



Censos
Nacionales de
Gobierno

Censo Nacional de Derechos Humanos Federal 2020

Memoria de actividades



 **INEGI**

Instituto Nacional de Estadística y Geografía

**Censo Nacional de
Derechos Humanos
Federal 2020**

Memoria de actividades



Obras complementarias publicadas por el INEGI sobre el tema:
Censo Nacional de Derechos Humanos Federal 2017-2020. CNDHF. Marco conceptual Censo Nacional de Derechos Humanos Federal 2017-2019. CNDHF. Memoria de actividades Censo Nacional de Derechos Humanos Estatal 2017-2020. CNDHE. Marco conceptual Censo Nacional de Derechos Humanos Estatal 2017-2019. CNDHE. Memoria de actividades.

Catalogación en la fuente INEGI:

323.972 Censo Nacional de Derechos Humanos Federal (2020).
 Censo Nacional de Derechos Humanos Federal 2020 : memoria de actividades /
 Instituto Nacional de Estadística y Geografía.-- México : INEGI, c2021.

vii, 48 p.

1. Derechos humanos - México - Censos. 2. Derechos civiles - México – Censos.
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**

Presentación

El **Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI)** presenta la elaboración del **Censo Nacional de Derechos Humanos Federal (CNDHF) 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 CNDHF 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 y capacitación, difusión, defensa y protección de los derechos humanos.

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

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

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.

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 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	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 Unidades de análisis	4
2.4.3 Cobertura geográfica	4
2.4.4 Referencia temporal	5
2.4.5 Periodicidad	5
2.4.6 Clasificadores utilizados	5
2.4.7 Informantes	5
2.4.8 Resultados esperados	5
2.5 Programa general de actividades	5
3. Diseño	7
3.1 Diseño conceptual y de productos de difusión	7
3.1.1 Diseño estratégico	7
3.1.2 Diseño conceptual	7
3.1.3 Diseño de los productos de difusión	8
3.2 Diseño de los sistemas de producción y los flujos de trabajo	9
3.3 Diseño de la captación	9
3.4 Diseño del procesamiento y análisis de la producción	16
3.4.1 Etiquetado y diseño de estructura de base de datos preliminar	17
3.4.2 Diseño de la integración de datos	18
3.4.3 Diseño de descriptores	18
3.5 Diseño del esquema de difusión	18
4. Construcción	19
5. Captación	21
5.1 Preparativos del operativo	21
5.2 Desarrollo del operativo de levantamiento	21
5.2.1 Llenado del instrumento de captación	22
5.3 Conclusión del operativo	22
6. Procesamiento	23
6.1 Migración	23
6.2 Validación	23
6.3 Documentación del procesamiento de la información	23
6.4 Resumen de datos procesados	24

7. Análisis de la producción	25
8. Difusión	27
Anexo	29
Diseño estratégico del programa	31
Glosario	35
Bibliografía	47

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

2.1 Antecedentes

En el marco del SNIGSPIJ, el INEGI inició en 2014 el programa estadístico denominado *Recopilación de Información de los Organismos Públicos de Protección y Defensa de los Derechos Humanos en México*, con la finalidad de sistematizar y homologar la información de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos (CNDH) y de los 32 organismos de protección de derechos humanos de las entidades federativas, ello en cuanto a su estructura organizacional, recursos disponibles y sus actividades de capacitación, difusión, defensa y protección de los derechos humanos.

Dicho programa se desarrolló hasta 2016, año en el que se iniciaron las actividades de revisión y generación de lo que sería un instrumento de captación en temas de hechos violatorios y procedimientos de queja desarrollados, en sus respectivos ámbitos de competencia, por la CNDH y los 32 organismos referidos. Aunado a conocer el desempeño de dichas instituciones, a partir del referido instrumento de captación se generaría información sobre su estructura organizacional y la forma en la que se distribuyen sus recursos, así como el marco general que regula sus actividades.

Como resultado, se logró el acuerdo para generar información estadística en dichas materias con una visión integral, implementando así en 2017 el primer instrumento de captación en el ámbito federal denominado *Censo Nacional de Derechos Humanos Federal (CNDHF) 2017*, con lo cual se dio continuidad a la 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 Derechos Humanos Federal (CNDHF) 2019*, cuyos resultados pueden ser consultados en la página de internet del Instituto: <https://www.inegi.org.mx/programas/cndhf/2019/>.

A tres años de la aplicación del primer levantamiento, se presenta el **Censo Nacional de Derechos Humanos Federal (CNDHF) 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 de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, específicamente en las funciones de gobierno y capacitación, difusión, defensa y protección de los derechos humanos, con la finalidad de que esta se vincule con el quehacer gubernamental dentro del proceso de diseño, implementación, monitoreo y evaluación de las políticas públicas de alcance nacional en los referidos temas.

2.3 Objetivos específicos

1. Generar información del Consejo Consultivo de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, con la finalidad de conocer sus características normativas y el perfil profesional de sus integrantes.
2. Generar información sobre la estructura organizacional y de los recursos humanos, presupuestales y materiales con los que cuenta la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, a efecto de conocer su conformación orgánica y las características y distribución de sus recursos.
3. Generar información acerca de la estructura organizacional y de los recursos humanos, presupuestales y materiales con los que cuentan las visitadurías adscritas a la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, con el objetivo de conocer las características y distribución de los mismos.
4. Generar información de los elementos y acciones institucionales que lleva a cabo la Comisión Nacional de los Derechos Humanos para la implementación y ejercicio de las 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.

5. Generar información sobre los elementos y acciones institucionales que ha llevado a cabo la Comisión Nacional de los Derechos Humanos para la implementación y atención de las funciones de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, a efecto de conocer las características y contenido en el que se desarrollan tales actividades.
6. Generar información acerca de los elementos y acciones institucionales que se llevan a cabo en la Comisión Nacional de los Derechos Humanos para el ejercicio de la función de control interno y anticorrupción, con el objetivo de conocer las características básicas en las que se desarrollan dichas funciones.
7. Generar información de las leyes y disposiciones normativas internas que rigen la operación de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, con la finalidad de conocer los tipos y características básicas del marco regulatorio bajo el cual desarrolla las funciones que tiene conferidas.
8. Generar información sobre las asociaciones interinstitucionales de las que forma parte la Comisión Nacional de los Derechos Humanos para desarrollar de mejor manera alguna de sus funciones, a efecto de conocer la naturaleza jurídica de las mismas y el tipo de organizaciones públicas, organismos internacionales, organizaciones de la sociedad civil y universidades con las que se celebraron.
9. Generar información acerca de los elementos y acciones institucionales que lleva a cabo la Comisión Nacional de los Derechos Humanos 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.
10. Generar información de los eventos de capacitación y difusión para el fortalecimiento de la cultura sobre derechos humanos realizados por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, con la finalidad de conocer la cantidad de actividades realizadas, el tipo de personas que asistieron a las mismas y el municipio de ocurrencia.
11. Generar información sobre los servicios de atención inmediata realizados por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, a efecto de

conocer los elementos básicos que permitan caracterizar dichos servicios.

12. Generar información acerca de las solicitudes de queja recibidas por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, con el objetivo de conocer su estatus y la población afectada relacionada con las mismas.
13. Generar información de los expedientes de queja atendidos, calificados, concluidos y pendientes de concluir por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, con la finalidad de conocer los hechos presuntamente violatorios, instituciones señaladas como probables responsables, así como las características básicas de las víctimas registradas en dichos expedientes.
14. Generar información sobre las medidas y acciones para la protección y defensa de los derechos humanos promovidas y/o emitidas por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, a efecto de conocer su estatus y los hechos violatorios y las instituciones señaladas como probables responsables relacionadas.
15. Generar información acerca de los hechos presuntamente violatorios de derechos humanos seleccionados registrados en los expedientes de queja calificados por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, con el objetivo de identificar las instituciones de seguridad pública y justicia a las que se les atribuye la comisión de dichos hechos violatorios, así como el centro penitenciario o municipio y demarcación territorial de ocurrencia.

2.4 Aspectos metodológicos

2.4.1 Población objetivo

Gobierno (ámbito federal).

2.4.2 Unidades de análisis

- Comisión Nacional de los Derechos Humanos.
- Visitadurías de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

2.4.3 Cobertura geográfica

Federal.

2.4.4 Referencia temporal

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

2.4.5 Periodicidad

Anual.

2.4.6 Clasificadores utilizados

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

De esta forma, en el marco del diseño del instrumento de captación del CNDHF 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) 2017².
- Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.
- Sistema Nacional de Clasificación de Ocupaciones (SINCO) 2011.

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,

² Este clasificador se encuentra basado en la metodología propuesta por el Grupo de Washington (grupo de las Naciones Unidas específicamente creado para sentar las líneas generales para la generación de estadísticas en materia de condición de discapacidad), misma que considera las variaciones funcionales de las personas con discapacidad en relación con la mayor o menor dificultad o imposibilidad para realizar actividades cotidianas: caminar, ver, escuchar, poner atención y atender el cuidado personal.

así como el marco jurídico aplicable al momento del diseño de los instrumentos de captación.

2.4.7 Informantes

Considerando el tipo de información que se solicita en cada uno de los módulos del CNDHF 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 y visitadurías que integran a la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

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

Por su parte, el “Informante complementario 1” y el “Informante complementario 2” son aquellos servidores públicos que, por las funciones que tienen asignadas dentro de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, 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 de la misma.

2.4.8 Resultados esperados

Lograr el 100 por ciento de la cobertura y completitud de la información solicitada a través del CNDHF 2020 a la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, misma que se presentará en tabulados definidos con variables seleccionadas, así como en la presentación de resultados generales y a través de la descarga de datos abiertos.

2.5 Programa general de actividades

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

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

3. Diseño

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

3.1 Diseño conceptual y de productos de difusión

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

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

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

3.1.1 Diseño estratégico

Las necesidades de información en el tema de derechos humanos, de acuerdo con el objetivo general y específicos del programa, fueron prioridades para elaborar y actualizar no solo el marco conceptual, sino también realizar ajustes en algunas variables del instrumento de captación necesarios para cubrir dichas necesidades.

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

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

3.1.2 Diseño conceptual

El diseño conceptual del CNDHF 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 la sesión de instalación y primera reunión ordinaria del Comité Técnico Especializado de Información sobre Derechos

Humanos (CTEI-DH)³, 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 acordes con los objetivos a cumplir⁴:

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-DH, 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 la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

³ El CTEI-DH fue creado por la Junta de Gobierno del INEGI el 8 de octubre de 2019, ello mediante el acuerdo 9ª/VIII/2019, a través del cual se establece como la instancia de coordinación interinstitucional en la que se identifiquen y desarrollen acciones conjuntas para la elaboración y revisión de las normas técnicas, lineamientos, metodologías, proyectos y procesos requeridos para la captación, integración, producción, procesamiento, sistematización y difusión de información sobre Derechos Humanos que forme parte del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica y que se vincule con el diseño, implementación, monitoreo y evaluación de las políticas públicas de alcance nacional.

⁴ 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 CNDHF 2020.

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 CNDHF 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 CNDHF 2020 incluyen, en una primera etapa, un comunicado de prensa, una presentación de resultados generales y un conjunto de tabulados predefinidos. Para su estructuración se siguió el diseño conceptual del programa a través de los guiones para la explotación de información estadística con base en los temas, categorías, variables y clasificaciones que se abordan en cada programa.

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

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

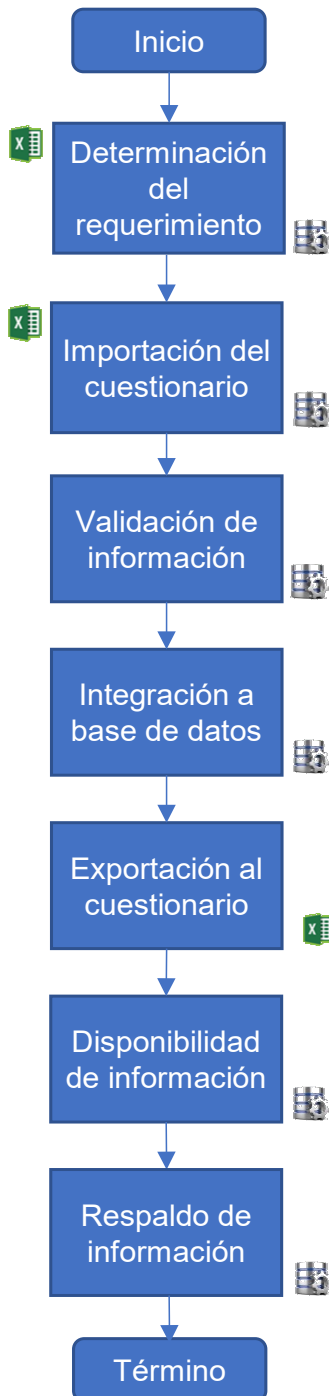
Por último, los metadatos del programa estadístico se elaboraron siguiendo el diseño establecido bajo el estándar internacional *Data Documentation Initiative* (DDI).

3.2 Diseño de los sistemas de producción y los flujos de trabajo

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

Sistemas de producción y flujos de trabajo

Esquema 1



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

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

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

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

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

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

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

3.3 Diseño de la captación

En lo que corresponde 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 CNDHF 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 **218** preguntas, mismas que se distribuyen de la siguiente manera:

Módulo 1. Estructura organizacional y recursos (se conforma de **118** preguntas)

Sección I. Consejo Consultivo.

Sección II. Estructura organizacional y recursos.

Sección III. Visitadurías.

Sección IV. Ejercicio de funciones específicas.

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

Sección VI. Control interno y anticorrupción.

Sección VII. Marco regulatorio.

Sección VIII. Asociación interinstitucional.

Sección IX. Administración de archivos y gestión documental.

Módulo 2. Protección de derechos humanos (se conforma de **100** preguntas)

Sección I. Capacitación y difusión para el fortalecimiento de la cultura sobre derechos humanos.

Sección II. Atención inmediata.

Sección III. Solicitudes de queja.

Sección IV. Expedientes atendidos.

Sección V. Expedientes calificados.

Sección VI. Expedientes concluidos.

Sección VII. Expedientes pendientes de concluir.

Sección VIII. Seguimiento.

Sección IX. Exploración específica de hechos presuntamente violatorios de derechos humanos.

Es pertinente mencionar que para la edición 2020 del CNDHF 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; administración de archivos y gestión documental. Estos ajustes, que a su vez motivaron la estandarización de contenidos en el resto de los censos nacionales 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, ello 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, como parte de los trabajos sobre la identificación de necesidades realizada por la Dirección General Adjunta de Políticas y Censos Nacionales de Gobierno, tuvo lugar una adecuación y precisión de los contenidos del módulo 2, a efecto de generar información estadística que permita:

1. Conocer con mayor nivel de desagregación la carga de trabajo de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, para lo cual se incorporaron reactivos encaminados a obtener la cantidad de solicitudes de queja y expedientes atendidos en cada una de las visitadurías que conforman a dicha Comisión⁵.

2. Adecuar los contenidos temáticos del programa con base en lo dispuesto en las disposiciones normativas y programáticas existentes en la materia, ello en dos aspectos básicos: 1) grupos vulnerables, y 2) violaciones graves a los derechos humanos, particularizando su sitio de ocurrencia y haciendo énfasis en aquellos ocurridos en los centros penitenciarios estatales y federales.

3. Contar con más elementos que permitan caracterizar de mejor manera a las víctimas (o agraviados) de hechos violatorios de derechos humanos. Entre estos elementos se encuentran su condición de discapacidad, condición de alfabetismo, condición de migración, pertenencia a algún pueblo indígena, entre otros.

4. Visibilizar las acciones de mediación y conciliación realizadas por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, para lo cual se incorporaron algunos reactivos dirigidos a conocer con mayor nivel de detalle algunas variables asociadas a las conciliaciones promovidas, como pueden ser el estatus de estas, las instituciones señaladas como probables responsables asociadas y los

⁵ Al igual que la carga de trabajo, en el módulo 1 se incorporaron reactivos destinados a conocer la cantidad de recursos humanos y presupuestales con los que contaron estas visitadurías.

hechos violatorios de derechos humanos que las motivaron.

Una vez expuesto lo anterior, a continuación se presenta la distribución de las 218 preguntas que

conforman los instrumentos de captación del CNDHF 2020, de acuerdo con los apartados, subsecciones, secciones y módulos relacionados⁶:

⁶ Se recomienda revisar el instrumento de captación del CNDHF 2020, con la finalidad de identificar de manera detallada su conformación.

Diseño del instrumento de captación

Tabla 2

Estructura organizacional y recursos	
I. Consejo Consultivo	
I.1 Integración	
• Integración	3 preguntas
I.2 Secretaría Ejecutiva	
• Secretaría Ejecutiva	1 pregunta
I.3 Sesiones	
• Sesiones	3 preguntas
II. Estructura organizacional y recursos	
II.1 Estructura organizacional y recursos	
• Oficinas centrales y oficinas foráneas • Unidades administrativas	3 preguntas
II.2 Recursos humanos	
• Características del personal • Profesionalización del personal • Capacitación del personal	11 preguntas
II.3 Recursos presupuestales	
• Recursos presupuestales	4 preguntas
II.4 Recursos materiales	
• Bienes inmuebles • Parque vehicular • Líneas y aparatos telefónicos • Equipo informático	4 preguntas
III. Visitadurías	
III.1 Visitadurías	
• Visitadurías	3 preguntas
IV. Ejercicio de funciones específicas	
IV.1 Planeación y evaluación	
• Planeación y evaluación	2 preguntas
IV.2 Actividades estadísticas y/o geográficas	
• Órgano o unidad encargada • Sistemas de información	5 preguntas

(Continúa)

IV.3 Participación ciudadana	
• Participación ciudadana	3 preguntas
V. Transparencia, acceso a la información y protección de datos personales	
V.1 Medidas de accesibilidad y/o ajustes razonables	
• Medidas de accesibilidad y/o ajustes razonables	1 preguntas
V.2 Portal de obligaciones de Transparencia	
• Portal de Obligaciones de Transparencia	2 preguntas
V.3 Unidad de Transparencia	
• Unidad de Transparencia	2 preguntas
V.4 Comité de Transparencia	
• Características del personal • Sesiones • Resoluciones	10 preguntas
V.5 índice de expedientes clasificados como reservados	
• Índice de expedientes clasificados como reservados	2 preguntas
V.6 Asesorías	
• Asesorías	1 pregunta
V.7 Solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales	
• Solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales recibidas • Identificación y clasificación de las necesidades de la información • Solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales respondidas • Costos y pagos realizados para la reproducción y entrega de la información • Solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales pendientes de concluir	10 preguntas
V.8 Transparencia proactiva	
• Transparencia proactiva	5 preguntas
V.9 Gobierno abierto	
• Gobierno abierto	1 pregunta
V.10 Protección de datos personales	
• Protección de datos personales	3 preguntas
VI. Control interno y anticorrupción	
VI.1 Control interno	
• Elementos, mecanismos y ejercicio de la función de control interno • Declaraciones patrimoniales y de conflicto de interés	13 preguntas
VI.2 Anticorrupción	
• Plan o programa anticorrupción • Capacitación al personal en materia anticorrupción	5 preguntas

(Continúa)

VII. Marco regulatorio	
VII.1 Marco regulatorio	
• Marco regulatorio	2 preguntas
VIII. Asociación interinstitucional	
VIII.1 Asociación interinstitucional	
• Asociación interinstitucional	3 preguntas
IX. Administración de archivos y gestión documental	
IX.1 Mecanismos de control archivístico y gestión documental	
• Mecanismos de control archivístico y gestión documental	1 pregunta
IX.2 Estructura	
• Estructura	6 preguntas
IX.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
IX.4 Archivo digital	
• Archivo digital	3 preguntas
Protección de derechos humanos	
I. Capacitación y difusión para el fortalecimiento de la cultura de los derechos humanos	
I.1 Capacitación y difusión para el fortalecimiento de la cultura de los derechos humanos	
• Capacitación y difusión para el fortalecimiento de la cultura de los derechos humanos	7 preguntas
II. Atención inmediata	
II.1 Atención inmediata	
• Atención inmediata	2 preguntas
III. Solicitudes de queja	
III.1 Solicitudes de queja	
• Solicitudes de queja	6 preguntas
IV. Expedientes atendidos	
IV.1 Expedientes de queja atendidos	
• Expedientes de queja atendidos	2 preguntas
IV.2 Víctimas registradas en los expedientes de queja abiertos	
• Víctimas registradas en los expedientes de queja abiertos	13 preguntas
IV.3 Instituciones señaladas como probables responsables registradas en los expedientes de queja atendidos	
• Instituciones señaladas como probables responsables registradas en los expedientes de queja atendidos	1 pregunta

(Continúa)

V. Expedientes calificados	
V.1 Expedientes de queja calificados	
• Expedientes de queja calificados	2 preguntas
V.2 Hechos presuntamente violatorios registrados en los expedientes de queja calificados como presuntamente violatorios de derechos humanos	
• Hechos presuntamente violatorios registrados en los expedientes de queja calificados como presuntamente violatorios de derechos humanos	3 preguntas
V.3 Víctimas registradas en los expedientes de queja calificados como presuntamente violatorios de derechos humanos	
• Características de las víctimas • Hechos presuntamente violatorios de derechos humanos cometidos a las víctimas	18 preguntas
V.4 Instituciones señaladas como probables responsables registradas en los expedientes de queja calificados como presuntamente violatorios de derechos humanos	
• Instituciones señaladas como probables responsables registradas en los expedientes de queja calificados como presuntamente violatorios de derechos humanos	3 preguntas
VI. Expedientes concluidos	
VI.1 Expedientes de queja concluidos	
• Expedientes de queja concluidos	2 preguntas
VI.2 Hechos violatorios registrados en los expedientes de queja concluidos	
• Hechos violatorios registrados en los expedientes de queja concluidos	2 preguntas
VI.3 Víctimas registradas en los expedientes de queja concluidos	
• Características de las víctimas • Hechos violatorios de derechos humanos cometidos a las víctimas	18 preguntas
VI.4 Instituciones señaladas como probables responsables registradas en los expedientes de queja concluidos	
• Instituciones señaladas como probables responsables registradas en los expedientes de queja concluidos	3 preguntas
VII. Expedientes pendientes de concluir	
VII.1 Expedientes de queja pendientes de concluir	
• Expedientes de queja pendientes de concluir	1 pregunta
VII.2 Hechos presuntamente violatorios registrados en los expedientes de queja pendientes de concluir	
• Hechos presuntamente violatorios registrados en los expedientes de queja pendientes de concluir	2 preguntas
VII.3 Víctimas registradas en los expedientes pendientes de concluir	
• Víctimas registradas en los expedientes pendientes de concluir	2 preguntas
VII.4 Instituciones señaladas como probables responsables registradas en los expedientes de queja pendientes de concluir	
• Instituciones señaladas como probables responsables registradas en los expedientes de queja pendientes de concluir	1 pregunta

(Continúa)

VIII. Seguimiento	
VIII.1 Medidas y acciones para la protección y defensa de los derechos humanos	
• Medidas y acciones para la protección y defensa de los derechos humanos	4 preguntas
VIII.2 Servidores públicos sancionados	
• Servidores públicos sancionados	4 preguntas
IX. Exploración específica de hechos presuntamente violatorios de derechos humanos	
IX.1 Exploración específica de hechos presuntamente violatorios de derechos humanos	
• Exploración específica de hechos presuntamente violatorios de derechos humanos	4 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.

De acuerdo con el esquema adoptado de manera coordinada con la CNDH, el desarrollo del programa involucra, para el caso del INEGI, únicamente a personal de la DGEOSPJ, por lo que para la realización de las

actividades correspondientes a la etapa de implementación de la captación no se requiere de la participación de personal de la estructura regional y estatal del Instituto.

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

Estructura operativa de la DGEOSPJ

Tabla 3

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

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

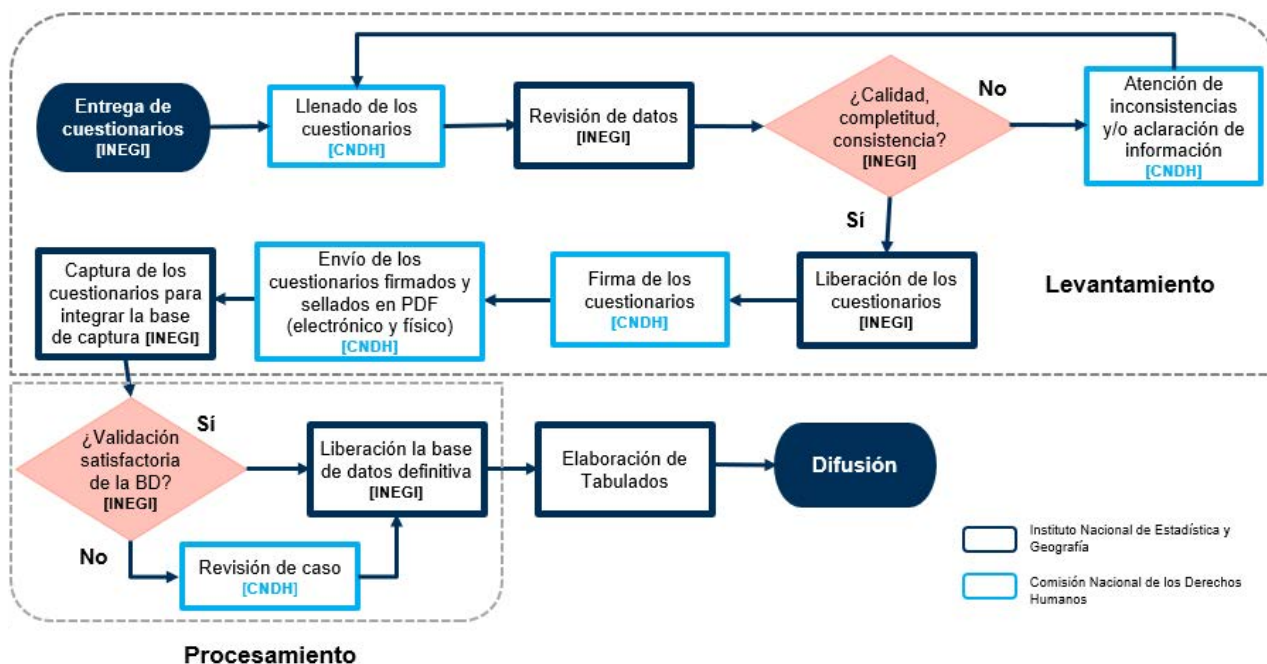
El **proceso de captación de información** del CNDHF, así como el flujo de la información captada, se ilustra con el siguiente diagrama:

3.4 Diseño del procesamiento y análisis de la producción

El procesamiento de la información implica varias actividades como lo son el diseño y creación de la estructura de la base de datos preliminar, la correlación y migración de la información a la base de datos, el diseño e implementación de las reglas para el procesamiento así como la ejecución del proceso de validación con la finalidad de

Proceso de captación de información

Esquema 1

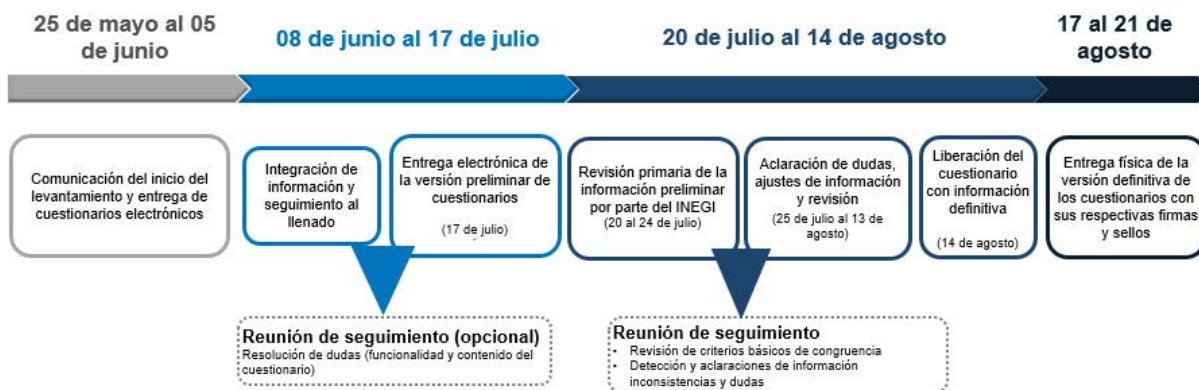


Las actividades generales del operativo de levantamiento de información se programaron conforme a lo siguiente:

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.

Programación del operativo del levantamiento

Diagrama 2



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

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

3.4.1 Etiquetado y diseño de estructura de base de datos preliminar

Teniendo como insumo el instrumento de captación en una hoja de cálculo, se realiza el etiquetado del

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

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

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

Etiquetado del instrumento de captación

Ilustración 1

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

3.4.2 Diseño de la integración de datos

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

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

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

3.4.3 Diseño de descriptores

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

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

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

3.5 Diseño del esquema de difusión

En el diseño del esquema de difusión se contempla la forma como serán publicados y difundidos los productos. En el caso del CNDHF se estableció como fecha de difusión el 10 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 Derechos Humanos Federal 2020 se utiliza una herramienta de carga automatizada de los instrumentos de captación en la base de datos de captura, la cual es desarrollada por la Coordinación General de Informática del INEGI (CGI).

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

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

Una vez autorizado el proyecto informático, se coordinan las acciones con la CGI para establecer las principales actividades y el cronograma general de trabajo, que permita contar con la herramienta oportunamente al momento que concluya el operativo de levantamiento. Una vez acordado esto, la Dirección de Censos Nacionales de Gobierno envía a la CGI el requerimiento de la herramienta y el instrumento de captación, que servirá como base para su desarrollo. Con la conclusión del desarrollo y la prueba de la herramienta, se libera a productivo, para cuando se cuente con la información definitiva se ejecute la herramienta y se genere la base de datos de captura.

5. Captación

5.1 Preparativos del operativo

Como parte de los preparativos del operativo del levantamiento, se llevaron a cabo las siguientes actividades durante el 25 de mayo y el 08 de junio de 2020:

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

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

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

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

Una vez identificados estos criterios, que buscan garantizar la congruencia aritmética, consistencia y completitud de la información recopilada, se procedió a incorporar en el instrumento de captación, en formato Excel, las fórmulas, mensajes de error y formatos condicionales, de modo que éstos se ejecuten, de forma automática, durante el registro de información, y se puedan tener alertas y funcionalidades que permitan identificar alguna inconsistencia en los datos.

- **Elaboración y envío del oficio de requerimiento de información**, por parte de la Presidencia del INEGI y dirigido a la Titular de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos (CNDH) para comunicar el inicio del operativo de levantamiento.

- **Entrega de cuestionarios.**

La Dirección de Censos Nacionales de Gobierno del INEGI realizó el envío de los cuestionarios electrónicos a la Dirección General de Planeación y Análisis de la

CNDH. Estos contaron con la programación de validaciones para asegurar la completitud y consistencia de la información y la congruencia matemática de los datos reportados. Los cuestionarios se emitieron el 08 de junio 2020.

5.2 Desarrollo del operativo de levantamiento

El operativo de levantamiento comprendió el periodo del 08 de junio al 05 de noviembre de 2020. Durante el mismo, se llevaron a cabo tres actividades básicas de control sobre el avance del levantamiento que sirvieron como elementos de decisión en el transcurso del proyecto, descritas a continuación:

- **Comunicación**

Se sostuvo comunicación directa de manera telefónica y vía correo electrónico con la Dirección de Planeación de la CNDH, la cual fungió como área responsable operativa del proyecto, para asegurar la recepción de los cuestionarios en versión electrónica, así como el inicio de actividades de llenado por parte de las Unidades Administrativas que conforman la CNDH.

- **Apoyo y seguimiento al llenado**

A lo largo del periodo formal de levantamiento, se apoyó de manera constante al área responsable operativa del proyecto en la CNDH para la resolución de dudas que surgían sobre el llenado, con la finalidad de que este se pudiera realizar de manera eficaz y oportuna. En ese sentido, se dio el apoyo y seguimiento a dos grupos de dudas sobre el llenado:

- **Las relacionadas con la operación y funcionalidad de los instrumentos de captación.** Es decir, cuando algún aspecto de programación de las validaciones automáticas que se incluyen en el mismo generaban alguna duda en el informante, y

- **Las relacionadas con el contenido del instrumento de captación.** Por ejemplo: aspectos de redacción en instrucciones, criterios de llenado u otros relacionados; o bien, rubros de carácter conceptual y jurídico.

• Supervisión

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

5.2.1 Llenado del instrumento de captación

La etapa de llenado de la información inició una vez que los informantes recibieron los instrumentos de captación por parte de la Dirección de Censos Nacionales de Gobierno, área responsable operativa del programa estadístico en el INEGI.

Durante el proceso de recolección de la información, se realizaron validaciones primarias de la misma, así como un control de avance cada vez que los informantes entregaban una versión electrónica de los instrumentos de captación para revisión preliminar, considerando los siguientes puntos:

1. Revisión de criterios básicos de congruencia.
2. Detección y aclaraciones de información, inconsistencias y dudas.
3. Envío de archivos revisados al informante.
4. Compilación de bases de datos con la información capturada.

Durante estas actividades, el Departamento de Coordinación Operativa fue responsable de: 1) Integrar los archivos con información de la captura de instrumentos de captación por cada módulo; 2) Revisar e incorporar correcciones básicas a los instrumentos

de captura; 3) Elaborar formatos de inconsistencias por revisión para la atención del informante; 4) Realizar una validación general de los archivos; 5) Actualizar el instrumento de captura; e 6) Preparar y enviar los insumos al área de procesamiento de información para la integración del cuestionario en la base de datos de captura.

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

Al ya no detectar inconsistencias ni tener comentarios adicionales a lo reportado en los cuestionarios, se solicitó al área responsable operativa del proyecto en la CNDH procediera con la impresión del archivo y recolección de firmas y sellos correspondientes. Esto se llevó a cabo el 05 de noviembre de 2020. De manera simultánea, se compiló la base de datos de captura de cada uno de los módulos que integran el cuestionario, para su posterior envío a la Subdirección de Procesamiento de Información de Censos Nacionales de Gobierno.

5.3 Conclusión del operativo

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

De forma paralela a la liberación de los instrumentos de captación, se enviaron a la Subdirección de Procesamiento de Censos Nacionales de Gobierno para la integración de la base de datos de captura, para su procesamiento.

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”⁷. 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.

⁷ 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 Derechos Humanos Federal 2020, y para efectos de la integración, procesamiento y validación de la información, se genera una base de datos orientada a objetos, como se ha mencionado en el apartado 3.4. La base de datos definitiva que se genera como resultado del procesamiento de los datos, considera un total de 314 973 datos individuales. Con respecto al total de datos que se contabilizan, el 1.02 por ciento corresponden al módulo 1, el 98.98 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 4

Módulo	Porcentaje de datos procesados			
	Valores mayores o iguales a cero	Valores "No se sabe"	Valores "No aplica"	Valores nulos
1	0.66	0.01	0.14	0.21
2	46.70	47.20	5.06	0.02

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 75 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; y, Protección de derechos humanos.

e) *Datos abiertos*

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

f) *Metadatos*

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

g) *Memoria de actividades*

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

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

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

4. Revisión de los productos por parte de las áreas correspondientes para constatar el apego al diseño conceptual del programa.
5. Establecimiento de información confidencial y/o reservada y protección de datos personales.
6. Verificación de los datos presentados en los diferentes productos para asegurar su homologación y consistencia.
7. Revisión de las bases datos abiertos contra la base de datos definitiva generada en la fase de procesamiento.

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

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

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

8. Difusión

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

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

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

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

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

Anexo

Diseño estratégico del programa

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

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

Asimismo, cada una de estas líneas estratégicas, y por consiguiente los objetivos específicos del presente censo, obedecen a un tema de política pública determinado, mismos que se asocian a los campos de estudio de este censo: organizacional, transparencia, control interno, combate a la corrupción, gestión documental, capacitación, difusión, defensa y protección de derechos humanos, 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 la 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).

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.

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

• **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 01 de enero y 31 de diciembre de 2019.

• **Cierre 2019.** Se refiere a las preguntas que solicitan los datos o información existente al 31 de diciembre de 2019.

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

Diseño estratégico del CNDHF 2020

Módulo 1. Estructura organizacional

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 y 7	3, 4 y 6		2	7	1, 2 y 5	3, 4 y 6		3, 5, 6 y 7	1, 2 y 4
	2.	8, 9, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28 y 29	18	19	10, 17, 20 y 21	22, 24 y 25	8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 21, 23, 26, 27, 28 y 29	18, 19 y 20		21, 22, 23, 24 y 25	8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 26, 27, 28 y 29
	3.	32			30 y 31		30, 31 y 32				30, 31 y 32
	4.	36 y 37	35	38	33, 34, 39, 40, 41 y 42		37, 40 y 42	33, 34, 35, 36, 38, 39 y 41	33 y 34	40, 41 y 42	35, 36, 37, 38 y 39
	5.	46, 48, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 60, 62, 65, 66, 67, 68, 69 y 70	44, 51, 58, 64, 71, 72 y 75	43, 45, 73, 74, 76, 77 y 78	47, 49, 50, 59, 61, 63 y 79	46, 48, 52 y 59	47, 49, 50, 53, 54, 55, 56, 57, 60, 61, 62, 66, 67, 68, 69 y 70	43, 44, 45, 51, 58, 63, 64, 65, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78 y 79		43, 44, 45, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78 y 79	46, 47, 48, 49, 70
	6.	83, 84, 85, 86, 87, 89, 90, 91 y 92	95	80 y 94	81, 82, 88, 93, 96 y 97	84, 89, 91 y 92	81, 82, 83, 85, 86, 87, 88, 90, 96 y 97	80, 93, 94 y 95	93 y 94	80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 95, 96 y 97	
	7.	98 y 99				98	99		98		99
	8.		100	102	101		101	100 y 102		100, 101 y 102	
	9.		103, 108, 113 y 118		104, 105, 106, 107, 109, 110, 111, 112, 114, 115, 116 y 117		104, 110, 111, 112, 114 y 115	103, 105, 106, 107, 108, 109, 113, 116, 117 y 118		113, 114 y 115	103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 116, 117 y 118

Diseño estratégico del CNDHF 2020
Módulo 2. Protección de derechos humanos

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
10.	2, 3, 4, 5 y 7	1		6	2	3, 4, 5, 6 y 7	1		1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7	
11.	8 y 9				8	9			8 y 9	
12.	10, 13 y 15			11, 12 y 14	10	11, 12, 13, 14 y 15			10, 11, 12, 13, 14 y 15	
Objetivos específicos	13.	16, 18, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 33, 35, 36, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81 y 82		17, 18.1, 19, 32, 34, 36.1, 37, 49.1, 59.1, 72.1 y 81.1	33, 57, 78 y 79	16, 17, 18, 18.1, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 34, 35, 36, 36.1, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 49.1, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 58, 59, 59.1, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 81, 81.1 y 82			16, 17, 18, 18.1, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 36.1, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 49.1, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 59.1, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 72.1, 73, 74, 75, 76 y 77	78, 79, 80, 81, 81.1 y 82
	14.	83, 84, 85, 86, 87, 88, 89 y 90				87	83, 84, 85, 86, 88, 89 y 90			83, 84, 85, 86, 87, 88, 89 y 90
15.	91 y 92			93 y 94		91, 92, 93 y 94			91, 92, 93 y 94	

Glosario

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.

Acciones de inconstitucionalidad. Se refiere a los procedimientos planteados en forma de juicio ante la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en los cuales se contraviene la posible contradicción de una norma general o un tratado internacional, por una parte, y la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, por la otra; exigiéndose en el juicio la invalidación de la norma o del tratado impugnados para hacer prevalecer los mandatos constitucionales. Se ejerce para buscar la declaración de invalidez de una norma general que se estima contraria a la ley suprema en aras del principio de supremacía constitucional.

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.

Acuerdo de acumulación de expedientes. Se refiere a la figura procesal que consiste en la reunión de dos o más expedientes para sujetarlos a una tramitación común y fallarlos en una misma sentencia, todo ello por economía procesal.

Acuerdo de incompetencia. Se refiere a la determinación mediante la cual la Comisión Nacional de los Derechos Humanos estima que no se actualiza la competencia legal para conocer y resolver sobre una presunta violación de los derechos humanos.

Acuerdo de no responsabilidad. Se refiere a las resoluciones que deberá dictar la Comisión Nacional de los Derechos Humanos cuando no se comprueben violaciones de derechos humanos imputados a una autoridad o servidor público.

Ajustes razonables. Se refiere a las modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas en infraestructura, tecnología y procesos, realizadas por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos 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.

Amonestación. Se refiere a la 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 a el/la servidor/a público, haciéndole ver las consecuencias de la falta que cometió, mediante la cual se pretende encauzar su conducta en el correcto desempeño de sus funciones, exhortándolo a enmendar su conducta y conminándolo a no reincidir. A diferencia del apercibimiento, ya no es una simple llamada de atención, pues su objeto es prevenir la posible comisión de un ilícito.

Apercibimiento. Se refiere a la sanción que consiste en hacer notar al servidor público o autoridad el incumplimiento de alguna obligación, otorgando la oportunidad de rectificar el actuar del sancionado, con la advertencia de una sanción más grave en caso reincidencia o continuidad de la conducta sancionada.

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.

Asociación interinstitucional. Se refiere a aquellos contratos, convenios, acuerdos, o cualquier otro instrumento de naturaleza similar, celebrados por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos con instituciones públicas federales, estatales, municipales y/o de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, así como con organismos internacionales, organizaciones de la sociedad civil y/o universidades, con el propósito de llevar a cabo la prestación conjunta y/o coordinada de algún servicio público, función o responsabilidad de la propia institución.

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

Autoridades de control, vigilancia y/o fiscalización.

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

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

B

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

Propios. Se refiere a todos aquellos inmuebles del dominio legal a título de propietario de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, 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, la Comisión Nacional de los Derechos Humanos 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 de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, ya sea para ocupar un espacio o la totalidad del mismo.

C

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

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

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

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

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

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

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

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

Capítulo 6000. Inversión pública. Se refiere a las asignaciones destinadas a obras por contrato, proyectos productivos y acciones de fomento. Incluye

los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto.

Capítulo 7000. Inversiones financieras y otras provisiones. Se refiere a las erogaciones realizadas para la adquisición de acciones, bonos y otros títulos y valores, así como en préstamos otorgados a diversos agentes económicos. Se incluyen las aportaciones de capital a las entidades públicas y las erogaciones contingentes e imprevisadas 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).

CNDHF 2020. Se refiere al Censo Nacional de Derechos Humanos Federal 2020.

Comisión Nacional de los Derechos Humanos Se refiere al organismo constitucional que cuenta con autonomía de gestión y presupuestaria, así como personalidad jurídica y patrimonio propios, encargado de la protección, observancia, promoción, estudio y divulgación de los Derechos Humanos previstos en el orden jurídico mexicano.

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

Conciliación. Se refiere al mecanismo que busca solucionar el problema específico de las víctimas sin que exista una determinación sobre la responsabilidad de la autoridad señalada ni prueba sobre la violación a los derechos humanos de la víctima. De lo que se trata es de resolver el asunto con la mayor prontitud para el beneficio de las víctimas, siempre y cuando no se trate de violaciones graves a los derechos humanos.

Consejo Consultivo. Se refiere al órgano colegiado de consulta, participación civil y colaboración de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, integrado generalmente por el Presidente de la Comisión y la cantidad y características de consejeros que la ley o reglamento Interior correspondiente determine.

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 situación patrimonial. Se refiere al instrumento de transparencia que por ley deben presentar, en los medios que se proporcionen para tal fin y bajo protesta de decir verdad, los servidores públicos

respecto a la situación de su patrimonio (ingresos, bienes muebles e inmuebles, inversiones financieras y adeudos) o el patrimonio de su cónyuge y/o dependientes económicos. Dichas declaraciones tienen los siguientes plazos:

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

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

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

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

Derechos Humanos. Se refiere a aquellos derechos inherentes a todos los seres humanos, sin distinción alguna de raza, color, género, lengua, religión, opiniones políticas o de otra índole, origen nacional o social, posición económica, nacimiento o cualquier otra condición. Todos los derechos humanos, sean éstos los derechos civiles y políticos, como el derecho a la vida, la igualdad ante la ley y la libertad de expresión; los derechos económicos, sociales y culturales, como el derecho al trabajo, la seguridad social y la educación; o los derechos colectivos, como los derechos al desarrollo y la libre determinación, todos son derechos indivisibles, interrelacionados e interdependientes. El avance de uno facilita el avance de los demás.

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

Desistimiento de la víctima. Se refiere al acto mediante el cual la víctima decide voluntariamente no continuar con el procedimiento de queja.

Destitución. Se refiere a la sanción impuesta al servidor público que consiste en la separación de su empleo, cargo o comisión, por incumplir con alguna de sus obligaciones.

Disposiciones normativas internas administrativas. Se refiere a las disposiciones normativas de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos 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, etc.) con los que cuentan.

Disposiciones normativas internas sustantivas.

Se refiere a las disposiciones normativas de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos 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.

Expedientes de queja abiertos por solicitudes de queja recibidas durante el año. Se refiere a los expedientes de queja abiertos durante el año por requerimientos realizados durante el mismo año ante la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, para que conozca e intervenga en la protección y defensa de los mismos ante una probable transgresión por parte de un servidor público o autoridad.

Expedientes de queja abiertos por solicitudes de queja recibidas en años anteriores. Se refiere a los expedientes de queja abiertos durante el año por requerimientos realizados en años anteriores ante la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, para que conozca e intervenga en la protección y defensa de los mismos ante una probablemente transgresión por parte de un servidor público o autoridad.

Expedientes de queja abiertos de oficio. Se refiere a los expedientes de queja abiertos durante el año en los que no fue necesaria la presentación de alguna solicitud de queja, ya que la Comisión Nacional de los Derechos Humanos tuvo conocimiento de una probable violación a los mismos a través de algún medio de comunicación, ejerciendo directamente sus atribuciones.

Expedientes de queja provenientes de años anteriores. Se refiere a los expedientes de queja abiertos en años anteriores que se encuentran en proceso de atención durante el año.

Eventos de capacitación y difusión para el fortalecimiento de la cultura de derechos humanos. Se refiere a todas aquellas actividades de capacitación y difusión (diplomados, cursos, talleres, conferencias,

seminarios, foros, congresos, campañas publicitarias, conversatorios, exposiciones, presentaciones de libros, entre otros) realizadas por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos dirigidas a la labor preventiva en la protección del conjunto de prerrogativas sustentadas en la dignidad humana e indispensables para el desarrollo integral de las personas, a efecto de consolidar el ejercicio y observancia de los derechos humanos.

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.

Falta de interés de la víctima. Se refiere a la indiferencia de la víctima para dar seguimiento a un asunto o cumplimiento a algún requerimiento solicitado por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

G

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

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

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

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

Grupos vulnerables. Se refiere a las personas que, por situaciones de pobreza, origen étnico, estado de salud, edad, género, estado civil, creencia religiosa, situación económica, discapacidad o cualquier otro de naturaleza similar, se encuentran en una situación de mayor indefensión para hacer frente a los problemas que plantea la vida y no cuentan con los recursos necesarios para satisfacer sus necesidades.

H

Hechos violatorios de derechos humanos. Se refiere a los actos u omisiones llevados a cabo por agentes del Estado que van en contra de los derechos humanos de una determinada persona o grupo de personas. Se pueden definir los hechos violatorios a partir de las obligaciones del Estado respecto a los derechos humanos: a) obligación de respetar (el Estado y sus agentes se abstienen de acciones que violen la integridad y libertad de las personas); b) obligación de proteger (el Estado y sus agentes toman las medidas necesarias para prevenir que otros violen los derechos de un individuo o grupo); y c) obligación de garantizar (el Estado tome las medidas necesarias para asegurar dentro de su jurisdicción que las personas satisfagan las necesidades reconocidas por los instrumentos de derechos humanos).

I

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

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

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

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

Informante básico. Se refiere al titular o servidor público de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos designado para proveer la información correspondiente a los módulos que integran al CNDHF 2020 y que tiene el carácter de figura responsable de validar y oficializar la información y, cuando menos, se encuentra en el segundo o tercer nivel jerárquico del mismo.

Informante complementario 1. Se refiere al servidor público que, por las funciones que tiene asignadas dentro de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, es el principal productor y/o integrador de la información correspondiente a los módulos que integran al CNDHF 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 de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, es el segundo principal productor y/o integrador de la información correspondiente a los módulos que integran al CNDHF y, cuando menos, se encuentra en el segundo o tercer nivel jerárquico del mismo.

Inhabilitación. Se refiere a la sanción impuesta a algún servidor público que consiste en la declaración de prohibición de desempeñar algún empleo, cargo o comisión.

Instituciones públicas. Se refiere, en términos de este censo, a las organizaciones de carácter público que forman parte, en su respectivo ámbito de gobierno, del Poder Ejecutivo, Poder Legislativo y/o Poder Judicial, y que están previstas en sus respectivas normativas orgánicas para el ejercicio de atribuciones específicas. En esta categoría también habrán de considerarse los órganos constitucionales autónomos.

L

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

M

Marco regulatorio. Se refiere al conjunto de leyes y disposiciones normativas que tienen por objeto establecer obligaciones específicas a la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, 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 la Comisión Nacional de los Derechos Humanos y la sociedad se relacionan y articulan para fortalecer la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas públicas en los temas de su competencia.

Medidas precautorias o medidas cautelares. Se refiere a aquellas acciones o abstenciones que el visitador solicita a las autoridades competentes para que, sin sujeción a mayores formalidades, se conserve o restituya a una persona en el goce de sus derechos humanos.

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

Oficinas centrales. Se refiere a la(s) sede(s) principal(es) de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos y, en su caso, de alguna de las visitadurías del mismo.

Oficinas foráneas. Se refiere a todas aquellas que dependen de alguna visitaduría y son competentes para el trámite de los asuntos que estas tengan conferidos, mismas que se establecen por acuerdo de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos con aprobación del Consejo Consultivo. Generalmente se ubican fuera de la capital de la entidad federativa.

Organismos internacionales. Se refiere a aquellas organizaciones cuyas actividades trascienden las fronteras de un Estado y que adoptan una estructura orgánica permanente. Pueden ser intergubernamentales y no gubernamentales. Son organismos internacionales el Banco Interamericano de Desarrollo, el Fondo Monetario Internacional, Amnistía Internacional, entre otros.

Organizaciones de la sociedad civil. Se refiere, en términos de esta sección, a aquellas organizaciones

no gubernamentales a través de las cuales los ciudadanos se organizan en torno a objetivos y temas de interés particulares, a efecto de incidir en los asuntos públicos relacionados con estos.

P

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

Plan o programa de trabajo. Se refiere a la herramienta que permite ordenar y sistematizar las actividades, acciones y tareas a realizar durante un periodo determinado para cumplir con los objetivos y metas de la institución trazadas para dicho periodo. En él se establece un cronograma de actividades, a partir del cual se relacionan las actividades y los responsables de realizarlas.

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

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

Presupuesto autorizado. Se refiere al monto total de las erogaciones aprobadas, durante un ejercicio fiscal, a la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

Presupuesto ejercido. Se refiere al importe total erogado por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, 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 la Comisión Nacional de los Derechos Humanos 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.

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 las solicitudes de queja por hechos presuntamente violatorios de derechos humanos, las quejas y/o denuncias presentadas en contra de los servidores públicos de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, 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.

R

Recomendación. Se refiere al pronunciamiento público, dirigido a la(s) autoridad(es) responsable(s), que expresa el resultado final de una investigación realizada por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, en el que se expresa la veracidad y existencia de conductas documentadas consideradas como violatorias de derechos humanos. La recomendación contiene una serie de lineamientos, cuyos propósitos fundamentales son la conminación de la autoridad responsable para proveer las acciones necesarias y llevar a cabo el resarcimiento y reparación de los daños causados.

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

S

Sanción económica. Se refiere al castigo impuesto a los servidores públicos y/o a las autoridades a través del requerimiento de una cantidad específica de dinero por incurrir en el incumplimiento de una obligación,

produciendo beneficios o lucro, o causando daños o perjuicios.

Sanciones impuestas a los servidores públicos.

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

Amonestación privada o pública. Se refiere a una corrección disciplinaria que tiene por objeto mantener el orden, la disciplina y el buen funcionamiento en el servicio público, consistente en la advertencia que se hace al servidor público, haciéndole ver las consecuencias de la falta que cometió, mediante la cual se pretende encauzar la conducta del servidor público en el correcto desempeño de sus funciones, exhortándolo a la enmienda y conminándolo con que se le impondrá una sanción mayor si 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.

Secretaría Ejecutiva. Se refiere al órgano o servidor público que funge como enlace entre la Comisión Nacional de los Derechos Humanos y las asociaciones civiles y gubernamentales. Generalmente se encarga de la difusión, ante la sociedad y los poderes del Estado, de la cultura y trabajo realizada por la Comisión.

Servicios de atención inmediata. Se refiere a aquellos servicios ofrecidos a la población por parte de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, mismos que se encuentran destinados a salvaguardar los derechos humanos de manera anticipada, es decir, sin que al momento de la intervención se requiera la apertura de algún tipo de expediente. Para efectos del presente censo se consideran los siguientes:

Asesoría u orientación jurídica. Se refiere a la acción de proporcionar información y apoyo a las personas en aspectos legales o de cualquier otra índole, a través de un documento o de manera personal, para ofrecer alternativas de solución inmediata ante alguna situación problemática presentada, así como indicarles los datos de la o las autoridades a las que deben acudir para la atención de la misma.

Acompañamiento. Se refiere a la acción de proporcionar apoyo a las víctimas o sus familiares para la realización diligencias ante las autoridades competentes, así como observar, documentar y, en su caso, prevenir violaciones a derechos humanos.

Atención psicológica. Se refiere a la acción de proporcionar apoyo y/o asistencia profesional a las víctimas o posibles víctimas de violaciones a sus derechos humanos, así como a sus familiares, con la finalidad de otorgar contención emocional de emergencia.

Comunicación con quejoso o agraviados. Se refiere al contacto que se establece por correo electrónico, telégrafo, telefax, de manera telefónica o por cualquier otro medio, con personas que se acercan a la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, con el objetivo de recabar mayores datos, realizar precisiones en torno a su caso, o bien, informar acerca del mismo, a efecto de determinar acciones concretas para atender probables violaciones a los derechos humanos.

Comunicación y gestiones ante autoridades competentes (no relacionado con expediente registrado). Se refiere al contacto y comunicación (vía personal, por teléfono, telégrafo, telefax, correo electrónico o por cualquier otro medio) con instancias (instituciones y autoridades públicas) involucradas en los asuntos competentes de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, para su atención o para buscar alternativas de solución a las problemáticas en materia de derechos humanos de las personas que lo solicitan. Deben quedar

registradas en actas levantadas por los visitadores competentes a efecto de hacer constar las evidencias recabadas.

Opinión y/o dictamen médico. Se refiere a la valoración técnica que se realiza mediante la revisión, estudio o análisis de carácter médico o criminalístico, cuyo resultado es plasmado en un documento suscrito por personal especializado (perito en medicina o criminalística).

Trabajo de campo o diligencias. Se refiere a las acciones realizadas por los visitadores fuera de las oficinas de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos para obtener información y/o documentar un caso relacionado con posibles violaciones a los derechos humanos, mediante la integración de evidencias, tales como testimonios, videos, documentales, entre otros.

Visita de supervisión. Se refiere a la inspección in situ realizada para verificar el correcto funcionamiento y las condiciones en las que operan determinadas instituciones, con el objetivo de que se apeguen al respeto de los derechos humanos.

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.

Sistema 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.

Solicitudes de queja. Se refiere al requerimiento que realiza una persona ante la Comisión Nacional de los Derechos Humanos para que conozca e intervenga en la protección y defensa de los mismos, probablemente transgredidos o violentados por un servidor público o autoridad. Para efectos del presente censo, pueden tener cualquiera de los siguientes estatus:

Solicitudes de queja recibidas. Se refiere a las solicitudes de queja que fueron presentadas ante la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

Solicitudes de queja aceptadas. Se refiere a las solicitudes de queja que fueron admitidas por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, por considerar que constituyen presuntas violaciones a los mismos.

Solicitudes de queja desechadas. Se refiere a las solicitudes de queja que no fueron admitidas para iniciar el procedimiento por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos. Estas, a su vez, se dividen en los siguientes tipos:

Improcedentes. Se refiere a las solicitudes de queja que no fueron admitidas por considerarse notoriamente infundadas.

Archivadas. Se refiere a las solicitudes de queja que no fueron admitidas porque fueron enviadas al archivo por no considerar necesario continuar el procedimiento.

Orientadas. Se refiere a las solicitudes de queja que no fueron admitidas debido a que existió la posibilidad de asesorar a la persona que interpuso la solicitud.

Canalizadas. Se refiere a las solicitudes de queja que no fueron admitidas para su seguimiento en la Comisión Nacional de los Derechos Humanos y, que, por motivos de competencia, se remitieron a un organismo de protección de derechos humanos estatal o a otras instituciones.

Solicitudes de queja pendientes. Se refiere a las solicitudes de queja que, si bien no fueron desechadas, presentan imprecisiones o no reúnen los elementos para permitir la intervención de

la Comisión Nacional de los Derechos Humanos estando en proceso de atención.

Suspensión. Se refiere a la sanción impuesta a algún servidor público que consiste en la detención o interrupción del empleo, cargo o comisión por incurrir en el incumplimiento de sus obligaciones. Esta puede ser temporal o definitiva.

T

Trabajador(a) doméstica(o). Se refiere a las personas ocupadas en labores de limpieza en casas particulares, aunque pueden realizar también otras actividades complementarias como la preparación de alimentos, lavado y planchado de ropa o el cuidado de personas.

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.

V

Víctima. Se refiere a las personas que presuntamente han sido afectadas o están siendo afectadas en sus

derechos humanos. También se les puede denominar agraviados. En esta categoría debe incluir a las personas que pertenezcan o no a grupos vulnerables, personas que se encuentren representadas por una organización no gubernamental, así como las personas que se encuentren recluidas en los centros penitenciarios y en su caso en los centros de tratamiento o internamiento para adolescentes.

Visitaduría adjunta o auxiliar. Se refiere a aquellas unidades adscritas a las visitadurías generales y/o visitadurías regionales cuya función principal es auxiliar a estas en la atención de los asuntos de derechos humanos y de su consecuente investigación.

Visitaduría general u homóloga. Se refiere a aquellas unidades especializadas de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos encargadas, entre otros, de recibir, conocer, analizar e investigar las quejas de

hechos presuntamente violatorios de derechos humanos, así como propiciar, de ser posible, su conciliación inmediata o, en su defecto, formular y someter a consideración de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos proyectos de recomendación o acuerdos.

Visitaduría itinerante. Se refiere a aquellas que, derivado de la naturaleza geográfica o circunstancias especiales o temporales de algunos municipios o entidades federativas, la Comisión Nacional de los Derechos Humanos establece a efecto de recibir, tramitar y, en su momento, resolver en derecho las quejas o asuntos que se les presenten.

Visitadurías regionales. Se refiere a aquellas unidades a las que les corresponde recibir, conocer, analizar e investigar las quejas de hechos presuntamente violatorios de derechos humanos en determinada región geográfica.

Bibliografía

Disposiciones normativas

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia

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 de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos

Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica

Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía

Reglamento Interno de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos

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

Abascal Carranza, Salvador. *Derechos Humanos, Seguridad y Justicia. Los desafíos de la Seguridad Pública en México*. México, Universidad Iberoamericana, Universidad Nacional Autónoma de México y Procuraduría General de la República, 2002.

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

Anaya, Alejandro, y García Campos, Alan (comps.). *Recomendaciones internacionales a México en materia de Derechos Humanos*. México, ONU-DH México, 2014.

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

Andrade Sánchez, Eduardo. *Derecho Municipal*. México, Oxford, 2006.

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

Arellano Gault, David, y Lepore, Walter. “Prevención y control de conflictos de interés: lecciones para la administración pública federal en México a partir de la experiencia internacional”, en: *Revista Chilena de Administración Pública*. Chile, 2007, pp. 71-100.

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.

Cáceres, Rina et. al. *Elementos básicos de derechos humanos: guía introductoria*. Costa Rica, Editorama S. A. e Instituto Interamericano de Derechos Humanos, 2008.

Carbonell, Miguel y Salazar Pedro (coords.). *La reforma constitucional de derechos humanos: un nuevo paradigma*. México, Instituto de Investigaciones Jurídicas, 2011.

Castañeda, Mireya. *El principio pro persona: expectativas y experiencias*. México, Comisión Nacional de los Derechos Humanos, 2014.

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

De la Peña, Guillermo. *Derechos indígenas y ciudadanía étnica en Derechos y políticas sociales* coordinado por Calva, José Luis. México, UNAM-Miguel Ángel Porrúa, 2007.

Fabián Ruíz, José. “Los órganos constitucionales autónomos en México: una visión integradora” en: *Revista Cuestiones Constitucionales*. Número 37. México, 2017, pp. 85 – 120.

Gorjón, Gabriela, y Martínez, Sandra (coords.). *20 claves para conocer y comprender mejor los derechos humanos*. México, Oficina en México del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos, 2016.

Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI). *Diseño conceptual para la generación de estadística básica*. México, 2017.

_____. *Sistema nacional de clasificación de ocupaciones SINCO*. México, 2011.

Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI) y Centro de Investigación y Docencia Económicas (CIDE). *Métrica de Gobierno Abierto 2019. Informe ciudadano*. México, 2019.

Kelsen, Hans. *Teoría general del derecho y del Estado*. México, UNAM, 2008.

Lonti, Z., y Woods, M. “Towards Government at a Glance: Identification of Core Data and Issues related to Public Sector Efficiency”. *OECD Working Papers on Public Governance No. 7*, OECD Publishing, 2008.

López Ugalde, Antonio. *La CNDH y la seguridad pública: aportaciones y retos del Ombudsman para la construcción de un país más seguro*. México, Instituto Tecnológico Autónomo de México, 2006.

Mac-Gregor Poisot, Eduardo *et al.* (coords.). *Derechos Humanos en la Constitución: Comentarios y Jurisprudencia Constitucional e Interamericana*. México, Coordinación de Compilación y Sistematización de Tesis de la Suprema Corte de Justicia de la Nación de México, 2013.

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

Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas. *Indicadores de Derechos Humanos. Guía para la medición y la aplicación*. Naciones Unidas, 2012.

Oficina en México del Alto Comisionado de las Naciones Unidas. *La desaparición forzada en México: una mirada desde los organismos del sistema de naciones unidas*. México, International Bar Association's Human Rights Institute, 2005

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.

Salazar Ugarte, Pedro (coord.). *La reforma constitucional sobre Derechos Humanos. Una guía conceptual*. México, Instituto Belisario Domínguez del Senado de la República, 2014.

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

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

Referencias electrónicas (última fecha de consulta 23 de junio de 2020)

Ámbito gubernamental

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

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

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

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/535387/CNB_6_enero_2020_conferencia_prensa.pdf

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

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

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

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

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

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>

<http://www.cidh.oas.org/pdf%20files/Lineamientos%20final.pdf>

<http://www.oda-alc.org/documentos/1373905622.pdf>

<http://www.oas.org/es/sadye/inclusion-social/protocolo-ssv/docs/protocolo-san-salvador-es.pdf>

https://repositorio.cepal.org/bitstream/handle/11362/7214/S0700010_es.pdf;jsessionid=10D0183AD15F2BC0F32FBB018356553D?sequence=1

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

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