 14, 15, 19 y 22	5 y 20	2, 3, 6, 8, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 21, 22 y 26	1, 4, 7, 9, 17, 18, 19, 23, 24 y 25		1, 2, 3, 20, 21, 22, 23, 24, 25 y 26	4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18 y 19
	9.	27			28	27	28		27 y 28		
	10.	30, 31, 32, 33, 34, 37, 38, 40, 41, 42, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 56, 57 y 58	36, 39 y 44		29, 35, 43 y 55	37, 48, 56 y 58		30, 31, 32, 33, 34, 35, 40, 42, 43, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55 y 57	29, 36, 38, 39, 41 y 44	29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 54, 55, 56, 57 y 58	53
11.	60, 61, 62, 63, 64, 66, 67, 68 y 69	59 y 65			66		60, 61, 62, 63, 64, 67, 68 y 69	59 y 65	59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68 y 69		

B. Relación de entrega de los módulos del CNPLE 2020, por entidad federativa

Fechas en las que se liberaron por la DGEOSPJ, vía IKTAN, las versiones electrónicas y la recepción de las versiones digitalizadas (firmadas y selladas) de los módulos que integraron el CNPLE 2020.

Núm.	Entidad federativa	CNPLE 2020			
		MOD I		MOD II	
		Liberación	Registro firma y sello	Liberación	Registro firma y sello
1.	Aguascalientes	27/07/2020	05/08/2020	30/07/2020	05/08/2020
2.	Baja California				
3.	Baja California Sur	18/10/2020	20/10/2020	03/11/2020	04/11/2020
4.	Campeche	23/09/2020	24/09/2020	29/09/2020	01/10/2020
5.	Coahuila de Zaragoza	03/08/2020	21/09/2020	31/08/2020	21/09/2020
6.	Colima	26/08/2020	02/09/2020	30/09/2020	01/10/2020
7.	Chiapas	06/10/2020	08/10/2020	11/10/2020	12/10/2020
8.	Chihuahua	18/09/2020	14/10/2020	30/09/2020	14/10/2020
9.	Ciudad de México	11/12/2020	15/12/2020	29/12/2020	04/01/2021
10.	Durango	23/09/2020	23/10/2020	21/10/2020	23/10/2020
11.	Guanajuato	06/10/2020	19/10/2020	08/10/2020	19/10/2020
12.	Guerrero	16/09/2020	25/09/2020	24/09/2020	25/09/2020
13.	Hidalgo	19/11/2020	30/11/2020	01/12/2020	02/12/2020
14.	Jalisco	21/09/2020	30/09/2020	28/09/2020	30/09/2020
15.	México	25/09/2020	23/11/2020	09/11/2020	23/11/2020
16.	Michoacán de Ocampo	18/10/2020	20/10/2020	03/11/2020	03/11/2020
17.	Morelos	16/10/2020	26/10/2020	27/10/2020	06/11/2020
18.	Nayarit	22/10/2020	17/11/2020	05/11/2020	17/11/2020
19.	Nuevo León	21/08/2020	15/10/2020	06/10/2020	15/10/2020
20.	Oaxaca	24/08/2020	09/09/2020	21/09/2020	21/09/2020
21.	Puebla	25/09/2020	02/10/2020	25/09/2020	06/10/2020
22.	Querétaro	29/07/2020	30/07/2020	07/08/2020	17/08/2020
23.	Quintana Roo	20/08/2020	21/08/2020	24/09/2020	24/09/2020
24.	San Luis Potosí	09/09/2020	10/09/2020	14/09/2020	14/09/2020
25.	Sinaloa	27/10/2020	06/11/2020	06/11/2020	02/12/2020
26.	Sonora	28/08/2020	03/09/2020	10/09/2020	11/09/2020
27.	Tabasco	16/09/2020	20/10/2020	10/10/2020	20/10/2020
28.	Tamaulipas	06/11/2020	01/12/2020	17/12/2020	
29.	Tlaxcala	08/09/2020	11/09/2020	28/09/2020	30/09/2020
30.	Veracruz de Ignacio de la Llave	15/09/2020	25/11/2020	13/11/2020	25/11/2020
31.	Yucatán	16/10/2020	26/10/2020	27/10/2020	30/10/2020
32.	Zacatecas	21/10/2020	06/11/2020	10/11/2020	10/11/2020

Nota: los módulos y entidades que no presentan fecha se refieren a aquellos en los que al corte no habían entregado los instrumentos de captación firmados y sellados o no habían concluido las actividades de captación (Baja California).

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 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 Congreso de la entidad federativa cuando se requieran para garantizar, en igualdad de condiciones, a las personas en situación de vulnerabilidad el goce y ejercicio de los derechos humanos de acceso a la información y protección de datos personales.

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

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.

Asistencia legislativa. Se refiere al apoyo económico para la cobertura de los gastos en el desempeño de las funciones legislativas y la preparación de iniciativas o propuestas del legislador, como puede ser: consultoría y asesoría, reproducción gráfica de documentos, papelería, fotocopiado y renta de equipo tecnológico, servicios de apoyo administrativo, entre otros.

Atención ciudadana. Se refiere al apoyo económico para los gastos que permiten al legislador realizar su

labor como representantes populares, así como aquellos originados con motivo de su informe de actividades, como pueden ser: ayudas sociales, conferencias, talleres, foros y exposiciones relacionadas al trabajo del legislador, alimentos para la población en caso de desastres naturales.

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.

Autonomía. Se refiere, en términos generales, a la potestad de determinado órgano para regir sus intereses mediante normas, procedimientos y estructura propios. Para efectos del presente censo, se divide en los siguientes tipos:

Técnica. Se refiere a la capacidad conferida a determinado órgano para regir su desempeño bajo criterios de especialización propios, sin depender de criterios de comportamiento dictados desde otro órgano.

De gestión. Se refiere a la capacidad conferida a determinado órgano para decidir libremente la administración, custodia y aplicación de los recursos que tiene asignados para el logro de los objetivos que tiene asignados.

Organizativa. Se refiere a la capacidad conferida a determinado órgano para determinar su estructura y organización interna.

Funcional. Se refiere a la capacidad conferida a determinado órgano para determinar su funcionamiento interno al margen de cualquier interferencia externa.

Presupuestal. Se refiere a capacidad conferida a determinado órgano para determinar por sí mismo los montos económicos necesarios para cumplir sus atribuciones, así como para gestionarlos de manera independiente.

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 Congreso de la entidad federativa, 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 este. Para efectos del censo, se clasifican en los siguientes tipos de posesión:

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

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

Otro tipo de posesión. Se refiere a todos aquellos actos de donación, copropiedad, por accesión, comodato, u otro tipo, que hayan sido otorgados a favor del Congreso de la entidad federativa, 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 preinversión 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).

Comisiones legislativas. Se refiere a los órganos técnicos reconocidos en la Ley Orgánica o Reglamento Interior del Congreso de la entidad federativa, que tienen como finalidad estudiar, analizar y discutir los asuntos legislativos que les son turnados a efecto de elaborar los trabajos, opiniones, resoluciones, informes o dictámenes que serán discutidos en el Pleno. Para efectos de este censo, se clasifican en los siguientes tipos:

Ordinarias. Se refiere a aquellas comisiones de carácter permanente encargadas del estudio y dictamen de los asuntos ordinarios de la agenda del Congreso.

Extraordinarias / especializadas. Se refiere a aquellas comisiones que se encargan de temas específicos o coyunturales. Cuando se crean se establece su objeto, el número de integrantes que las conformarán y el plazo para realizar las actividades que se les encomienden.

Extraordinarias/ de investigación. Se refiere a aquellas comisiones creadas ex profeso para llevar a cabo indagaciones de interés público y recabar información para cumplir adecuadamente el trabajo de control parlamentario respecto de la gestión de algunas áreas del Poder Ejecutivo de la entidad federativa. Estas comisiones son de carácter extraordinario y transitorio, en virtud de que una vez cumplido su objetivo se disuelven. En este rubro no deben considerarse las comisiones extraordinarias especiales.

CNPLE. Censo Nacional de Poderes Legislativos Estatales 2020.

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 la áreas de los sujetos obligados, así como las demás funciones que establezca la normatividad en la materia.

Concurso de ingreso, permanencia y/o promoción del personal. Se refiere al mecanismo empleado para la designación de plazas al interior del Congreso de la entidad federativa, ya sea para el ingreso, promoción o permanencia. El concurso se sustancia mediante una convocatoria que fija las bases y condiciones para la inscripción o registro de aspirantes, además de establecer las evaluaciones y exámenes correspondientes aplicables a los candidatos. Las calificaciones de dichas evaluaciones estarán sujetas a la supervisión de un jurado evaluador que delibera y emite decisión, la cual es publicada como resultado del concurso. Dicho procedimiento se sujeta a lo establecido en la normativa correspondiente del Congreso de la entidad federativa.

Congreso de la entidad federativa. Se refiere al órgano en el que se deposita el Poder Legislativo de una entidad federativa. El Congreso local es unicameral y se integra solo por una Cámara de Diputados. Sus principales atribuciones son: a) legislar en las materias que no sean de la competencia exclusiva de la federación; b) decretar las contribuciones necesarias para cubrir los gastos de la entidad y los municipios; c) aprobar el presupuesto anual de la entidad; d) fiscalizar el gasto público Estatal; y, e) ejercer ante el Congreso de la Unión el derecho de iniciativa de leyes.

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.

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 procedencia. Se refiere a la resolución del Congreso de la entidad federativa que tiene por objeto eliminar el fuero constitucional de los servidores públicos de la entidad federativa, con la finalidad de que puedan ser juzgados en caso de que se considere que existen elementos para suponer su probable responsabilidad en posibles delitos cometidos durante el desempeño de su encargo.

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.

Decreto. Se refiere a la resolución escrita de carácter normativo expedida por el Poder Legislativo. Al interior del Congreso, el decreto contiene un proyecto de ley aprobado por el pleno de la cámara. Sus disposiciones son regularmente de carácter particular y

su vigencia está limitada en espacio, tiempo, lugares, corporaciones, establecimientos y/o personas, a diferencia de la ley que contiene disposiciones generales y abstractas.

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

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

Dictamen. Se refiere a la resolución acordada por la mayoría de los integrantes de una o varias comisiones legislativas, que contiene la opinión técnica, especializada y consensuada respecto de una o varias iniciativas o proposiciones con punto de acuerdo, para su debate, votación y, de ser el caso, aprobación por parte del Pleno del Congreso de la entidad federativa.

Dieta. Se refiere a la percepción económica que recibe cada uno de los legisladores del Congreso de la entidad federativa por el desempeño de sus actividades, la cual incluye su remuneración mensual, así como los gastos por concepto de asistencia legislativa, atención ciudadana, gestión parlamentaria y otros.

Diputación plurinominal. Se refiere a los diputados electos a partir de la asignación de cargos de representación popular tomando como base el porcentaje de votos obtenidos por un partido político en una región determinada.

Distrito uninominal. Se refiere al distrito electoral determinado por la autoridad competente en el que se elige a un solo individuo a un cargo de elección popular.

Disposiciones normativas internas administrativas. Se refiere a las disposiciones normativas del Congreso de la entidad federativa 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 Congreso de la entidad federativa 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.

Gestión parlamentaria. Se refiere al apoyo económico para llevar a cabo el análisis práctico de las actividades legislativas, como pueden ser: boletos de avión y/o autobuses, pago de servicios de taxis o similares, renta de vehículos, entre otros.

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

Grupos en situación de vulnerabilidad. Se refiere a aquellos núcleos de población y/o personas que, por diferentes factores o la combinación de ellos, enfrentan situaciones de riesgo o discriminación que les impiden ejercer, en igualdad de condiciones, los derechos humanos de acceso a la información y protección de datos personales; por lo que requieren de la atención e implementación de acciones, medidas y políticas por

parte de los sujetos obligados. Entre estos se encuentran las personas pertenecientes a los pueblos indígenas, afrodescendientes, personas con discapacidad, mujeres, niñas, niños, adolescentes, personas adultas mayores y migrantes.

Grupos parlamentarios. Se refiere al conjunto de legisladores según su afiliación de partido, a efecto de garantizar la libre expresión de las corrientes ideológicas en la Cámara, es decir, aquellas formas de organización que podrán adoptar los diputados, para realizar tareas propias de la Cámara, así como coadyuvar al mejor desarrollo del proceso legislativo y facilitar la participación de los diputados en las tareas camerales.

I

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

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

Información 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 Secretario General u homólogo del Congreso de la entidad federativa, en su carácter de figura responsable de validar y oficializar la información correspondiente a los módulos que integran al CNPLE 2020.

Informante complementario 1. Se refiere al servidor público que, por las funciones que tiene asignadas

dentro del Congreso de la entidad federativa, es el principal productor y/o integrador de la información correspondiente a los módulos que integran al CNPLE 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 Congreso de la entidad federativa, es el segundo principal productor y/o integrador de la información correspondiente a los módulos que integran al CNPLE 2020 y, cuando menos, se encuentra en el segundo o tercer nivel jerárquico del mismo.

Iniciativa. Se refiere a la propuesta por medio de la cual se hace llegar al órgano u órganos depositarios del Poder Legislativo de la entidad federativa, un proyecto de ley, que puede ser nueva en su totalidad o ya existente pero que, por circunstancias sobrevinientes necesita ser reformada o modificada por adición, corrección o supresión de algunas de sus normas o un proyecto de decreto.

Iniciativa preferente. Se refiere al proyecto de ley o decreto que se presenta para trámite preferente o señala con este carácter el Ejecutivo de la entidad federativa el día de la apertura de cada periodo ordinario de sesiones.

J

Juicio Político. Se refiere al procedimiento de orden constitucional que realiza el Congreso de la entidad federativa cuando los actos u omisiones de los servidores públicos redunden en perjuicio de los intereses públicos fundamentales por violaciones graves a la Constitución, a las leyes que de ella emanen, así como el manejo indebido de fondos y recursos públicos.

Junta de Coordinación Política u homóloga. Se refiere al órgano de gobierno de la Cámara de Diputados integrado por los Coordinadores de los Grupos Parlamentarios con representación en el Congreso. En su seno se impulsan entendimientos, convergencias y acuerdos entre los Grupos Parlamentarios y, hacia el exterior, con el gobierno federal y otras instancias. La toma de decisiones en la Junta de Coordinación Política se realiza mediante el sistema de voto ponderado.

Junta para la Dirección de los Trabajos Legislativos u homóloga. Se refiere al órgano interno de gobierno de la Cámara de Diputados encargado de establecer el programa legislativo de los periodos de sesiones, el calendario para el desahogo de los temas agendados, la integración básica del orden del día de cada sesión y el mecanismo que habrá de utilizarse para los

debates. También se encarga de impulsar el trabajo en comisiones.

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.

Ley. Se refiere al cuerpo de reglas decretadas, acostumbradas y reconocidas por una comunidad como obligatorias. Es una norma jurídica por la que el Estado se dirige a sus gobernados para fijar los límites de lo permitido pues es una cualidad de toda ley en sentido material el poner límites a la libertad personal en general y a la propiedad en especial. Desde un punto de vista puramente formal, es lo acordado por los órganos legislativos competentes dentro del procedimiento legislativo prescrito.

M

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

Mecanismos de participación y/o consulta ciudadana. Se refiere a aquellos a través de los cuales el Congreso de la entidad federativa y la sociedad se relacionan y articulan para fortalecer la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas públicas en los temas de su competencia.

Mesa Directiva u homóloga. Se refiere al órgano de dirección que conduce el Pleno del Congreso de la entidad federativa, el cual se encarga de supervisar el trabajo legislativo de las comisiones legislativas, además de asegurar el debido desarrollo de los debates, discusiones y votaciones, a la par de garantizar que en los trabajos legislativos se observe lo previsto en la Constitución de cada entidad federativa, en la ley Orgánica del Congreso y/o en su Reglamento Interior.

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.

O

Órganos de gobierno y coordinación. Se refiere a las instancias de dirección del Congreso de la entidad federativa que tienen a su cargo funciones de control, regulación, organización, supervisión y conducción orientadas al óptimo desempeño del trabajo de los legisladores y de sus áreas de apoyo.

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.

Periodo de receso. Se refiere al espacio de tiempo que se verifica en los congresos estatales cuando estos no sesionan de forma ordinaria. Es preciso señalar que en algunos congresos estatales en el periodo de receso se pueden llevar a cabo la(s) sesión(es) extraordinarias.

Periodo ordinario de sesiones. Se refiere al periodo que se desarrolla en fechas establecidas formalmente. En dicho periodo, los congresos estatales se ocupan del estudio, discusión y votación de las iniciativas que se les presenten y de la resolución de los demás asuntos que les correspondan.

Periodo extraordinario de sesiones. Se refiere a la(s) reunión(es) con carácter de urgente para tratar un asunto específico y de suma importancia fuera del periodo ordinario de sesiones que marca la Constitución de la entidad federativa. Se celebra con los fines específicos señalados por la Ley Orgánica o Reglamento Interior correspondiente, y con la prohibición de tratar cualquier otro asunto.

Personal de apoyo de los legisladores. Se refiere al personal que realiza funciones de consultoría y/o asesoría para los grupos parlamentarios y/o legisladores que integran la legislatura del Congreso de la entidad federativa. El sueldo de dicho personal puede ser pagado por el Congreso, el grupo parlamentario o directamente por el legislador.

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 Congreso. Se refiere a la asamblea general o reunión en la que se encuentran presentes los miembros que integran un Congreso estatal con el propósito de sesionar y deliberar sobre los asuntos legislativos contenidos en la agenda del orden del día. Es el órgano de decisión con mayor jerarquía dentro de un órgano legislativo. No es necesario que asistan todos los integrantes del cuerpo colegiado, es suficiente con que asista el número suficiente para integrar quórum legal.

Presupuesto autorizado. Se refiere al monto total de las erogaciones aprobadas, durante un ejercicio fiscal, al Congreso de la entidad federativa.

Presupuesto ejercido. Se refiere al importe total erogado por el Congreso de la entidad federativa, 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 Congreso de la entidad federativa 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.

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.

Profesionalización del personal (de apoyo a los legisladores). 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 del personal de apoyo de los legisladores.

Proposición con punto de acuerdo. Se refiere a las propuestas realizadas por los legisladores en asuntos de orden político, cultural o social que afecten a una comunidad, grupo, partido o colectividad (cuyos efectos sean de interés general) para que el Pleno o la Comisión Permanente, en el ámbito de su competencia, emita algún pronunciamiento, exhorto o recomendación.

De exhorto. Se refiere a aquel que solicita a una autoridad administrativa, en el ámbito de colaboración entre poderes, la realización o cesación en la ejecución de determinados actos; el cumplimiento concreto de obligaciones o, en general, la ejecución o suspensión de ciertas acciones en beneficio de una comunidad, grupo, partido o colectividad.

De pronunciamiento. Se refiere a aquel que solicita al Congreso de la entidad federativa una declaración expresa que implique un posicionamiento en relación a una manifestación, acontecimiento, resolución o acuerdo de dependencias, entidades u organismos nacionales, en relación con un asunto de orden político, social o cultural.

De recomendación. Se refiere a la sugerencia respetuosa, en el ámbito de colaboración entre los poderes, a órganos del Poder Ejecutivo y del Poder Judicial de la entidad federativa, para que se realice algún acto o se cumpla con alguna obligación, resolución o acuerdo.

Propuesta y/o petición de atención ciudadana. Se refiere al ejercicio del derecho ciudadano de presentar alguna petición, propuesta o solicitud que se desprenda de la oferta de determinado ente público, mismas que, para su seguimiento y atención, son procesadas por las autoridades competentes. Dentro de esta categoría no deben considerarse, en caso de que la normatividad local prevea la existencia de esta figura, las iniciativas ciudadanas. Tampoco deben considerarse las quejas y/o denuncias presentadas en contra de los servidores públicos del Congreso de la entidad federativa, ni las solicitudes de acceso a la información y/o protección de datos personales, o cualquier asesoría en dichas materias.

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

S

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, haciéndosele 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 reincidiere, 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.

Servidor público (de la entidad federativa). Se refiere a la persona que desempeñe o, en su caso, haya desempeñado algún cargo o comisión en alguno de los poderes de la entidad federativa, en los organismos constitucionales autónomos de la misma o en los ayuntamientos de los municipios y organismos auxiliares, así como a los titulares o a quienes hagan las

veces en empresas de participación estatal o municipal, sociedades o asociaciones asimiladas a estas y en los fideicomisos públicos.

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 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.

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.

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

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos

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

Ley Orgánica del Congreso del Estado Independiente, Libre y Soberano de Coahuila de Zaragoza

Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos

Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Tlaxcala

Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado Libre y Soberano de México

Reglamento de la Cámara de Diputados

Reglamento del Servicio Civil de Carrera del Poder Legislativo del Estado de Campeche

Reglamento del Servicio Civil de Carrera del Poder Legislativo del Estado de Jalisco

Reglamento del Servicio Civil de Carrera de los Servidores Públicos del Poder Legislativo del Estado de Aguascalientes

Reglamento del Servicio Parlamentario de Carrera del Congreso del Estado de Michoacán de Ocampo

Reglamento del Senado de la República

Reglamento Interior del Congreso del Estado de Tlaxcala

Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía

Reglamento para el Gobierno Interior del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos

Estatuto del Servicio Civil de Carrera de los Servidores Públicos del Poder Legislativo del Estado de Guanajuato

Estatuto del Servicio Profesional de Carrera Parlamentaria de la Legislatura del Estado de Zacatecas

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 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

Referencias bibliográficas

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

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 Guerreiro, 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.

Bárcena Juárez, Sergio A. "El rol de las comisiones legislativas en la Cámara de Diputados durante el presidencialismo mexicano", en: *Revista Estudios Políticos*. Número 26, México, 2012, pp. 131-160.

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.

Carbonell, Miguel. "La división de poderes y la jurisdicción constitucional", en *Constitución, reforma constitucional y fuentes del derecho en México*. México, Porrúa, 2008.

Cárdenas, Jaime *et. al.* *Para entender la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*. México, Nostra Ediciones, 2004.

Carpizo, Jorge, y Carbonell, Miguel. "La división de poderes en México", en *Derecho Constitucional*. México, Porrúa, 2009.

Cejudo, Guillermo M. *Para entender los Gobiernos Estatales en los Estados Unidos Mexicanos*. México, Nostra Ediciones, 2007.

Cunill Grau, Nuria. "La transparencia en la gestión pública. ¿Cómo construirle viabilidad?", en: *Revista Chilena de Administración Pública*, Chile, 2007.

Gamboa Montejano, Claudia, y Valdés Robledo, Sandra. *El servicio civil de carrera en el ámbito legislativo. Marco teórico conceptual, marco jurídico, derecho comparado y opiniones especializadas*. México, Cámara de Diputados LXIV Legislatura / Dirección General de Servicios de Documentación, Información y Análisis, 2018.

García del Castillo, Rodolfo. *Federalismo y descentralización: problemática y perspectivas en México en Democracia y gobernabilidad* coordinado por Calva, José Luis. México, UNAM-Miguel Ángel Porrúa, 2007.

Garita Arturo et. al. *Proceso Legislativo y Reforma Constitucional*. México, Secretaría General de Servicios Parlamentarios del Senado de la República, 2018.

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.

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

Organización de las Naciones Unidas (ONU). *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.

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.

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

Valadés, Diego. *Gobernabilidad y constitucionalismo en América Latina*. 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 15 de junio de 2020)

Ámbito gubernamental

<http://www3.diputados.gob.mx/camara/content/view/full/8767>

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

<http://congresocoahuila.gob.mx/portal/>

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

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

<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>

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

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

https://www.senado.gob.mx/64/documentos_de_apoyo_parlamentario

https://www.senado.gob.mx/64/pdfs/documentos_apoyo/64-65/LXIV/Proceso_legislativo_y_reforma_constitucional.pdf

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

<http://sil.gobernacion.gob.mx/portal>

Ámbito académico y otros

<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>

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

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