



Censos  
Nacionales de  
Gobierno

# Censo Nacional de Derechos Humanos Estatal 2020

Memoria de actividades



 **INEGI**

Instituto Nacional de Estadística y Geografía

**Censo Nacional de  
Derechos Humanos  
Estatad 2020**

**Memoria de actividades**



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

**Catalogación en la fuente INEGI:**

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

vii, 54 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](http://www.inegi.org.mx)**

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

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

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

Edificio Sede

Avenida Héroe de Nacozari Sur 2301

Fraccionamiento Jardines del Parque, 20276 Aguascalientes,

Aguascalientes, Aguascalientes, entre la calle INEGI,

Avenida del Lago y Avenida Paseo de las Garzas.

## Presentación

---

El **Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI)** presenta la elaboración del **Censo Nacional de Derechos Humanos Estatal (CNDHE) 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 documental<sup>1</sup> del CNDHE 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 CNDHE 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 CNDHE 2020, y se divide en cinco subapartados: 1) diseño conceptual y de productos de difusión, 2) diseño de los sistemas de producción y los flujos de trabajo, 3) diseño de la captación, 4) diseño del procesamiento y análisis de la producción y 5) diseño del esquema de difusión. En dichos apartados se explican los conceptos, metodologías, instrumentos de captación, protocolos y canales de intercambio, así como las estrategias generales para el desarrollo de las fases de construcción, captación, procesamiento, análisis de la producción y difusión, entre otros aspectos que se consideren relevantes dentro del proceso de producción de información del citado programa.

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

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

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

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

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

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

# Índice

---

<b>1. Fundamento legal</b>	1
<b>2. Planeación general</b>	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	5
2.4.4 Desglose geográfico	5
2.4.5 Referencia temporal	5
2.4.6 Periodicidad	5
2.4.7 Clasificadores utilizados	5
2.4.8 Informantes	5
2.4.9 Resultados esperados	5
2.5 Programa general de actividades	5
<b>3. Diseño</b>	7
3.1 Diseño conceptual y de productos de difusión	7
3.1.1 Diseño estratégico	7
3.1.2 Diseño conceptual	7
3.1.3 Diseño de los productos de difusión	8
3.2 Diseño de los sistemas de producción y los flujos de trabajo	9
3.3 Diseño de la captación	9
3.4 Diseño del procesamiento y análisis de la producción	17
3.4.1 Etiquetado y diseño de estructura de base de datos preliminar	17
3.4.2 Diseño de la integración de datos	18
3.4.3 Diseño de descriptores	18
3.5 Diseño del esquema de difusión	18
<b>4. Construcción</b>	19
<b>5. Captación</b>	21
5.1 Preparativos del operativo	21
5.2 Desarrollo del operativo de captación	22
5.2.1 Integración de información preliminar, revisión primaria y ajustes	22
5.2.2 Revisión por Oficinas Centrales y liberación	23
5.3 Conclusión del operativo	23

<b>6. Procesamiento</b>	25
6.1 Migración	25
6.2 Validación	25
6.3 Documentación del procesamiento de la información	25
6.4 Resumen de datos procesados	26
<b>7. Análisis de la producción</b>	27
<b>8. Difusión</b>	29
<b>Anexo</b>	31
A. Diseño estratégico del programa	33
B. Relación de entrega de los módulos del CNDHE 2020, por entidad federativa	37
<b>Glosario</b>	39
<b>Bibliografía</b>	51



# 1. Fundamento legal

---

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

**1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.** De acuerdo con la reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 2 de abril de 2006, el artículo 26, en su apartado B, establece la creación del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, el cual está normado y coordinado por un organismo con autonomía técnica y de gestión, personalidad jurídica y patrimonio propio.

**2. Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica** (DOF 16 de abril de 2008). Esta ley tiene por objeto regular al SNIEG, los derechos y obligaciones de los Informantes del Sistema, la organización y el funcionamiento del INEGI como organismo responsable de normar y coordinar al SNIEG, así como las faltas administrativas y el medio de defensa administrativo frente a los actos o resoluciones del propio Instituto.

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

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

y evaluación de las políticas públicas en estas materias.

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

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

**4. Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el Instituto Nacional de Estadística y Geografía.** Esta disposición normativa fue aprobada por la Junta de Gobierno del INEGI en los términos del Acuerdo No. 8ª/IX/2018, y tiene por objeto regular el proceso de producción de información estadística y geográfica que lleva a cabo el Instituto, con el propósito de cumplir con los principios rectores del SNIEG establecidos en el artículo 26, Apartado B, cuarto párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en el artículo 3 de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.

## 2. Planeación general

---

### 2.1 Antecedentes

En el marco del SNIGSPIJ, 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 estatal denominado Censo Nacional de Derechos Humanos Estatal (CNDHE) 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 Estatal (CNDHE) 2019, cuyos resultados pueden ser consultados en la página de internet del Instituto: <https://www.inegi.org.mx/programas/cndhe/2019/>

A tres años de la aplicación del primer levantamiento, se presenta el **Censo Nacional de Derechos Humanos Estatal (CNDHE) 2020**, como el cuarto programa estadístico desarrollado por el INEGI en dichas materias. Si bien el proceso de maduración de este ha

obligado a realizar ajustes en algunas variables, se ha preservado en todo momento la consistencia conceptual respecto de sus ediciones anteriores, continuando con la serie estadística y enriqueciendo sus contenidos por los temas que actualmente se desarrollan.

### 2.2 Objetivo general

Generar información estadística y geográfica sobre la gestión y desempeño del organismo de protección de derechos humanos de cada entidad federativa, 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 del organismo de protección de derechos humanos de cada entidad federativa, 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 el organismo de protección de derechos humanos de cada entidad federativa, 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 al organismo de protección de derechos humanos de cada entidad federativa, 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 el organismo de protección de derechos humanos de cada entidad federativa para la implementación

y ejercicio de funciones específicas, como planeación, evaluación, actividades estadísticas y/o geográficas y participación ciudadana, con la finalidad de conocer las características básicas en las que se desarrollan dichas actividades.

5. Generar información sobre los elementos y acciones institucionales que ha llevado a cabo el organismo de protección de derechos humanos de cada entidad federativa 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 el organismo de protección de derechos humanos de cada entidad federativa 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 del organismo de protección de derechos humanos de cada entidad federativa, con la finalidad de conocer los tipos y características básicas del marco regulatorio bajo el cual desarrolla las funciones que tiene conferidas.
8. Generar información sobre las asociaciones interinstitucionales de las que forma parte el organismo de protección de derechos humanos de cada entidad federativa 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 el organismo de protección de derechos humanos de cada entidad federativa para la atención de la materia de administración de archivos y gestión documental, con el objetivo de conocer las características y contenido en el que se desarrollan tales actividades.
10. Generar información de los eventos de capacitación y difusión para el fortalecimiento de la cultura sobre derechos humanos realizados por el organismo de protección de derechos humanos de cada entidad federativa, 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 el organismo de protección de derechos humanos de cada entidad federativa, a efecto de conocer los elementos básicos que permitan caracterizar dichos servicios.
12. Generar información acerca de las solicitudes de queja recibidas por el organismo de protección de derechos humanos de cada entidad federativa, 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 el organismo de protección de derechos humanos de cada entidad federativa, 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 el organismo de protección de derechos humanos de cada entidad federativa, 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 el organismo de protección de derechos humanos de cada entidad federativa, 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 estatal).

### 2.4.2 Unidades de análisis

- Organismo de protección de derechos humanos de cada entidad federativa.

- Visitadurías del organismo de protección de derechos humanos de cada entidad federativa.

### 2.4.3 Cobertura geográfica

Nacional.

### 2.4.4 Desglose geográfico

Por entidad federativa.

### 2.4.5 Referencia temporal

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

### 2.4.6 Periodicidad

Anual.

### 2.4.7 Clasificadores utilizados

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

De esta forma, en el marco del diseño del instrumento de captación del CNDHE 2020 se utilizaron diversos clasificadores para cada una de las temáticas abordadas, entre los cuales se encuentran los siguientes:

- Catálogo de discapacidad en el hogar, empleado por la Encuesta Nacional sobre Discriminación (ENADIS) 2017.
- Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.
- 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, así como el marco jurídico aplicable al momento del diseño de los instrumentos de captación.

### 2.4.8 Informantes

Considerando el tipo de información que se solicita en cada uno de los módulos del CNDHE 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 al organismo de protección de derechos humanos de cada entidad federativa.

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

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

### 2.4.9 Resultados esperados

Lograr el 100 por ciento de la cobertura y completitud de la información solicitada a través del CNDHE 2020 al organismo de protección de derechos humanos de cada entidad federativa, misma que se presentará en tabulados definidos con variables seleccionadas, así como en la presentación de resultados generales y a través de la descarga de microdatos.

## 2.5 Programa general de actividades

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

Etapa/Fase	Responsable	Periodo	Actividades generales
1. Diseño	DPIG / DCNG	Del 01 de julio de 2019 al 30 de noviembre de 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseño conceptual.</li> <li>• Diseño de la captación.</li> <li>• Diseño del procesamiento y análisis de la producción.</li> <li>• Diseño del esquema de difusión.</li> </ul>
2. Construcción	DGEGSPJ / CE	Del 01 de noviembre de 2019 al 31 de diciembre de 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseño y desarrollo de las herramientas informáticas para la captación, procesamiento y análisis de la producción.</li> </ul>
3. Captación	DGEGSPJ	Del 08 de enero al 04 de septiembre de 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actividades de preparación, implementación y cierre de la captación; así como integración de la base de datos de captura.</li> </ul>
4. Procesamiento	DGEGSPJ	Del 15 de julio al 30 de octubre de 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procesamiento de la base de datos de captura, validación de información y generación de base de datos definitiva.</li> </ul>
5. Análisis de la producción	DGEGSPJ	Del 01 de mayo de 2020 al 29 de enero de 2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración del conjunto de información para la difusión de resultados (tabulados predefinidos e interactivos, microdatos y metadatos) y resguardo de la información.</li> </ul>
6. Difusión	DGEGSPJ	Del 07 de diciembre de 2020 al 31 de enero de 2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración de documentos de difusión de resultados (presentación de resultados y comunicado de prensa), gestión de publicación del conjunto de información y documentos metodológicos.</li> </ul>

## 3. Diseño

---

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

### 3.1 Diseño conceptual y de productos de difusión

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

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

el programa estadístico mediante los metadatos bajo estándares internacionales.

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

#### 3.1.1 Diseño estratégico

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

#### 3.1.2 Diseño conceptual

El diseño conceptual del CNDHE 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)<sup>2</sup>, 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 cumplir.<sup>3</sup>

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 los organismos

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> 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 CNDHE 2020.

de protección de derechos humanos de las entidades federativas.

Por su parte, la prueba cualitativa permitió identificar las temáticas que se encuentran vigentes, no solo en las investigaciones académicas, sino también en los procesos de discusión y análisis para el diseño, implementación, monitoreo y evaluación de las políticas públicas en las materias atendidas en el CNDHE 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 CNDHE 2020 incluyen, en una primera etapa, un comunicado de prensa, una presentación de resultados generales y un conjunto de tabulados predefinidos. Para su estructuración se siguió el diseño conceptual del programa a través de los guiones para la explotación de información estadística con base en los temas, categorías, variables y clasificaciones que se abordan en cada programa.

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

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

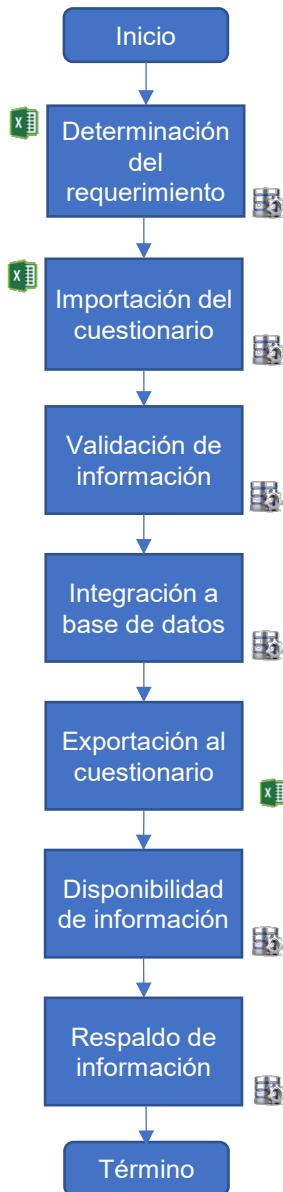
Por último, los metadatos del programa estadístico se elaboraron siguiendo el diseño establecido bajo el estándar internacional *Data Documentation Initiative* (DDI).

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

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

#### Sistemas de producción y flujos de trabajo

Esquema 1



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

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

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

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

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

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

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

### 3.3 Diseño de la captación

En lo correspondiente a las actividades relacionadas con el diseño de la captación, la Dirección de Políticas de Información Gubernamental es la responsable de elaborar los instrumentos de captación del CNDHE 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 222 preguntas, mismas que se distribuyen de la siguiente manera:

#### Módulo 1. Estructura organizacional y recursos (se conforma de 122 preguntas)

Sección I. Consejo Consultivo u homólogo.



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 CNDHE hubo una importante reestructura en los contenidos transversales del módulo 1, principalmente en las secciones de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, y en la correspondiente a administración de archivos y gestión documental. Estos ajustes, que a su vez motivaron la estandarización de contenidos en el resto de los censos nacionales de gobierno que no tienen la categoría de Información de Interés Nacional, derivaron de las recomendaciones emitidas por la Dirección General Adjunta de Desarrollo, Análisis e Indicadores de Gobierno en el marco de la fase de evaluación de

este programa estadístico, misma que forma parte del proceso de producción de información estadística y geográfica establecido en la Norma Técnica correspondiente.

Asimismo, 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 que hacen parte del módulo 2, a efecto de generar información estadística que permita:

1. Conocer con mayor nivel de desagregación la carga de trabajo de los organismos de protección de derechos humanos de las entidades federativas, para lo cual se incorporaron reactivos encaminados a obtener la cantidad solicitudes de queja y expedientes atendidos en cada una de las visitadurías que conforman a dichos organismos.<sup>4</sup>

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 una mayor cantidad de 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 los organismos de protección de derechos humanos de las entidades federativas, 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 hechos violatorios de derechos humanos que las motivaron.

Una vez expuesto lo anterior, a continuación se presenta la distribución de las 222 preguntas que conforman los instrumentos de captación del CNDHE 2020, de acuerdo con los apartados, subsecciones, secciones y módulos relacionados:<sup>5</sup>

<sup>4</sup> 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.

<sup>5</sup> Se recomienda revisar el instrumento de captación del CNDHE 2020, con la finalidad de identificar de manera detallada su conformación.

<b>Estructura organizacional y recursos</b>	
<b>I. Consejo Consultivo u homólogo</b>	
<b>I.1 Integración</b>	
• Integración	6 preguntas
<b>I.2 Secretaría Ejecutiva u homóloga</b>	
• Secretaría Ejecutiva u homóloga	1 pregunta
<b>I.3 Sesiones</b>	
• Sesiones	3 preguntas
<b>II. Estructura organizacional y recursos</b>	
<b>II.1 Estructura organizacional y recursos</b>	
• Oficinas centrales y oficinas foráneas • Unidades administrativas	3 preguntas
<b>II.2 Recursos humanos</b>	
• Características del personal • Profesionalización del personal • Capacitación del personal	11 preguntas
<b>II.3 Recursos presupuestales</b>	
• Recursos presupuestales	4 preguntas
<b>II.4 Recursos materiales</b>	
• Bienes inmuebles • Parque vehicular • Líneas y aparatos telefónicos • Equipo informático	4 preguntas
<b>III. Visitadurías</b>	
<b>III.1 Visitadurías</b>	
• Visitadurías	3 preguntas
<b>IV. Ejercicio de funciones específicas</b>	
<b>IV.1 Planeación y evaluación</b>	
• Planeación y evaluación	2 preguntas
<b>IV.2 Actividades estadísticas y/o geográficas</b>	
• Órgano o unidad encargada • Sistemas de información	5 preguntas
<b>IV.3 Participación ciudadana</b>	
• Participación ciudadana	3 preguntas
<b>V. Transparencia, acceso a la información y protección de datos personales</b>	
<b>V.1 Medidas de accesibilidad y/o ajustes razonables</b>	
• Medidas de accesibilidad y/o ajustes razonables	1 pregunta
<b>V.2 Portal de obligaciones de Transparencia</b>	
• Portal de Obligaciones de Transparencia	2 preguntas
<b>V.3 Unidad de Transparencia</b>	
• Unidad de Transparencia	2 preguntas
<b>V.4 Comité de Transparencia</b>	
• Características del personal • Sesiones • Resoluciones	10 preguntas
<b>V.5 Índice de expedientes clasificados como reservados</b>	
• Índice de expedientes clasificados como reservados	2 preguntas

(Continúa)

<b>V.6 Asesorías</b>	
• Asesorías	1 pregunta
<b>V.7 Solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales recibidas</li> <li>• Identificación y clasificación de las necesidades de la información</li> <li>• Solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales respondidas</li> <li>• Costos y pagos realizados para la reproducción y entrega de la información</li> <li>• Solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales pendientes de concluir</li> </ul>	11 preguntas
<b>V.8 Transparencia proactiva</b>	
• Transparencia proactiva	5 preguntas
<b>V.9 Gobierno abierto</b>	
• Gobierno abierto	1 pregunta
<b>V.10 Protección de datos personales</b>	
• Protección de datos personales	3 preguntas
<b>VI. Control interno y anticorrupción</b>	
<b>VI.1 Control interno</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elementos, mecanismos y ejercicio de la función de control interno</li> <li>• Declaraciones patrimoniales y de conflicto de interés</li> </ul>	13 preguntas
<b>VI.2 Anticorrupción</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan o programa anticorrupción</li> <li>• Capacitación al personal en materia anticorrupción</li> </ul>	5 preguntas
<b>VII. Marco regulatorio</b>	
<b>VII.1 Marco regulatorio</b>	
• Marco regulatorio	2 preguntas
<b>VIII. Asociación interinstitucional</b>	
<b>VIII.1 Asociación interinstitucional</b>	
• Asociación interinstitucional	3 preguntas
<b>IX. Administración de archivos y gestión documental</b>	
<b>IX.1 Mecanismos de control archivístico y gestión documental</b>	
• Mecanismos de control archivístico y gestión documental	1 pregunta
<b>IX.2 Estructura</b>	
• Estructura	6 preguntas
<b>IX.3 Recursos humanos para la administración de archivos y la gestión documental</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Características del personal</li> <li>• Capacitación del personal en materia de administración de archivos y gestión documental</li> </ul>	6 preguntas
<b>IX.4 Archivo digital</b>	
• Archivo digital	3 preguntas
<b>Protección de derechos humanos</b>	
<b>I. Capacitación y difusión para el fortalecimiento de la cultura de los derechos humanos</b>	
<b>I.1 Capacitación y difusión para el fortalecimiento de la cultura de los derechos humanos</b>	
• Capacitación y difusión para el fortalecimiento de la cultura de los derechos humanos	7 preguntas
<b>II. Atención inmediata</b>	
<b>II.1 Atención inmediata</b>	
• Atención inmediata	2 preguntas

(Continúa)

<b>III. Solicitudes de queja</b>	
<b>III.1 Solicitudes de queja</b>	
• Solicitudes de queja	6 preguntas
<b>IV. Expedientes atendidos</b>	
<b>IV.1 Expedientes de queja atendidos</b>	
• Expedientes de queja atendidos	2 preguntas
<b>IV.2 Víctimas registradas en los expedientes de queja abiertos</b>	
• Víctimas registradas en los expedientes de queja abiertos	13 preguntas
<b>IV.3 Instituciones señaladas como probables responsables registradas en los expedientes de queja atendidos</b>	
• Instituciones señaladas como probables responsables registradas en los expedientes de queja atendidos	1 pregunta
<b>V. Expedientes calificados</b>	
<b>V.1 Expedientes de queja calificados</b>	
• Expedientes de queja calificados	2 preguntas
<b>V.2 Hechos presuntamente violatorios registrados en los expedientes de queja calificados como presuntamente violatorios de derechos humanos</b>	
• Hechos presuntamente violatorios registrados en los expedientes de queja calificados como presuntamente violatorios de derechos humanos	3 preguntas
<b>V.3 Víctimas registradas en los expedientes de queja calificados como presuntamente violatorios de derechos humanos</b>	
• Características de las víctimas • Hechos presuntamente violatorios de derechos humanos cometidos a las víctimas	18 preguntas
<b>V.4 Instituciones señaladas como probables responsables registradas en los expedientes de queja calificados como presuntamente violatorios de derechos humanos</b>	
• Instituciones señaladas como probables responsables registradas en los expedientes de queja calificados como presuntamente violatorios de derechos humanos	3 preguntas
<b>VI. Expedientes concluidos</b>	
<b>VI.1 Expedientes de queja concluidos</b>	
• Expedientes de queja concluidos	2 preguntas
<b>VI.2 Hechos violatorios registrados en los expedientes de queja concluidos</b>	
• Hechos violatorios registrados en los expedientes de queja concluidos	2 preguntas
<b>VI.3 Víctimas registradas en los expedientes de queja concluidos</b>	
• Características de las víctimas • Hechos violatorios de derechos humanos cometidos a las víctimas	18 preguntas
<b>VI.4 Instituciones señaladas como probables responsables registradas en los expedientes de queja concluidos</b>	
• Instituciones señaladas como probables responsables registradas en los expedientes de queja concluidos	3 preguntas
<b>VII. Expedientes pendientes de concluir</b>	
<b>VII.1 Expedientes de queja pendientes de concluir</b>	
• Expedientes de queja pendientes de concluir	1 pregunta
<b>VII.2 Hechos presuntamente violatorios registrados en los expedientes de queja pendientes de concluir</b>	
• Hechos presuntamente violatorios registrados en los expedientes de queja pendientes de concluir	2 preguntas

(Continúa)

<b>VII.3 Víctimas registradas en los expedientes pendientes de concluir</b>	
• Víctimas registradas en los expedientes pendientes de concluir	2 preguntas
<b>VII.4 Instituciones señaladas como probables responsables registradas en los expedientes de queja pendientes de concluir</b>	
• Instituciones señaladas como probables responsables registradas en los expedientes de queja pendientes de concluir	1 pregunta
<b>VIII. Seguimiento</b>	
<b>VIII.1 Medidas y acciones para la protección y defensa de los derechos humanos</b>	
• Medidas y acciones para la protección y defensa de los derechos humanos	4 preguntas
<b>VIII.2 Servidores públicos sancionados</b>	
• Servidores públicos sancionados	4 preguntas
<b>IX. Exploración específica de hechos presuntamente violatorios de derechos humanos</b>	
<b>IX.1 Exploración específica de hechos presuntamente violatorios de derechos humanos</b>	
• Exploración específica de hechos presuntamente violatorios de derechos humanos	4 preguntas

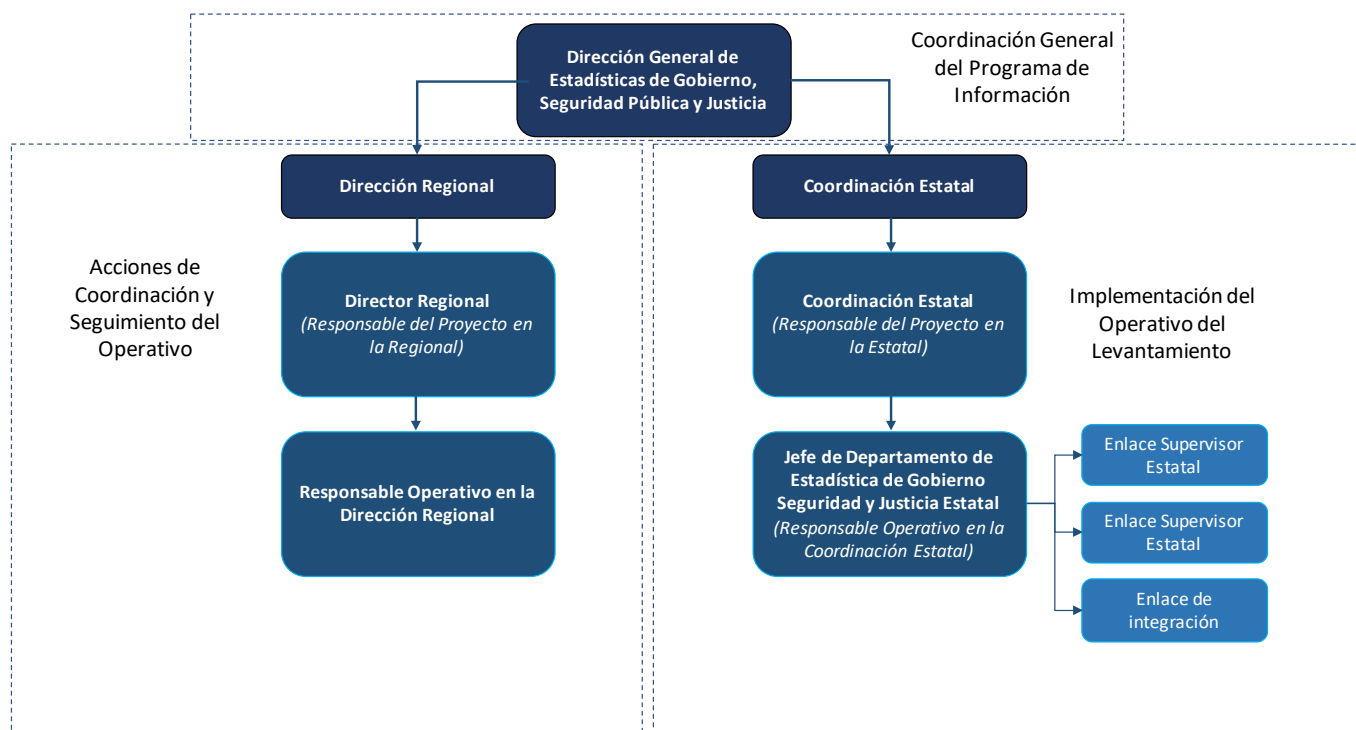
Dentro del Diseño de la Captación, también se establecen actividades relacionadas con el **diseño de la estrategia operativa**, la cual estuvo a cargo de la Dirección de Censos Nacionales de Gobierno.

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

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

**Estructura operativa de la DGEOSP**

Esquema 2



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

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

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

#### DGEESPJ (OC)

Tabla 3

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

#### Direcciones regionales (DR)

Tabla 4

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

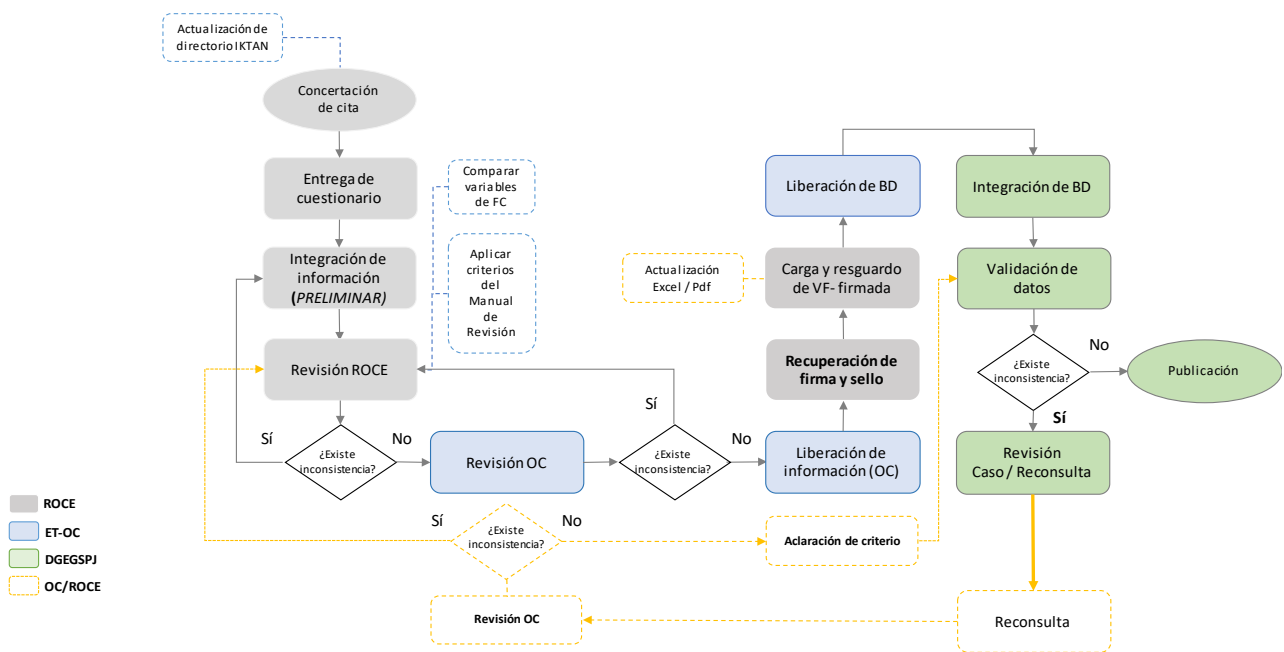
Plaza	Figura dentro del programa
Jefatura de Departamento de Estadísticas de Gobierno (JDEG)	Responsable Operativo del programa en la entidad federativa (ROCE)
Enlace Supervisor	Apoyo operativo para el programa
Enlace Supervisor	Apoyo operativo para el programa
Enlace de integración	Apoyo operativo para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

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

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

**Proceso de captación de información**

Esquema 3



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

**Actividades generales del operativo de captación**

Tabla 6

Captación			
Integración y actualización del directorio de informantes	DGEGSPJ/CE	03/02/2020	14/02/2020
Elaboración de oficios de requerimiento	DGEGSPJ	16/03/2020	03/04/2020
Reunión de coordinación con las JDEGSPJ	DGEGSPJ/CE	27/01/2020	31/01/2020
Concertación de citas	CE	06/04/2020	17/04/2020
Visitas de difusión y entrega de cuestionarios	CE	20/04/2020	30/04/2020

(Continúa)

Captación			
Integración de información preliminar	INFORMANTES	04/05/2020	12/06/2020
Revisión primaria y ajustes información preliminar	INFORMANTES/CE	01/06/2020	01/07/2020
Revisión OC y liberación de información definitiva	SOCNG/CE	15/06/2020	07/08/2020
Recuperación de firmas y formalización de cuestionarios	CE	10/08/2020	21/08/2020

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

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

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

Respecto al diseño del análisis de la producción, este incluye la definición de los productos a publicar y el establecimiento de las actividades necesarias para

verificar que estos cumplen con las características requeridas para ser publicados.

#### 3.4.1 Etiquetado y diseño de estructura de base de datos preliminar

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

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

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



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>_NE	
1.	Civil	P<#Pregunta>_1	P<#Pregunta>_2	P<#Pregunta>_3	P<#Pregunta>_NA
2.	Mercantil				
3.	Familiar				
4.	Penal				
5.	Justicia para Adolescentes				
6.	Otra				
$\Sigma$					

### 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 CNDHE 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 Estatal 2020, se utilizan principalmente dos herramientas informáticas: una herramienta de carga automatizada de los instrumentos de captación en la base de datos de captura, y un sistema de control y seguimiento de las actividades del operativo en las 32 entidades federativas, los cuales son desarrollados por la Coordinación General de Informática del INEGI (CGI).

Para ello, la Dirección General Adjunta de Políticas y Censos Nacionales de Gobierno, a través de la Dirección de Censos Nacionales de Gobierno, coordina las actividades de gestión y seguimiento del desarrollo de estas herramientas informáticas, las cuales inician con la formalización del proyecto informático ante las instancias competentes en el Instituto.

Una vez autorizado el proyecto informático, se coordinan las acciones con la CGI para establecer las principales actividades y el cronograma general de trabajo, que permita contar con las herramientas oportunamente, con base en el cronograma de actividades del operativo de levantamiento. Una vez acordado esto, la Dirección de Censos Nacionales de Gobierno envía a la CGI el requerimiento de la aplicación de control y seguimiento del operativo, así como el instrumento de captación, que servirá como base para el desarrollo de la herramienta de carga y captura. Con la conclusión del desarrollo y la prueba de las herramientas, se liberan a productivo, para su implementación en la fase de captación.

## 5. Captación

### 5.1 Preparativos del operativo

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

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

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

#### Actividades generales del operativo de captación

Tabla 7

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

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

- **Capacitación de las figuras operativas** involucradas en la captación del CNDHE en las direcciones regionales y coordinaciones estatales, mediante la realización de una reunión de coordinación y capacitación vía remota, realizada el 21 de mayo 2020,

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

Los temas abordados fueron los siguientes:

- Mejora conceptual y principales cambios en los instrumentos de captación del CNDHE
- Planeación y estrategia general del operativo
- Herramientas de seguimiento y control del operativo
- Herramientas de captura y carga de información

- Procesos y herramientas de revisión primaria de los instrumentos de captación

- Esquema de seguimiento y evaluación operativa

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

- **Elaboración y entrega de oficio de requerimiento** por parte de la Presidencia del INEGI y dirigido

a cada uno de las y los presidentes de las Comisiones Estatales de Derechos Humanos, a efecto de establecer contacto formal con las autoridades correspondientes para dar inicio al levantamiento de información. Adicional a este oficio, cada coordinación estatal pudo emitir comunicaciones complementarias a fin de ajustar la dinámica operativa a nivel local.

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

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

Esta actividad se llevó a cabo, de forma general entre el 22 de junio y el 23 de julio de 2020, dependiendo las dinámicas que operaron en algunas entidades federativas y las limitantes que la contingencia sanitaria implicó.

## 5.2 Desarrollo del operativo de captación

El operativo de captación comprendió el periodo del 22 de junio al 28 de diciembre de 2020<sup>6</sup>, y se desarrolló a través de las siguientes actividades: integración de información preliminar, revisión primaria y ajustes; y revisión oficinas centrales (OC) y liberación.

<sup>6</sup> Como ya se comentó, el inicio de las actividades de captación del CNDHE 2020 tuvo retrasos importantes respecto de lo programado, derivado de la emergencia sanitaria decretada el 30 de marzo de 2020 por el Consejo de Salubridad General y el Acuerdo por el que se establecen acciones extraordinarias para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2, del 31 de marzo de 2020. Dada la dinámica en la recuperación de información de los censos nacionales de gobierno, que depende en gran parte de las capacidades de integración de información por parte de las instituciones, de los recursos humanos que destinan para ello y la complejidad de la información captada, es común que existan retrasos en algunas entidades todos los años. Sin embargo, en el operativo 2020, es claro el incremento de los tiempos de recuperación, ya que las fechas de conclusión de cada una de las actividades programadas se extendieron de forma considerable, llegando a ser incluso de más de dos meses.

### 5.2.1 Integración de información preliminar, revisión primaria y ajustes

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

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

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

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

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

Durante esta revisión inicial se verificaron los siguientes elementos:

1. Los datos del informante debían estar completos
2. Todas las preguntas debían ser respondidas y cumpliendo con los criterios de llenado establecidos

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

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

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

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

Para el caso del CNDHE las actividades aquí descritas ocurrieron en su mayoría entre el 22 de junio y el 07 de octubre de 2020.

### 5.2.2 Revisión por Oficinas Centrales y liberación

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

Tras la atención de cada una de las observaciones emitidas desde la DGEOSPJ, se realizó la liberación de los instrumentos de captación para firma y sello en el sistema IKTAN, señalando que no existían más comentarios que subsanar, por lo que el ROCE podía comenzar con el cotejo final de la información, a fin de

detectar algún error en la migración de los datos a la base de datos de captura, que se ejecutó al momento de cargar o capturar la última versión del instrumento de captación en el sistema IKTAN.

De forma general, las actividades de revisión por oficinas centrales y liberación se realizaron entre el 20 de julio y el 27 de diciembre de 2020.

## 5.3 Conclusión del operativo

Una vez que se contó con la liberación para firma y sello por parte de oficinas centrales, el ROCE acudió con sus enlaces institucionales para la gestión de la firma y sello en la carátula del instrumento de captación, a fin de formalizar la entrega del instrumento de captación. Al recabar la firma y sello de los cuestionarios, estos fueron cargados en formato digital en la plataforma IKTAN y resguardados en su versión física por los ROCE, en las coordinaciones estatales, de acuerdo con los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos del INEGI. Esta actividad se registró en el sistema de control y seguimiento entre el 29 de julio y el 28 de diciembre de 2020<sup>7</sup>.

Una vez que se contó con los instrumentos de captación listos, se procedió a liberar la base de datos de captura para su procesamiento, la cual contiene la información tal cual se cargó o capturó durante el levantamiento. La liberación de los datos de captura se fue haciendo de forma progresiva entre el 13 de septiembre de 2020 y el 12 de enero de 2021, conforme se iban completando las secciones o módulos del instrumento de captación en la mayoría de las entidades federativas.

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

Finalmente, se llevó a cabo una Reunión de Retroalimentación de la fase de captación del CNDHE 2020, la cual tuvo lugar de manera remota (por videoconferencia) del 18 al 23 de noviembre de 2020, contando con la participación de las figuras responsables operativas en las coordinaciones estatales y direcciones regionales del INEGI, así como del equipo de trabajo de la DGEOSPJ.

<sup>7</sup> Anexo al presente documento se incluye una relación que detalla las fechas de conclusión de estos procesos (fecha de liberación para firma y sello y carga del instrumento digitalizado con firma y sello) en cada uno de los módulos o secciones del CNDHE 2020, por entidad federativa.

Esta reunión tuvo como objetivos principales el presentar los resultados de la fase de captación del CNDHE 2020 y evaluar de forma general el desempeño de las figuras operativas; así como realizar un diagnóstico de la eficacia y eficiencia de los procesos de trabajo que conformaron el operativo de levantamiento, a partir de la

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

## 6. Procesamiento

Para el procesamiento de la información es sustancial el significado de validación de la información. Se define como “Un conjunto de actividades para identificar, en la información captada, los datos que cumplen o no con los requisitos de congruencia lógica y aritmética, completos e integridad, con el fin de aplicar a los que no los cumplen una solución bajo criterios específicos, que aseguren la eliminación de inconsistencias sin afectar los datos válidos originales”<sup>8</sup>. Por lo que el tratamiento aplicado a los datos garantiza que la información recibida por parte del informante no sufrirá alteraciones y si las hay, solo es para solventar inconsistencias.

### 6.1 Migración

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



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

### 6.2 Validación

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

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

Para procesar la información se hace uso de los vectores de validación, los cuales son una implementación de las reglas o criterios definidos en los descriptors, 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

<sup>8</sup> Diseño conceptual para la generación de estadística básica. INEGI, 2017.

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.

Nacional de Derechos Humanos Estatal 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 2 289 664 datos individuales. Con respecto al total de datos que se contabilizan, el 4.04 por ciento corresponden al módulo 1, el 95.96 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:

## 6.4 Resumen de datos procesados

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

### Porcentaje de datos procesados

Tabla 8

Módulo	Porcentaje de datos procesados			
	Valores mayores o iguales a cero	Valores "No se sabe"	Valores "No aplica"	Valores nulos
1	2.30	0.01	1.06	0.58
2	62.89	4.63	22.99	0.07



## 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

## A. Diseño estratégico del programa

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

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

Asimismo, cada una de estas líneas estratégicas, y por consiguiente los objetivos específicos del presente censo, obedecen a un tema de política pública determinado, mismos que se asocian a los campos de estudio de este censo: organizacional, transparencia, control interno, combate a la corrupción, gestión documental, impartición de justicia, 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 agrupación:<sup>9</sup>

• **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).

<sup>9</sup> 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 CNDHE 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 CNDHE 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	4, 8 y 10	1, 2, 3, 6, 7 y 9		5	10	4, 5 y 8	1, 2, 3, 6, 7 y 9		6, 8, 9 y 10	1, 2, 3, 4, 5 y 7
	2	11, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31 y 32	21	22	13, 20, 23 y 24	25, 27 y 28	11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 24, 26, 29, 30, 31 y 32	21, 22 y 23		24, 25, 26, 27 y 28	11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 29, 30, 31 y 32
	3	35			33 y 34		33, 34 y 35				33, 34 y 35
	4	39 y 40	38	41	36, 37, 42, 43, 44 y 45		40, 43 y 45	36, 37, 38, 39, 41, 42, 44	36 y 37	43, 44 y 45	38, 39, 40, 41 y 42
	5	49, 51, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 63, 65, 68, 69, 70, 71, 72, 73 y 74	47, 54, 61, 67, 75, 76 y 79	46, 48, 77, 78, 80, 81 y 82	50, 52, 53, 62, 64, 66 y 83	49, 51, 55, 62 y 69	50, 52, 53, 56, 57, 58, 59, 60, 63, 64, 65, 70, 71, 72, 73 y 74	46, 47, 48, 54, 61, 66, 67, 68, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82 y 83		46, 47, 48, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82 y 83	49, 50, 51, 52 y 74
	6	87, 88, 89, 90, 91, 93, 94, 95 y 96	99	84 y 98	85, 86, 92, 97, 100 y 101	88, 93, 95 y 96	85, 86, 87, 89, 90, 91, 92, 94, 100 y 101	84, 97, 98 y 99	97 y 98	84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 99, 100 y 101	
	7	102 y 103				102	103		102		103
	8		104	106	105		105	104 y 106		104, 105 y 106	
	9		107, 112, 117 y 122		108, 109, 110, 111, 113, 114, 115, 116, 118, 119, 120 y 121		108, 114, 115, 116, 118 y 119	107, 109, 110, 111, 112, 113, 117, 120, 121 y 122		117, 118 y 119	107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 120, 121 y 122

**Diseño estratégico del CNDHE 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
Objetivos específicos	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	
	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, 72.1, 73, 74, 75, 76, 77, 80, 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, 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		



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

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

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

Nota: los módulos y entidades que no presentan fecha se refieren a aquellos en los que al corte no habían entregado los instrumentos de captación firmados y sellados, o concluido el proceso de captación.

## Glosario

---

### A

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

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

**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 el organismo de protección de derechos humanos de la entidad federativa 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 el organismo de protección de derechos humanos de la entidad federativa cuando no se comprueben las 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 el organismo de protección de derechos humanos de la entidad federativa cuando se requieran para garantizar, en igualdad de condiciones, a las personas en situación de vulnerabilidad el goce y ejercicio de los derechos humanos de acceso a la información y protección de datos personales.

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

**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 el organismo de protección de derechos humanos de la entidad federativa 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 al organismo de protección de derechos humanos de la entidad federativa, 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 del organismo de protección de derechos humanos de la entidad federativa, ya sea para ocupar un espacio o la totalidad del mismo.

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

**Otro tipo de posesión.** Se refiere a todos aquellos actos de donación, copropiedad, por accesión, comodato, u otro tipo, que hayan sido otorgados a favor organismo de protección de derechos humanos de la

entidad federativa, ya sea para ocupar un espacio o la totalidad del mismo.

## C

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

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

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

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

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

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

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

**Capítulo 5000 Bienes muebles, inmuebles e intangibles.** Se refiere a las asignaciones destinadas a

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

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

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

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

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

**CNDHE 2020.** Se refiere al Censo Nacional de Derechos Humanos Estatal 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 u homólogo.** Se refiere al órgano colegiado de consulta, participación civil y colaboración del organismo de protección de derechos humanos de la entidad federativa, integrado generalmente por el Presidente de este organismo 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 estos 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 del organismo de protección de derechos humanos de la entidad federativa que tienen por objeto regular y/o establecer responsabilidades a sus servidores públicos sobre las actividades relacionadas con la programación, administración, ejercicio y/o control de los recursos (humanos, presupuestales, materiales, financieros, etcétera) con los que cuentan.

**Disposiciones normativas internas sustantivas.** Se refiere a las disposiciones normativas del organismo de protección de derechos humanos de la entidad federativa que tienen por objeto regular las funciones y/o establecer responsabilidades a sus servidores públicos sobre el ejercicio de las actividades relacionadas con el objeto de su creación.

## E

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

**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 el organismo de protección de derechos humanos de la entidad federativa, 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 el organismo de protección de derechos humanos de la entidad federativa, 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 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 el organismo de protección de derechos humanos de la entidad federativa 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 el organismo de protección de derechos humanos de la entidad federativa 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 el organismo de protección de derechos humanos de la entidad federativa.

## 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 del organismo de protección de derechos humanos de la entidad federativa designado para proveer la información correspondiente a los módulos que integran al CNDHE 2020 y que tiene el carácter de figura responsable de validar y oficializar la información y, cuando menos, se encuentra en el segundo o tercer nivel jerárquico del mismo.

**Informante complementario 1.** Se refiere al servidor público que, por las funciones que tiene asignadas dentro del organismo de protección de derechos humanos de la entidad federativa, es el principal productor y/o integrador de la información correspondiente a los módulos que integran al CNDHE 2020 y, cuando menos, se encuentra en el segundo o tercer nivel jerárquico del mismo.

**Informante complementario 2.** Se refiere al servidor público que, por las funciones que tiene asignadas dentro del organismo de protección de derechos humanos de la entidad federativa, es el segundo principal productor y/o integrador de la información correspondiente a los módulos que integran al CNDHE 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 al organismo de protección de derechos humanos de la entidad federativa, expedidas por autoridad competente en los medios oficiales para que produzcan efectos jurídicos.

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

**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) del organismo de protección de derechos humanos de la entidad federativa 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 del organismo de protección de derechos humanos de la entidad federativa con aprobación del Consejo Consultivo u homólogo del mismo. Generalmente se ubican fuera de la capital de la entidad federativa.

### **Organismos de protección de derechos humanos.**

Se refiere a los organismos públicos cuya finalidad es la defensa, vigilancia, observancia, promoción, estudio, educación y divulgación de los derechos humanos que ampara el orden jurídico mexicano. Conocen de quejas en contra de actos u omisiones de naturaleza administrativa provenientes de cualquier autoridad o servidor público que violen estos derechos. Estos organismos formulan recomendaciones públicas no vinculatorias, denuncias y quejas ante las autoridades respectivas.

**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, al organismo de protección de derechos humanos de la entidad federativa.

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

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

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

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

**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 del organismo de protección de derechos humanos de la entidad federativa, ni las solicitudes de acceso a la información y/o protección de datos personales, o cualquier asesoría en dichas materias.

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

## 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 el organismo de protección de derechos humanos de la entidad federativa, 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, haciéndosele ver las consecuencias de la falta que cometió, mediante la cual se pretende encauzar la conducta del servidor público en el correcto desempeño de sus funciones, exhortándolo a la enmienda y conminándolo con que se le impondrá una sanción mayor si reincidiere, que a diferencia del apercibimiento, ya no es una simple llamada de atención, pues su objeto es prevenir la posible comisión de un ilícito.

**Suspensión del empleo, cargo o comisión.** Se refiere a una sanción administrativa que consiste en la privación o prohibición temporal al servidor

público para desempeñar el empleo cargo o comisión ostentado, así como del goce de sus emolumentos, impidiendo que realice sus funciones por tiempo determinado.

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

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

**Sanción económica.** Se refiere a una multa que la autoridad administrativa impone al servidor público con la finalidad de reparar el daño causado a la Hacienda Pública, obligándose al servidor público responsable mediante el sacrificio de parte de su patrimonio.

**Secretaría Ejecutiva u homóloga.** Se refiere al órgano o servidor público que funge como enlace entre el organismo de protección de derechos humanos de la entidad federativa 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 el organismo.

**Servicios de atención inmediata.** Se refiere a aquellos servicios ofrecidos a la población por parte del organismo de protección de derechos humanos de la entidad federativa, 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 competencias, 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 al organismo de protección de derechos humanos de la entidad federativa, 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 del organismo de protección de derechos humanos de la entidad federativa, 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 del organismo de protección de derechos humanos de la entidad federativa 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 aseguren 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 el organismo de protección de derechos humanos de la entidad federativa 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 el organismo de protección de derechos humanos de la entidad federativa.

**Solicitudes de queja aceptadas.** Se refiere a las solicitudes de queja que fueron admitidas por el organismo de protección de derechos humanos de la entidad federativa, 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 el organismo de protección de derechos humanos de la entidad federativa. 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 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 el organismo de protección de derechos humanos de la entidad federativa y que, por motivos de competencia, se remitieron a la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, a otro 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 del organismo de protección de derechos humanos de la entidad federativa 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

**Víctimas.** 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 del organismo de protección de derechos humanos de la entidad federativa 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 del organismo de protección de derechos humanos de la entidad federativa 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, el organismo de protección de derechos humanos de la entidad federativa 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.

## 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 de Derechos Humanos del Estado de Zacatecas

Ley de la Comisión Estatal de Derechos Humanos (del Estado de Jalisco)

Ley de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos (del Estado de Michoacán)

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 15 de junio de 2020)

### Ámbito gubernamental

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

<http://cedhmichoacan.org/>

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

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

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

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

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

[https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/535387/CNB\\_6\\_enero\\_2020\\_conferencia\\_prensa.pdf.pdf](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/535387/CNB_6_enero_2020_conferencia_prensa.pdf.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://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/>