

Censo Nacional de Poderes Legislativos Estatales 2021

Documento de diseño



Instituto Nacional de Estadística y Geografía

**Censo Nacional de
Poderes Legislativos
Estatales 2021**

Documento de diseño



Obras complementarias publicadas por el INEGI sobre el tema:

Censo Nacional de Poderes Legislativos Estatales 2017-2020. CNPLE. Marco conceptual Censo Nacional de Poderes Legislativos Estatales 2017-2020. CNPLE. Memoria de actividades.

Catalogación en la fuente INEGI:

321.023972 Censo Nacional de Poderes Legislativos Estatales (2021).
Censo Nacional de Poderes Legislativos Estatales 2021 : documento de diseño
/ Instituto Nacional de Estadística y Geografía.-- México : INEGI, c2021.

54 p.

1. Gobiernos estatales - México. 2. Legislación judicial - México - Censo. I.
Instituto Nacional de Estadística y Geografía (México).

Conociendo México

800 111 4634

www.inegi.org.mx

atencion.usuarios@inegi.org.mx

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

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

Edificio Sede

Avenida Héroe de Nacozari Sur 2301

Fraccionamiento Jardines del Parque, 20276 Aguascalientes,

Aguascalientes, Aguascalientes, entre la calle INEGI,

Avenida del Lago y Avenida Paseo de las Garzas.

Presentación

El **Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI)** presenta la elaboración del **Censo Nacional de Poderes Legislativos Estatales (CNPLE) 2021** como respuesta a su responsabilidad de suministrar a la sociedad y al Estado información de calidad, pertinente, veraz y oportuna, atendiendo el mandato constitucional de normar y coordinar el **Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG)**.

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

Los subsistemas son los siguientes:

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

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

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

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

Su propósito es brindar información sobre las actividades correspondientes a la fase de diseño que sustenta la elaboración del CNPLE 2021, con la finalidad de facilitar la correcta interpretación de la información por parte de los usuarios y apoyar los procesos que permitan vincularla con el diseño, implementación, monitoreo y evaluación de las políticas públicas en los temas de estructura parlamentaria y trabajo legislativo.

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

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

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

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

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

Índice

1. Fundamento legal	1
2. Antecedentes	3
3. Objetivos y aspectos metodológicos	5
3.1 Objetivo general	5
3.2 Objetivos específicos	5
3.3 Aspectos metodológicos	5
3.3.1 Población objetivo	5
3.3.2 Unidades de análisis	5
3.3.3 Cobertura geográfica	5
3.3.4 Desglose geográfico	5
3.3.5 Referencia temporal	5
3.3.6 Periodicidad	5
3.3.7 Clasificaciones y catálogos	5
3.3.8 Informantes	6
3.3.9 Resultados esperados	6
3.3.10 Recomendaciones internacionales	6
3.3.11 Referencias nacionales	7
4. Diseño del programa	9
4.1 Diseño conceptual y de productos de difusión	9
4.1.1 Diseño conceptual	9
4.1.1.1 Cobertura conceptual	9
4.1.1.2 Esquema conceptual	18
4.1.2 Diseño de productos de difusión	18
4.2 Diseño de los sistemas de producción y los flujos de trabajo	19
4.3 Diseño de la captación	19
4.3.1 Diseño de los instrumentos de captación	19
4.3.2 Diseño del operativo de captación	23
4.3.2.1 Estructura operativa del CNPLE 2021	24
4.3.2.2 Recursos humanos, materiales y presupuestales del CNPLE 2021	25
4.3.2.3 Proceso general para la captación de información del CNPLE 2021	25
4.4 Diseño del procesamiento y análisis de la producción	27
4.4.1 Diseño de la base de datos preliminar	28
4.4.2 Migración e integración de datos	29
4.4.3 Validación de datos	30
4.4.4 Integración de la base de datos definitiva	32
4.5 Diseño del esquema de difusión	33

Glosario	35
Bibliografía	49

1. Fundamento legal

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

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

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

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

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

de las instituciones públicas que conforman al Estado y sus respectivos poderes en las funciones de gobierno, seguridad pública e impartición de justicia, para apoyar los procesos de diseño, implementación, monitoreo y evaluación de las políticas públicas en estas materias¹.

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

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

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

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. Antecedentes

En el marco del SNIGSPIJ, específicamente de los trabajos del Comité Técnico Especializado de Información de Gobierno, desde el año 2016 se iniciaron las actividades de revisión y generación de lo que sería el primer instrumento de captación en las materias de estructura parlamentaria y trabajo legislativo, en el que participaron representantes de las principales instituciones y organizaciones que convergen en dichas materias.

Como resultado, se logró el acuerdo para generar información estadística en las materias de estructura parlamentaria y trabajo legislativo con una visión integral, implementando así en 2017 el primer instrumento de captación en el ámbito estatal denominado Censo Nacional de Poderes Legislativos Estatales (CNPLE) 2017, con lo cual se inició una serie histórica de información que permite diseñar, monitorear y evaluar las políticas públicas en estas materias.

Desde entonces, se continuaron anualmente las labores de levantamiento del programa. A la fecha se encuentra publicado el Censo Nacional de Poderes Legislativos Estatales (CNPLE) 2020, cuyos resultados pueden ser consultados en la página de internet del Instituto: <https://www.inegi.org.mx/programas/cnple/2020/>

De esta forma, se presenta el **Censo Nacional de Poderes Legislativos Estatales (CNPLE) 2021**, como el quinto programa estadístico desarrollado por el INEGI en materia de estructura parlamentaria y trabajo legislativo en el ámbito estatal del Estado Mexicano. Si bien el proceso de maduración de la información captada a través de este ha obligado a realizar ajustes en algunas variables, se ha preservado en todo momento la consistencia conceptual respecto de sus ediciones anteriores, continuando con la serie estadística y enriqueciendo sus contenidos por los temas que actualmente se desarrollan.

3. Objetivos y aspectos metodológicos

3.1 Objetivo general

Generar información estadística y geográfica sobre la gestión y desempeño del Congreso de cada entidad federativa, específicamente en las funciones de gobierno, estructura parlamentaria y trabajo legislativo, con la finalidad de que esta se vincule con el quehacer gubernamental dentro del proceso de diseño, implementación, monitoreo y evaluación de las políticas públicas de alcance nacional en los referidos temas.

3.2 Objetivos específicos

1. Generar información sobre la estructura organizacional, los recursos humanos, presupuestales y materiales del Congreso de cada entidad federativa, así como del ejercicio de las funciones de gobierno realizado por este.
2. Generar información acerca del perfil de las y los legisladores que conforman la legislatura del Congreso de cada entidad federativa, así como de la cantidad y características del personal de apoyo y de los recursos presupuestales ejercidos por estos.
3. Generar información de las características e integración de las comisiones legislativas que conforman la legislatura del Congreso de cada entidad federativa.
4. Generar información sobre los elementos que permitan caracterizar el trabajo parlamentario relacionado con las iniciativas y proposiciones con punto de acuerdo presentadas, dictaminadas, discutidas y aprobadas en el marco del proceso legislativo desarrollado por el Congreso de cada entidad federativa.
5. Generar información acerca de los procedimientos de juicio político y de declaración de procedencia, así como de los servidores públicos involucrados en los mismos, atendidos por el Congreso de cada entidad federativa.
6. Generar información de las comparecencias citadas por el Congreso de cada entidad federativa, así como de los servidores públicos citados a comparecer para informar el estado que guardan los asuntos públicos bajo su responsabilidad.

3.3 Aspectos metodológicos

3.3.1 Población objetivo

Gobierno (ámbito estatal).

3.3.2 Unidades de análisis

Congreso de cada entidad federativa.

3.3.3 Cobertura geográfica

Nacional.

3.3.4 Desglose geográfico

Por entidad federativa.

3.3.5 Referencia temporal

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

3.3.6 Periodicidad

Anual.

3.3.7 Clasificaciones y catálogos

Derivado de la interrelación que podría tener con información de otros programas estadísticos, independientemente de que aborden otra temática (ya sea con datos generados por programas de carácter sociodemográfico, económico, geográfico, o de otro tipo), las variables del presente programa de información utilizaron clasificaciones y catálogos ya existentes en dichas

materias, ello con el objetivo de estandarizar conceptos y clasificaciones que apoyen el proceso de análisis a partir de la comparabilidad de variables.

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

- Catálogo de discapacidad; basado en la Clasificación Internacional de Funcionamiento, Discapacidad y Salud (CIF), del Grupo de Washington².
- Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.

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

3.3.8 Informantes

Considerando el tipo de información que se solicita en cada uno de los módulos del CNPLE 2021, su llenado requiere de la participación de aquellos servidores públicos que, por las atribuciones que les son conferidas, proporcionan información de las unidades administrativas que conforman la estructura orgánica del Congreso de cada entidad federativa, así como de la legislatura que se encuentre en ejercicio de sus funciones dentro del mismo.

Para cumplir con los objetivos planteados con anterioridad, se establecen tres tipos de informantes: el “Informante básico”, el “Informante complementario 1” y el “Informante complementario 2”. El informante básico representa al Secretario General u homólogo del Congreso de cada entidad federativa, en su carácter de figura responsable de validar y oficializar dicha información.

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

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

3.3.9 Resultados esperados

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

3.3.10 Recomendaciones internacionales

Con el objetivo de contar con información de calidad, pertinente, veraz y oportuna, particularmente en materia de estadísticas legislativas comparables a nivel nacional e internacional, se realizaron diversos análisis a documentos internacionales, de los cuales se tomó en consideración el denominado *Parliaments that work: a conceptual framework for measuring parliamentary performance*, desarrollado por el *Parliamentary Centre* y el *World Bank Institute* con la finalidad de elaborar un marco conceptual e indicadores que permitan medir el desempeño de las instituciones que convergen en esta materia.

Por su parte, las características que se propusieron a través de la Declaración de Transparencia Parlamentaria, la cual se presentó a nivel internacional en la Conferencia Mundial de *E-Parliament* el 15 de septiembre de 2012 en Roma, crearon una nueva perspectiva para que los parlamentos adoptaran medidas en donde los ciudadanos y las organizaciones civiles estén continuamente monitoreando el actuar del Poder Legislativo, impulsando su conocimiento, difusión y aplicación de sus preceptos, ello con la finalidad de democratizar y abrir las instituciones legislativas a todos los niveles y en cualquiera de las actividades que desarrollan estos representantes electos por votación popular.

Dicha Declaración ha obtenido el apoyo de 76 organizaciones procedentes de 53 países (y la Unión Europea), lo cual representa un esfuerzo importante para crear políticas gubernamentales en materia legislativa. Cabe mencionar que esta Declaración fue uno de los temas de discusión en la conferencia de líderes de las organizaciones de la sociedad civil de monitoreo parlamentario (*PMOs*, por sus siglas en inglés), que se celebró en Washington D.C. del 30 de abril al 2 de mayo de 2012.

Los alcances de este esfuerzo internacional se traducen principalmente en cuatro puntos esenciales: 1) promover una cultura de transparencia, 2) transparentar la información parlamentaria, 3) facilitar el acceso a la información parlamentaria, 4) permitir el acceso electrónico y el análisis de la información parlamentaria y 5) participación de los ciudadanos y la sociedad civil en el desarrollo de cada uno de los procesos parlamentarios y la toma de decisiones.

En el marco de dicha Declaración, para el CNPLE 2021 se consideraron los contenidos establecidos en el Índice Latinoamericano de Transparencia Legislativa, elaborado por la Red Latinoamericana por la Transparencia Legislativa, a través del cual se sistematiza, analiza y monitorea la información relevante sobre los poderes legislativos, así como las áreas que desempeñan desde la perspectiva de la transparencia y el acceso que la ciudadanía tiene a dichos órganos. El Índice se organiza a partir de cuatro grandes bloques de información: 1) normatividad, 2) labor legislativa, 3) presupuesto y gestión administrativa y 4) atención y participación ciudadana, mismos que se retoman y adaptan de acuerdo con la estructura temática del referido programa de información.

Asimismo, con el objetivo de actualizar y mantener vigentes los instrumentos de captación, el INEGI ha incorporado en los censos nacionales de gobierno temas señalados en los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de la Agenda 2030, impulsados por la Organización de las Naciones Unidas, los cuales están compuestos por 17 objetivos y 169 metas, destacando en particular el Objetivo 16, orientado a promover sociedades justas, pacíficas e inclusivas.

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

3.3.11 Referencias nacionales

El diseño conceptual y de los instrumentos de captación del CNPLE 2021 atiende a un conjunto de necesidades

de información derivadas de diversos referentes en materia de estructura parlamentaria y trabajo legislativo, los cuales establecen reglas, principios y directrices indispensables para su adecuada organización y funcionamiento. A continuación, se listan los principales documentos normativos, programáticos, estándares nacionales y otras fuentes que fueron consideradas como marco de referencia para diseñar los contenidos de este censo:

• Normatividad

- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos;
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.

• Programático

- Programa Nacional para la Igualdad entre Mujeres y Hombres 2020-2024.

• Estándares nacionales

- Principios de Parlamento Abierto en México.

• Otras referencias

- Diagnóstico de Parlamento Abierto en México 2017;
- Informe Legislativo 2019;
- Monitor Legislativo;
- Noveno Reporte Legislativo 2018-2019;
- Sistema de Información Legislativa.

4. Diseño del programa

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

4.1 Diseño conceptual y de productos de difusión

4.1.1 Diseño conceptual

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

4.1.1.1 COBERTURA CONCEPTUAL

Introducción

El Estado Mexicano, a través de su Constitución, determina no solo la división de poderes y su ámbito de organización gubernamental, sino también otorga los marcos de referencia en los cuales se desarrollan las respectivas atribuciones de estos. En el artículo 40 constitucional se establece que la República es “representativa, democrática, laica y federal, compuesta por Estados libres y soberanos en todo lo concerniente a su régimen interior, y por la Ciudad de México, unidos en una federación”.³ Respecto al sistema democrático,

³ De acuerdo con el autor Diego Valadés en su obra El sistema presidencial mexicano. Actualidad y perspectivas, México cuenta con un sistema presidencial ya que el Supremo Poder Ejecutivo de la Unión se deposita en el Presidente de la República, es decir, en una persona elegida mediante procesos electorales. Para el autor, en la República Mexicana conviven tres sistemas de gobierno: democrático, federal y presidencial.

este se basa en la soberanía nacional la cual reside en el pueblo, y para su ejercicio se constituye en los Poderes de la Unión, los cuales son el Ejecutivo, Legislativo y Judicial.

La República Mexicana es representativa, dado que las y los ciudadanos, a través del voto directo, eligen a sus representantes de los Poderes Ejecutivo y Legislativo. Respecto al primero, se elige a la persona titular de la Presidencia de la República, gobernaturas de las entidades federativas, presidencias municipales y, en el caso de la Ciudad de México, a el(la) Jefe(a) de Gobierno y alcaldes, de acuerdo con su ámbito de gobierno. En el caso del Poder Legislativo, las y los ciudadanos eligen a los diputados y senadores que conforman al Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos, y a los diputados locales en las entidades federativas.

Referente al sistema federal, este es un régimen que distribuye competencias y facultades en tres órdenes de gobierno: federal, estatal y municipal⁴, mediante el modelo residual de los estados a la Nación⁵, el cual se materializa en el artículo 124 constitucional: “las facultades que no están expresamente concedidas por esta Constitución a los funcionarios federales, se entienden reservadas a los Estados o a la Ciudad de México, en los ámbitos de sus respectivas competencias”, por lo tanto, lo que no es facultad de la federación es responsabilidad de las entidades federativas.

Es así como la Carta Magna dota de facultades a las entidades federativas para hacer su propia Constitución Estatal, respetando y resguardando la división de poderes, y sin contravenir lo expresado en la Constitución Política. De esta manera, existe un Poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial en cada una de

⁴ La SCJN mediante la jurisprudencia constitucional 193262 “Controversia constitucional. Los diversos órdenes jurídicos establecidos en la constitución federal tienen autonomía funcional y asignaciones competenciales propias” manifiesta que existen cuatro órdenes de gobierno, añadiendo el orden Constitucional. El Tribunal Pleno, en su sesión privada celebrada el siete de septiembre de 1999, aprobó con el número 95/1999.

⁵ Carbonell, Miguel. El estado federal en la constitución mexicana: una introducción a su problemática. Instituciones de Investigaciones Jurídicas de la UNAM, 1998.

las 32 entidades federativas y en los municipios que las integran⁶.

A partir de los dos ejes básicos de organización del Estado Mexicano, representados por el Poder y la organización gubernamental, se puede visualizar la forma en la que se interrelacionan los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial con los ámbitos de organización gubernamental federal, estatal y municipal.

Dentro del Poder Legislativo en el ámbito federal se encuentran las instituciones públicas que forman parte del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos, como son la Cámara de Diputados, la Cámara de Senadores, la Auditoría Superior de la Federación y la Comisión Permanente; incluyendo en todos los casos aquellas instituciones públicas administrativas que sean creadas por dichos órganos para desarrollar las actividades legislativas y de fiscalización. Por su parte, dentro del Poder Legislativo en el ámbito estatal se encuentran los congresos estatales y las entidades de fiscalización superior de las entidades federativas, incluyendo igualmente las instituciones creadas para el apoyo en el desarrollo de estas funciones. En el ámbito municipal, esta función puede encontrarse en aquellas instituciones públicas que forman parte de los ayuntamientos, y que son creadas por estos para realizar las actividades de aprobación de normas de su competencia.

Tanto la Constitución Federal como la correspondiente a cada una de las entidades federativas, establecen las facultades y atribuciones que le competen al Poder Legislativo dentro de un sistema de pesos y contrapesos institucionales que aseguren el ejercicio democrático del Poder, destacando entre estas la función legislativa y de control que ejerce este para el Poder Ejecutivo y Poder Judicial; además, de los organismos constitucionales autónomos que si bien no están subordinados a la actuación de ninguno de estos poderes, no rompen con el esquema tradicional de distribución del Poder.

Bajo este contexto se desarrollan los contenidos que hacen parte del CNPLE, denominando para tal efecto como función legislativa y de control aquella relacionada con la iniciativa y formación de leyes, así como con la facultad constitucional para iniciar,

⁶ El artículo 115 Constitucional menciona que las facultades que confiere la Constitución al municipio libre, de adoptar la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, así como su organización política y administrativa que se asemejan al ámbito federal y estatal. De esta forma es que se encuentra en el ámbito municipal el Poder Ejecutivo presidido por el Presidente Municipal y de manera símil al Poder Legislativo los cabildos y al Judicial, los juzgados municipales.

sustanciar y dictaminar procedimientos de responsabilidad imputable a las y los servidores públicos⁷.

El CNPLE 2021 genera información sobre la gestión, ejercicio de funciones de gobierno y ejercicio de la función legislativa y de control. En los siguientes apartados se describe cada uno de estos aspectos en el ámbito estatal del Estado Mexicano.

Función legislativa y de control (gestión)

La función legislativa y de control recae en las siguientes instituciones del Estado Mexicano:

- Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos, el cual se divide en:
 - Cámara de Diputados;
 - Cámara de Senadores;
- Congresos de las entidades federativas.

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

En términos generales, este primer punto de interés se define como **gestión** y comprende, esencialmente, cuatro grandes aspectos⁸:

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

⁷ Una de las facultades exclusivas del Poder Legislativo, que constituye a su vez uno de los principales elementos de control institucional, es la fiscalización de la cuenta pública. No obstante, esta función no forma parte de los contenidos actuales del referido programa estadístico, razón por la cual no se desarrolla en este apartado conceptual.

⁸ Es importante no perder de vista que estos temas corresponden al Congreso como institución del Estado Mexicano, por lo que no deben asociarse con la función legislativa y de control intrínseca a los mismos, cuyo contenido se desarrollará más adelante.

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

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

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

Asuntos jurídicos: se refiere a aquellas unidades administrativas que tienen como objetivo representar legalmente al Congreso Estatal en asuntos jurisdiccionales, contencioso-administrativos y ante toda clase de autoridades administrativas y judiciales, en los procesos de toda índole, y asesorar jurídicamente a las demás unidades administrativas cuando lo soliciten.

Biblioteca: se refiere a aquellas unidades administrativas cuyo objetivo es brindar los servicios de administración, resguardo y cuidado del acervo bibliográfico del Congreso Estatal.

Capacitación, formación y evaluación del personal: se refiere a aquellas unidades administrativas que tienen como objetivo proponer los lineamientos y criterios de coordinación interna para la realización de acciones formativas, profesionalización y especialización del personal, así como establecer y ejecutar la política de capacitación para promover el conocimiento y el efectivo ejercicio de la función legislativa y de control.

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

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

Igualdad de género: se refiere a aquella unidad administrativa encargada, entre otros, de proponer e impulsar acciones con perspectiva de género que promuevan la igualdad y el empoderamiento de las mujeres; garanticen a estas una vida libre de violencia; y eliminen la discriminación.

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

Investigación o estudios legislativos: se refiere a aquellas unidades administrativas cuyo objetivo es conducir las investigaciones y estudios de carácter académico en materia legislativa que se llevan a cabo dentro del Congreso Estatal.

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

Publicaciones: se refiere a aquellas unidades administrativas cuyo objetivo es gestionar las publicaciones que realiza la institución mediante los diversos medios y formatos de publicación disponibles.

Resguardo y/o seguridad: se refiere a aquellas unidades administrativas cuya principal función es el resguardo y/o seguridad de activos e información del Congreso Estatal.

Secretaría general o técnica: se refiere a aquella unidad administrativa encargada de los servicios técnicos y administrativos del Congreso Estatal, cuyas funciones principales se orientan, entre otras, a la prestación de los servicios de asistencia y apoyos a los órganos legislativos, a la representación legal y a la comunicación social del Poder Legislativo.

Servicios parlamentarios: se refiere a aquellas unidades administrativas cuyo objetivo es llevar a cabo la prestación de servicios de asistencia a los órganos de dirección y coordinación legislativa, así como el apoyo en la celebración de sesiones, el apoyo técnico a las comisiones, y la administración del diario de debates y de la gaceta parlamentaria.

Vinculación y promoción con la sociedad: se refiere a aquellas unidades administrativas que tienen como objetivo realizar acciones para promover el conocimiento y ejercicio de la función legislativa y de control, en los diversos sectores de la población, grupos de edad y regiones del país, por sí mismas o a través de la creación de vínculos con organizaciones de la sociedad civil, instituciones académicas, instituciones privadas y organismos internacionales.

B. Recursos humanos. Se refiere a los servidores públicos adscritos a las unidades administrativas que conforman la estructura orgánica del Congreso de cada entidad federativa, los cuales desarrollan diversas actividades orientadas al cumplimiento de los objetivos de cada una de estas. Además de los relacionados con su perfil sociodemográfico⁹ y socioeconómico, entre los aspectos de interés que permiten caracterizar a estos servidores públicos se encuentran:

Pertenencia a pueblo indígena y condición de discapacidad. Estas categorías sociodemográficas se asocian directamente a los requerimientos internacionales que pretenden medir la participación o representatividad de ciertos grupos poblacionales en las instituciones públicas. Se encuentran alineadas a lo establecido en el objetivo 16 de los Objetivos de Desarrollo Sostenible, concretamente con la meta 16.7 e indicador 16.17.1, el cual se encuentra orientado a conocer la proporción de puestos (desglosados por sexo, edad, personas con discapacidad y otros grupos de población, como son los grupos étnicos o religiosos) en las instituciones públicas; en comparación con la distribución nacional.

⁹ Si bien la pertinencia a algún pueblo indígena y la condición de discapacidad pueden asociarse a condiciones sociodemográficas, estas adquieren relevancia particular a la luz de los Objetivos de Desarrollo Sostenible, específicamente del objetivo 16, el cual se encuentra orientado a promover sociedades justas, pacíficas e inclusivas.

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

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

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

La clasificación del ejercicio presupuestal en las instituciones públicas del Estado Mexicano está representada por una amplia gama de conceptos, las cuales se presentan en nueve capítulos que a continuación se mencionan¹⁰:

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

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

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

¹⁰ Se retoman las definiciones establecidas en el Clasificador por Objeto del Gasto empleado por el Consejo Nacional de Armonización Contable.

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

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

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

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

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

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

D. Recursos materiales. Se refiere a la cantidad de recursos con los que cuenta el personal de una institución para apoyar el desarrollo de su trabajo y actividades. Los recursos materiales pueden ser de distintos tipos, ya

sean bienes muebles o inmuebles, dividiéndose entre las unidades administrativas que dan forma a la estructura orgánica de la institución.

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

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

Función legislativa y de control (ejercicio de funciones de gobierno)

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

Para efectos de este censo, la situación anterior se denomina **ejercicio de funciones de gobierno** y contempla, entre otras, las siguientes¹¹:

A. Transparencia y acceso a la información. Representan aquellas acciones realizadas al interior de las instituciones públicas para dar a conocer la información derivada de su actuación en el ejercicio de las

¹¹ Únicamente se listan aquellas que se encuentran transversalmente en el resto de los CNG 2021 (con excepción de los relacionados con las materias de seguridad pública y de sistema penitenciario).

atribuciones que tienen conferidas, con el objetivo de que el efecto de la acción pública se oriente a generar un ambiente de confianza y seguridad entre el gobierno y la sociedad; de tal forma que los ciudadanos estén informados y conozcan las responsabilidades, procedimientos, reglas, normas y demás información generada por las instituciones del sector público, fomentando así la consolidación en un marco de abierta participación social y escrutinio público que colabore activamente en el fomento del combate a la corrupción. El ejercicio de esta función de gobierno se sustenta en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

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

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

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

Función legislativa y de control (ejercicio de la función)

Una vez expuesto lo correspondiente a la gestión y al ejercicio de las funciones de gobierno que realizan las instituciones públicas encargadas de la función legislativa y de control en el Estado Mexicano, es pertinente describir la forma en que el presente programa estadístico conceptualiza el ejercicio de esta función, para lo cual se consideran cinco grandes elementos:

- A. Legisladores,
- B. Comisiones legislativas,
- C. Proceso legislativo,
- D. Juicio político y declaración de procedencia, y
- E. Comparecencias.

Los dos primeros están ligados a elementos que permiten caracterizar las estructuras operativas de los congresos estatales. Por su parte, el tercero se enmarca dentro del proceso constitucional de iniciativa y formación de leyes, mientras que los dos últimos obedecen a las facultades constitucionales que tiene el Poder Legislativo dentro del sistema de pesos y contrapesos establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

A. Legisladores. El CNPLE 2021 tiene como principal interés conocer tres aspectos relevantes que permitan identificar la integración parlamentaria del Congreso de cada entidad federativa:

Perfil sociodemográfico y del cargo de cada uno de los legisladores que integran la legislatura en funciones. Dentro de los elementos que permiten caracterizar estos perfiles se encuentran: sexo, edad, nivel de escolaridad, pertenencia a algún pueblo indígena, condición de discapacidad, grupo parlamentario o tipo de adscripción, forma de elección, antigüedad como legislador, distrito electoral de pertenencia, entre otros.

Personal de apoyo de los legisladores. Se refiere al personal que realiza tareas de consultoría y/o asesoría para los grupos parlamentarios y/o legisladores que integran la legislatura en funciones. Las características de interés de este personal son: sexo, rango de edad, rango de ingresos mensual, nivel de escolaridad, cargo y/o función desempeñada y grupo parlamentario o tipo de adscripción del legislador. Aunado a ello, es de interés conocer la existencia de mecanismos de profesionalización de este personal.

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

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

Atención ciudadana: se refiere al apoyo económico para los gastos que permiten a los legisladores realizar su labor como representantes populares, así como aquellos originados con motivo de su informe de actividades, como pueden ser: ayudas sociales, conferencias, talleres, foros y exposiciones relacionadas al trabajo del legislador, alimentos para la población en caso de desastres naturales, entre otros.

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

B. Comisiones legislativas. Es de particular interés conocer la conformación de cada una de las comisiones legislativas, en la consideración de que representan instrumentos para la división del trabajo destinada al análisis y estudio de las iniciativas y proposiciones con punto de acuerdo; además de que articulan, bajo criterios institucionales, las posturas e intereses de representantes, facciones y grupos parlamentarios, al tiempo de contribuir a la consecución de un efectivo control sobre el Gobierno¹².

En consecuencia, los elementos de interés en este tema estiman conocer el tipo de comisión legislativa que se trate, el tema o asunto que atiende, así como las características sociodemográficas y del cargo asociadas a sus integrantes.

C. Proceso legislativo. Sus componentes son: 1) iniciativa (de ley o decreto / proposición con puntos de acuerdo), 2) discusión (dictamen), 3) aprobación o rechazo, 4) sanción, 5) promulgación, 6) publicación e 7) inicio de la vigencia; mismos que se desarrollan a continuación:

Iniciativa de ley o decreto y proposición con punto de acuerdo. Es la propuesta por medio de la cual se hace llegar al órgano u órganos depositarios del Poder Legislativo de la entidad federativa un proyecto de ley que puede ser nueva en su totalidad o ya existente, pero que, por circunstancias

sobrevinientes, necesita ser reformada o modificada por adición, corrección o supresión de algunas de sus normas; o bien, un proyecto de decreto. Por su parte, la proposición con punto de acuerdo es la propuesta que los legisladores ponen a consideración del Congreso de la entidad federativa, y que no constituye iniciativa de ley, sobre asuntos políticos, culturales, económicos o sociales que afectan a una comunidad o grupo particular, a efecto de formular algún posicionamiento, exhorto o recomendación.

Iniciativa de ley o de decreto. Generalmente, la iniciativa de ley o de decreto contiene el nombre o nombres de quienes la promueven. Adicionalmente, plantea una exposición de motivos que busca fundamentar la importancia, pertinencia y relevancia de la misma, así como la expresión del articulado que para el caso se considere conveniente, y el texto del proyecto de ley o de decreto que se propone.

Este documento puede ser presentado por el titular del Poder Ejecutivo, un legislador o grupo de legisladores del Congreso de la entidad federativa, el Tribunal Superior de Justicia, la Fiscalía General, los órganos constitucionales autónomos, los ayuntamientos o cualquier ciudadano interesado que cumpla con los requisitos constitucionales que cada entidad federativa determine, teniendo como finalidad solicitar la adición, modificación, reforma o derogación de uno o varios artículos de una ley en específico, así como la creación o expedición de una nueva.

La iniciativa es dirigida y presentada ante la presidencia de la Mesa Directiva en formato impreso y en archivo electrónico para su inclusión en el orden del día y su publicación en la Gaceta Parlamentaria. La Mesa Directiva es también quien turna las iniciativas para dictamen u opinión a la comisión o comisiones que correspondan, atendiendo a sus respectivas competencias.

Se puede dispensar el requisito de turno a comisión cuando los legisladores consideren a determinada iniciativa de ley o decreto como de urgente u obvia resolución y, en consecuencia, se apruebe su discusión en Pleno, lo cual únicamente podrá acontecer cuando se evidencie que se encuentra en riesgo la estabilidad política, económica y social del Estado, o que esté por concluir algún período de sesiones. En tal caso, pueden ser sometidas al Pleno inmediatamente para ser discutidas y votadas, una vez calificada por el voto de las dos terceras partes de los diputados presentes. Asimismo, en algunas entidades federativas se reconocen figuras legislativas particulares que igualmente dispensan

¹² Bárcena Juárez, Sergio A. "El rol de las comisiones legislativas en la Cámara de Diputados durante el presidencialismo mexicano", en: Revista Estudios Políticos. Número 26, México, 2012, pp. 131.

el turno a comisiones, como pueden ser aquellas iniciativas que con tal carácter presenten determinadas comisiones (ejemplo: Comisión de Reglamentos y Prácticas Parlamentarias u homóloga).

En su caso, también puede suceder la rectificación de turno, a través de la cual se modifica el trámite dado a una iniciativa, al retirarla de una comisión para asignarlos a otra u otras, en atención a una correspondencia más idónea.

Es pertinente referir que el derecho de presentar una iniciativa conlleva también el de retirarla, por ello su retiro se comunica antes de que sea dictaminada, situación que se informa al Pleno y a las comisiones que corresponda.

Una iniciativa puede ser también de carácter preferente, lo que implica un trámite prioritario para el desahogo de las acciones legislativas correspondientes. Esta situación representa una facultad exclusiva del titular del Poder Ejecutivo, y debe estar reconocida como tal en la Constitución Política de cada entidad federativa.

Proposición con punto de acuerdo. Es la propuesta planteada por los legisladores, de forma escrita o verbal, en torno a asuntos de orden político, cultural o social que afecten a una comunidad, grupo, partido o colectividad (cuyos efectos sean de interés general), para que el Pleno o la Comisión Permanente, en el ámbito de su competencia, emita algún pronunciamiento, exhorto o recomendación. Las proposiciones, de acuerdo con su origen, son susceptibles de clasificarse en los siguientes tipos:

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

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

De recomendación. Se refiere a la sugerencia respetuosa, en el ámbito de colaboración entre

los poderes, a órganos del Poder Ejecutivo y del Poder Judicial de la entidad federativa, para que se realice algún acto o se cumpla con alguna obligación, resolución o acuerdo.

Una proposición igualmente puede ser considerada de urgente u obvia resolución. En estos casos no se turna a comisiones, sino que se discute y vota inmediatamente después de presentada. Es prioritario aprobar su discusión previa consulta al Pleno, por lo que esta decisión es resuelta por el voto aprobatorio de las dos terceras partes de legisladores presentes. Si se desecha la moción, se dicta el trámite correspondiente para turnar a comisiones su estudio y discusión.

Discusión (dictamen). Después de recibida una iniciativa o proposición turnada, los presidentes de las comisiones legislativas la hacen del conocimiento de sus integrantes a efecto de recabar sus comentarios y propuestas. En este sentido, la comisión a la que haya sido turnada la iniciativa o proposición celebra reuniones o sesiones (ordinarias y extraordinarias) convocadas por su Secretario Técnico, quien levanta la respectiva acta que asienta el contenido sustancial de las mismas.

Dado que pueden existir iniciativas que competan a más de una comisión legislativa, también tiene lugar la celebración de reuniones entre diversas comisiones para su discusión. Adicionalmente, y si la situación lo permite, pueden realizarse consultas y foros de participación ciudadana, así como comparecencias de los particulares y de los servidores públicos relacionados con el asunto.

Alcanzado algún tipo de acuerdo (en lo general y/o en lo particular), se elabora el proyecto de dictamen, el cual, previa discusión y aprobación de los grupos parlamentarios y de cada uno de los legisladores integrantes, constituye el documento que conjunta la resolución¹³ escrita de una o varias comisiones sobre una iniciativa de ley, decreto o proposición, misma que contiene la opinión técnica, especializada y consensuada sobre la misma para su posterior debate, votación y, de ser el caso, aprobación por parte del Pleno del Congreso de la entidad federativa.

Los dictámenes generalmente contienen:

Introducción (llamada también proemio). En ella se especifica el nombre de la comisión o comisiones encargadas del dictamen, así como el proyecto de ley, decreto o proposición que se pone a discusión.

¹³ Los dictámenes pueden ser en sentido positivo, negativo o de desecho.

Antecedentes. Se constituyen por el relato cronológico de hechos, desde la presentación y turno de la iniciativa o proposición correspondiente, para ubicar el asunto en tiempo y espacio.

Consideraciones. Representan los argumentos jurídicos, doctrinales, sociales, políticos, económicos y/o culturales en los que se fundamenta la decisión propuesta por la comisión.

Puntos resolutivos. Contienen el proyecto de ley, de decreto o punto de acuerdo que la o las comisiones someten a la consideración del Pleno.

Firmas de los miembros de la comisión. Expresan el sentido del voto de cada uno de ellos en relación con el proyecto en cuestión. El presidente de la comisión turna el dictamen al presidente de la Mesa Directiva para su publicación y lista en el orden del día de la sesión que corresponda y pueda ser formalmente presentado al Pleno del Congreso.

Dicho dictamen se sujeta a lecturas previas para justificación y explicación de su o sus autores, así como a una posterior discusión del Pleno, quien debate la pertinencia de la aprobación o rechazo de la determinación propuesta por las comisiones.

Aprobación o rechazo. El dictamen, consensado previamente al interior de las comisiones legislativas, se somete a discusión del Pleno para su aprobación, desecho o devolución a comisión para la presentación de un nuevo dictamen.

En caso de que los dictámenes asociados a iniciativas de ley o decreto se aprueben en el Pleno, se envían al Poder Ejecutivo para que, en caso de no tener observaciones, sancione, promulgue y publique las acciones legislativas relacionadas con los mismos.

Toda ley devuelta con observaciones por el Ejecutivo vuelve a estar sujeta a discusión del Congreso. Si fuera confirmada por el voto de las dos terceras partes de los legisladores presentes, se remite nuevamente a aquel para los efectos conducentes.

Sanción. Se considera al acto por el cual el titular del Poder Ejecutivo aprueba en su totalidad la ley o decreto.

Promulgación. Esta etapa ejercita la facultad con la que cuenta el titular del Poder Ejecutivo para efectuar una declaración solemne mediante la cual

se formaliza la incorporación de la ley de manera definitiva al ordenamiento jurídico.

Publicación. Es el acto mediante el cual el Poder Ejecutivo difunde las leyes y decretos a través del órgano de difusión del Estado.

Inicio de la vigencia. De forma general, las leyes y decretos entran en vigor al momento mismo de su publicación en el medio señalado para tal efecto. Sin embargo, existe la posibilidad de que las nuevas disposiciones adquieran vigencia el día siguiente de su publicación. Asimismo, ya sea por motivos de esperar a generar la infraestructura y los medios necesarios para implementar adecuadamente los mandatos ordenados, o simplemente con la intención de que la ley pueda ser conocida por sus destinatarios antes de que adquiera fuerza obligatoria, se puede indicar una fecha diversa y posterior de entrada en vigor a aquella en la que fue publicada. A este lapso existente entre la etapa de publicación y su entrada en vigor se le conoce como *vacatio legis*.

D. Juicio político y declaración de procedencia. A continuación, se pueden distinguir los siguientes mecanismos de control y contrapeso institucional:

Juicio político. Se refiere al procedimiento de orden constitucional que realizan, en este caso, los congresos estatales para hacer efectivo el principio de responsabilidad de los servidores o funcionarios públicos que incurren en algún acto particular durante el ejercicio de sus cargos, con independencia de los juicios penales que se sigan en su contra por dicha razón. Este juicio puede comenzar durante el ejercicio de las funciones del servidor público o dentro del año posterior a la conclusión de su cargo.

Se exige responsabilidad en juicio político por cometer actos u omisiones que redunden en perjuicio de los intereses públicos o de su buen despacho tales como: ataques a las instituciones democráticas; a la forma de gobierno democrático; a la libertad de sufragio; por violaciones graves y sistemáticas a las garantías individuales o sociales; a los planes, programas y presupuestos de administración pública estatal y municipal; por usurpación de atribuciones; omisiones de carácter grave en contra de la Constitución estatal o a las leyes estatales cuando causen prejuicios graves al Estado, a uno o varios municipios; o porque motive algún trastorno en el funcionamiento normal de las instituciones.

2. Declaración de procedencia. Se refiere a la resolución del Congreso de la entidad federativa

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

E. Comparecencias. En cuanto al último elemento, también asociado al control y contrapeso institucional, se aborda lo relacionado a las comparecencias, entendidas como la presencia de servidores públicos ante el Pleno y/o ante las comisiones legislativas del Congreso de la entidad federativa para informar el estado que guardan los asuntos públicos bajo su responsabilidad.

En su conjunto, los elementos D y E son de vital importancia para asegurar el adecuado funcionamiento del sistema de pesos y contrapesos característico del sistema político mexicano y, al mismo tiempo, para asegurar que los legisladores no abusen de su cargo de representantes para cometer actos ilícitos o en detrimento de la sociedad que los eligió.

En suma, el CNPLE 2021 genera la siguiente información básica en cuanto a la gestión, ejercicio de funciones de gobierno y ejercicio de la función legislativa y de control en el ámbito estatal del Estado Mexicano:

Información básica sobre la gestión, ejercicio de funciones de gobierno y ejercicio de la función de la función legislativa y de control

Tabla 1

Tema	Subtema
Gestión	Estructura organizacional
	Recursos humanos
	Recursos presupuestales
	Recursos materiales
Ejercicio de funciones de gobierno	Transparencia y acceso a la información
	Protección de datos personales
	Combate a la corrupción
	Gestión documental
Ejercicio de la función	Legisladores
	Comisiones legislativas
	Proceso legislativo
	Juicio político y declaración de procedencia
	Comparecencias

En la anterior tabla se puede apreciar el esquema de desagregación de la información que se requiere hasta el nivel de subtema. Lo anterior, en virtud de que los datos específicos dentro de cada subtema serán definidos, en primera instancia, por el Comité Técnico

Especializado que corresponda y, en segunda, derivado del proceso de evaluación del programa estadístico, ello de acuerdo con la factibilidad, programación y necesidades que se definan.

4.1.1.2 ESQUEMA CONCEPTUAL

El apartado esquema conceptual del CNPLE 2021 tiene como finalidad mostrar con mayor detalle el tipo de información que se va a generar dentro de la función legislativa y de control en el ámbito estatal. En este sentido, dicho programa se conforma por dos módulos, los cuales se pueden consultar en archivo electrónico en el sitio *web* del programa estadístico dentro de la sección de Documentación¹⁴.

4.1.2 Diseño de productos de difusión

Los productos de difusión del CNPLE 2021 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.

¹⁴ Las clasificaciones que presentan el superíndice "a" en dicho archivo desarrollarán su desagregación en el complemento del mismo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

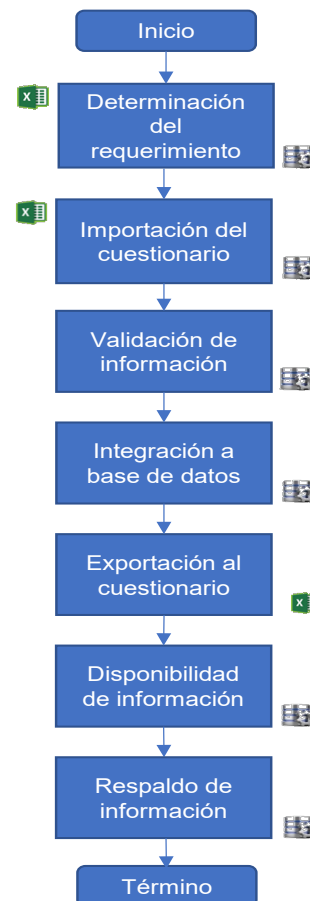
Exportación al cuestionario. Se exporta la información a través del módulo del Sistema desarrollado para este propósito a un archivo en formato de *MS Excel* para su validación y/o acuse por parte de la fuente informante.

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

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

Sistemas de producción y flujos de trabajo

Imagen 1



4.3 Diseño de la captación

4.3.1 Diseño de los instrumentos de captación

Los instrumentos de captación del CNPLE 2021 se integran por dos módulos que, en su conjunto, contienen **197** preguntas, mismas que se distribuyen de la siguiente manera:

Módulo 1. Estructura organizacional y recursos
(se conforma de 114 preguntas)

Sección I. Estructura organizacional y recursos

Sección II. Ejercicio de funciones específicas

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

Sección IV. Control interno y anticorrupción

Sección V. Administración de archivos y gestión documental

Sección VI. Servicio civil de carrera

Módulo 2. Estructura parlamentaria y trabajo legislativo
(se conforma de 83 preguntas)

Sección I. Legisladores

Sección II. Comisiones legislativas

Sección III. Proceso legislativo

Sección IV. Juicio político y declaración de procedencia

Sección V. Comparecencias

A continuación, se presenta la distribución de las 197 preguntas que conforman los instrumentos de captación del CNPLE 2021, de acuerdo con los apartados, subsecciones, secciones y módulos relacionados¹⁵.

¹⁵ Se recomienda revisar el instrumento de captación del CNPLE 2021, con la finalidad de identificar de manera detallada su conformación.

Diseño del instrumento de captación

Tabla 2

Estructura organizacional y recursos	
I. Estructura organizacional y recursos	
I.1 Unidades administrativas	
• Unidades administrativas	2 preguntas
I.2 Órganos con algún tipo de autonomía	
• Órganos con algún tipo de autonomía	2 preguntas
I.3 Recursos humanos	
• Características del personal • Profesionalización del personal • Capacitación del personal • Personal fallecido por COVID-19	14 preguntas
I.4 Recursos presupuestales	
• Recursos presupuestales	3 preguntas
I.5 Recursos materiales	
• Bienes inmuebles • Parque vehicular • Líneas y aparato telefónicos • Equipo informático	4 preguntas
II. Ejercicio de funciones específicas	
II.1 Planeación y evaluación	
• Planeación y evaluación	2 preguntas
II.2 Actividades estadísticas y/o geográficas	
• Órgano o unidad encargada • Sistemas de información	5 preguntas
II.3 Participación ciudadana	
• Participación ciudadana	2 preguntas

(Continúa)

III. Transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales	
III.1 Medidas de accesibilidad y/o ajustes razonables	
• Medidas de accesibilidad y/o ajustes razonables	1 pregunta
III.2 Portal de Obligaciones de Transparencia	
• Portal de Obligaciones de Transparencia	1 pregunta
III.3 Unidad de transparencia	
• Unidad de transparencia	2 preguntas
III.4 Comité de transparencia	
• Integración • Sesiones • Resoluciones	9 preguntas
III.5 Índice de expedientes clasificados como reservados	
• Índice de expedientes clasificados como reservados	1 pregunta
III.6 Asesorías	
• Asesorías	1 pregunta
III.7 Solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales	
• Solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales recibidas • Identificación y clasificación de las necesidades de información • Solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales respondidas • Costos y pagos realizados para la reproducción y entrega de la información • Solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales pendientes de concluir	11 preguntas
III.8 Transparencia proactiva	
• Transparencia proactiva	3 preguntas
III.9 Gobierno abierto	
• Gobierno abierto	1 pregunta
III.10 Protección de datos personales	
• Protección de datos personales	3 preguntas
IV. Control interno y anticorrupción	
IV.1 Control interno	
• Órgano interno de control u homólogo • Elementos, mecanismos y ejercicio de la función de control interno • Declaraciones patrimoniales y de conflicto de interés	21 preguntas
IV.2 Anticorrupción	
• Plan o programa anticorrupción • Capacitación del personal en materia anticorrupción	5 preguntas
V. Administración de archivos y gestión documental	
V.1 Mecanismos de control archivístico y gestión documental	
• Mecanismos de control archivístico y gestión documental	1 pregunta
V.2 Estructura	
• Estructura	6 preguntas
V.3 Recursos humanos para la administración de archivos y la gestión documental	
• Características del personal • Capacitación del personal en materia de administración de archivos y gestión documental	6 preguntas

(Continúa)

V.4 Archivo digital	
• Archivo digital	3 preguntas
VI. Servicio civil de carrera	
VI.1 Implementación del servicio civil de carrera	
• Implementación del servicio civil de carrera	1 pregunta
VI.2 Procedimientos y mecanismos	
• Procedimientos y mecanismos	2 preguntas
VI.3 Concursos internos y/o abiertos para el ingreso, permanencia y/o promoción del personal	
• Concursos internos y/o abiertos para el ingreso, permanencia y/o promoción del personal	2 preguntas
Estructura parlamentaria y trabajo legislativo	
I. Legisladores	
I.1 Cambio de legislatura	
• Cambio de legislatura	3 preguntas
I.2 Integración parlamentaria	
• Integración parlamentaria	3 preguntas
I.3 Órganos de gobierno y de coordinación	
• Órganos de gobierno y de coordinación	2 preguntas
I.4 Personal de apoyo de los legisladores	
• Características del personal • Profesionalización del personal	10 preguntas
I.5 Dieta de los legisladores	
• Dieta de los legisladores	7 preguntas
I.6 Legisladoras y legisladores fallecidos por COVID-19	
• Legisladoras y legisladores fallecidos por COVID-19	1 pregunta
II. Comisiones legislativas	
II.1 Comisiones legislativas	
• Comisiones legislativas	2 preguntas
III. Proceso legislativo	
III.1 Periodo de sesiones	
• Periodo de sesiones	1 pregunta
III.2 Iniciativas y proposiciones con puntos de acuerdo presentadas	
• Iniciativas presentadas • Proposiciones con punto de acuerdo presentadas	17 preguntas
III.3 Dictámenes emitidos por la comisión dictaminadora	
• Dictámenes emitidos por la comisión dictaminadora	6 preguntas
III.4 Reuniones de las comisiones legislativas	
• Reuniones de las comisiones legislativas	2 preguntas
III.5 Dictámenes presentados a discusión ante el Pleno	
• Dictámenes presentados a discusión ante el Pleno	4 preguntas
III.6 Sesiones plenarias	
• Sesiones plenarias	4 preguntas
III.7 Aprobación de leyes y decretos	
• Aprobación de leyes y decretos	3 preguntas

(Continúa)

IV. Juicio político y declaración de procedencia	
IV.1 Juicio político	
<ul style="list-style-type: none"> • Competencia en materia de juicio político • Procedimientos de juicio político iniciados • Procedimientos de juicio político determinados 	7 preguntas
IV.2 Declaración de procedencia	
<ul style="list-style-type: none"> • Competencia en materia de declaración de procedencia • Procedimientos de declaración de procedencia iniciados • Procedimientos de declaración de procedencia determinados 	6 preguntas
V. Comparecencias	
V.1 Comparecencias	
<ul style="list-style-type: none"> • Comparecencias 	5 preguntas

Principales cambios en los instrumentos de captación

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

Cabe destacar que, para este programa en específico, se profundizaron y refinaron los contenidos asociados al ejercicio de la función legislativa y de control, mismos que derivaron del grupo de colaboración para la revisión del CNPLE que tuvo lugar en 2020 en coordinación con especialistas en la materia; así como de la Reunión de Retroalimentación sobre el CNPLE 2020 celebrada en conjunto con la estructura territorial del INEGI. Los principales cambios que derivaron de estos ejercicios se concentran en la integración de las comisiones legislativas y el flujo del proceso legislativo, con la finalidad de reflejar de mejor manera la forma en la que operan los congresos de las entidades federativas.

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

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

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

3. Contar con información más precisa en relación con el trabajo realizado al interior de las comisiones legislativas en cuanto a las iniciativas y proposiciones con punto de acuerdo atendidas.

4. Disponer de información sobre las acciones implementadas para la celebración de las sesiones y/o reuniones plenarios y de las comisiones legislativas, de tal forma que se conozca la realización de transmisiones en vivo de estas y/o la puesta a disposición del público de las grabaciones de las mismas.

5. Contar con datos relacionados con la facultad del Congreso Estatal para citar a comparecer a los servidores públicos de la entidad federativa.

4.3.2 Diseño del operativo de captación

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

4.3.2.1 ESTRUCTURA OPERATIVA DEL CNPLE 2021

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

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

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

Las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales del INEGI, coordinadas por la CGOR, son las principales responsables de la implementación de la captación de la información y el seguimiento a nivel

territorial. Para el CNPLE, las figuras operativas que intervienen directamente en el levantamiento son:

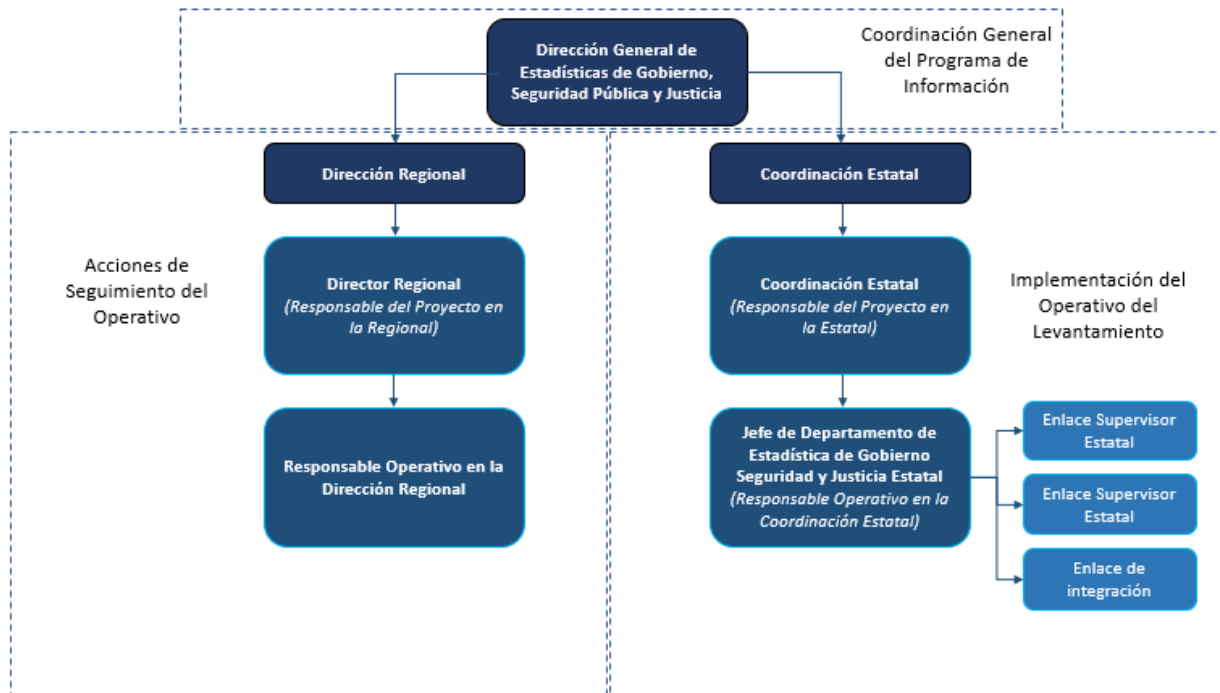
- Responsable Operativo en la Coordinación Estatal (ROCE)
- Responsable Operativo en la Dirección Regional (RODR)
- Enlace Supervisor Estatal (ES)

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

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

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

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



4.3.2.2 RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y PRESUPUESTALES DEL CNPLE 2021

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

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

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

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

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

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

4.3.2.3 PROCESO GENERAL PARA LA CAPTACIÓN DE INFORMACIÓN DEL CNPLE 2021

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

La concertación de citas con los enlaces informantes en la Entidad Federativa es una actividad realizada por las figuras Responsables Operativas de las Coordinaciones Estatales (ROCE) y sus Enlaces Supervisores (ES), la cual consiste en iniciar con los preparativos para establecer los canales de comunicación estratégicos con

los funcionarios públicos que ordenarán el llenado de los instrumentos de captación, mediante la programación de reuniones de coordinación y presentación de los proyectos. Para ello, se emiten comunicaciones oficiales para iniciar con los trabajos de preparación y coordinación para el levantamiento, tanto de la Presidencia del INEGI, como en cada Coordinación Estatal.

II. Visitas de difusión y entrega de cuestionarios

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

III. Integración de información preliminar (informante)

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

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

En esta actividad, cada institución informante se organiza internamente 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, se otorga apoyo y soporte directo para el llenado del cuestionario a los responsables designados en la institución informante o a los servidores públicos generadores de la información; y el equipo de trabajo de la DGEESPJ mediante el apoyo en la atención de dudas conceptuales y de instrucciones de llenado que sean planteadas por los informantes y no sea posible atenderse a nivel ROCE.

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

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

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

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

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

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

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

Una vez realizada la revisión primaria del instrumento de captación por parte del ROCE, se notifica a Oficinas

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

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

VI. Conclusión del operativo

Cuando se cuenta con la liberación para firma y sello por parte de oficinas centrales, el ROCE acude con

deben ser cargados en formato digital en la plataforma de seguimiento y control del operativo y ser resguardados, en su versión física, por los ROCE en las Coordinaciones Estales del INEGI, de acuerdo con los lineamientos institucionales establecidos para ello.

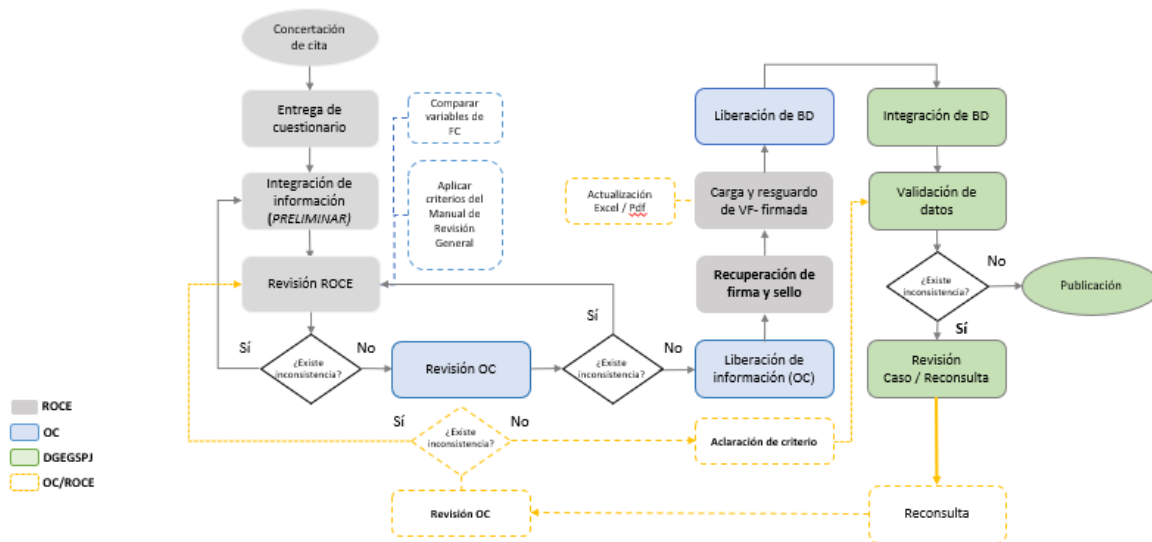
Una vez que se cuenta con la información cargada o capturada en la base de datos de captura, se procede a liberar esta al área de procesamiento para la ejecución de los procesos previos a la generación de los productos para la publicación de resultados. En caso de detectarse alguna inconsistencia posterior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

4.4 Diseño del procesamiento y análisis de la producción

Las actividades del procesamiento inician cuando se finaliza la captación de la información en los instrumentos. Los cuestionarios se reciben en las oficinas centrales del instituto, la Subdirección de Operación debe revisar, liberar y cargar en la herramienta IKTAN la información

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

Imagen 3



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

para que se pueda dar por concluida la base de datos de captura, que es la que sirve como insumo a la Subdirección de Procesamiento para llevar a cabo las actividades.

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

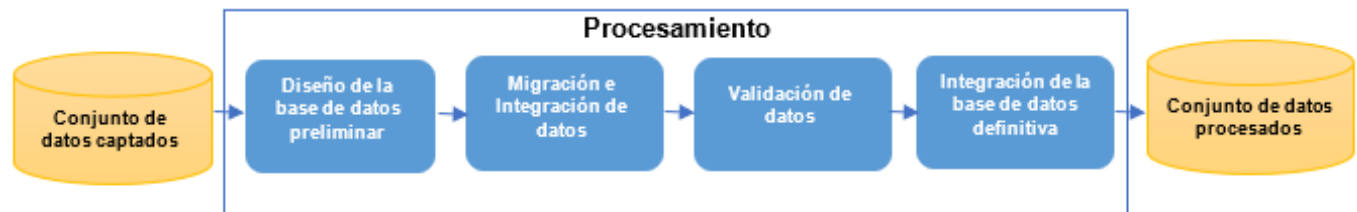
Para el proceso de validación, de forma paralela al diseño de la base de datos preliminar, se definen los criterios de validación, se implementan en lenguaje de descripciones y se aplican en la información para revisar las posibles inconsistencias respecto a los criterios definidos así como para el procesamiento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

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

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

Procesamiento

Imagen 4



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

4.4.1 Diseño de la base de datos preliminar

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

que almacena se le denomina base de datos preliminar. Por tanto, se necesita diseñar, modelar y construir dicha base de datos.

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

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

Algunos detalles que se revisan al instrumento de captación al momento de recibirlos por parte del área de Políticas de Información Gubernamental para realizar el etiquetado y marcado son los siguientes: que cada pregunta en caso necesario tenga instrucciones

precisas de como proporcionar la información, que el espacio donde se espera recibir una respuesta y que sea más de una celda, este combinada o de acuerdo con los criterios que defina quien va a captar la información; y que además cuando se tenga la versión final de los instrumentos de captación ya no se alteren las columnas, filas y nombres de páginas.

Al terminar de etiquetar y marcar el instrumento de captación, este se utiliza para crear un archivo con enunciados en lenguaje SQL, denominado *script*, que permite generar tanto el modelo como la estructura de la base de datos preliminar. El modelo de base de datos se trabaja con la herramienta informática SQL

Developer Data Modeler, integrada en el *software* libre de *Oracle*, mientras que el *script* de la base de datos se genera con la herramienta informática a la medida diseñada específicamente para las actividades del procesamiento de información y desarrollada por el personal de este.

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

Etiquetado

Imagen 5

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

4.4.2 Migración e integración de datos

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

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

Uno de los formatos de origen donde se almacenan los datos captados es como base de datos. El área de informática diseña la base de datos de captura, como una base simple y sin validaciones donde cada dato es del tipo cadena. Esto es así ya que se espera que sirva de insumo para diferentes herramientas y estas herramientas se encarguen de las validaciones que se

requieran. A esta base de datos se le denomina en el proceso como base de captura, que en la práctica no necesariamente es una base de datos para los tres ámbitos. Además, esta base de captura sirve para nutrir el aplicativo IKTAN, por tanto a través de este aplicativo se carga el instrumento en hoja de cálculo y se llena la base de datos.

La correlación más común es la que se da cuando el origen es la base de captura y el destino la base

de migración, a esta correlación se le denomina de captura. El objetivo de la correlación es migrar la información de la base donde inicialmente se almacenan los datos captados a la base donde se va a iniciar el procesamiento.

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

1. De acuerdo con la estructura de una tabla de la base de migración, denominada TR, se determina en qué tipo de tabla de captura estaría almacenada la información. Si es una TR con a lo más 30 datos es probable que este en una principal, si sobrepasa puede estar en una grid y si la TR tiene no tiene un número fijo de registros o no está relacionada con algún catálogo con alta probabilidad estará en una cíclica.
2. Una vez que se ha determinado el tipo de tabla captura, se procede de acuerdo con lo siguiente:
 - a. Principal. Se determina que columnas de la tabla principal tienen la información de la TR, así como formar el nombre de las columnas con ayuda

del número de pregunta, número de renglones y número de columnas. Entonces se migra la información a la TR.

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

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

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

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

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

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

4.4.3 Validación de datos

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

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

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

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

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

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

- Registro incorrecto o incompleto de respuestas.

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

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

- Omisión o falta de respuesta.

- Valor inverosímil o fuera del rango posible.

- Inconsistencia en las respuestas a preguntas condicionadas.

- Incongruencia entre las respuestas de preguntas relacionadas.

Criterios de validación

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

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

- Respetar al máximo la información correctamente recolectada en campo.

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

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

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

- Utilizar, en la mayoría de los casos, soluciones determinísticas, porque se previeron casi la totalidad de los problemas y se establecieron las soluciones, con base en las evidencias observadas en pruebas y censos anteriores.

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

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

- Revisión de consistencia entre la edad y la antigüedad.
- Revisión de funciones principales con funciones secundarias.
- Revisión de fecha inicial menor a fecha final.
- Revisión de registros para titulares en instituciones.
- Revisión de latitud y longitud correctas.
- Revisión de desagregados en tablas de delitos por municipio.
- Revisión de consistencia entre Delitos-Víctimas-Imputados.
- Revisión de consistencia Delitos-Solicitantes-Queridos.
- Revisión de datos entre tablas de delitos, víctimas e imputados en Seguridad Pública.
- Revisión de datos dentro de un rango.
- Revisión de variable especifique en tablas con registro Otro.
- Revisión de variable especifique en tablas de selección si/no horizontal.
- Revisión de variable especifique en tablas con columna Otro.
- Revisión de existencia de un índice en específico en preguntas de tipo selección múltiple.
- Revisión de que al menos haya seleccionado una opción del renglón.
- Revisión de tablas de faltas cívicas e infractores en Seguridad Pública.
- Revisión de consistencia entre columna de control y columnas relacionadas.

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

- Revisión de consistencia en selección vertical con no se sabe.
- Revisión de preguntas en relación menor-igual con un dato en específico.
- Revisión de preguntas en relación mayor-igual por cantidad de delito.
- Revisión de consistencia de valores.
- Revisión de consistencia de valores en específico.
- Revisión total mayor a desglose.
- Revisión de total menor al desglose.
- Revisión de consistencia horizontal entre dato principal y desglose de dato positiva o no se sabe.
- Revisión de consistencia vertical entre dato principal y desglose de dato positivo o no se sabe.

Descriptores de validaciones

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

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

Para definir que instrucciones se van a usar en el descriptor de una pregunta, se tiene que utilizar el etiquetado, es decir, que cada instrucción necesita saber de dónde va a obtener la información que va a revisar en la base de datos. De esta forma, todos los criterios de validación y tratamientos a la información por el procesamiento de un cuestionario quedan en lenguaje

basado en descripciones listo para su ejecución en la base de datos.

Validación

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

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

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

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

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

4.4.4 Integración de la base de datos definitiva

La base de datos definitiva se diseña y construye de la misma forma que la base de datos preliminar, de hecho, es una réplica que tiene como finalidad almacenar el conjunto de datos procesados que van a ser empleados en la construcción y difusión de productos.

Al terminar de procesar los datos se migra la información de la base preliminar a la base definitiva, esto

de forma directa, ya que se trata de la misma estructura y al terminar se libera la información a la siguiente área.

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

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

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

c) Archivo de revisiones de caso: se genera un archivo en una hoja de cálculo donde se registran las

inconsistencias y sus soluciones, con este archivo se tiene control sobre todos los cambios aplicados a la base de datos preliminar, así como de las inconsistencias detectadas, sirve como bitácora del procesamiento.

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

4.5 Diseño del esquema de difusión

En el diseño del esquema de difusión se contempla la forma como serán publicados y difundidos los productos. En el caso del CNPLE se estableció como fecha de difusión el 14 de diciembre de 2021 a las 6:00 a.m. Dicha publicación consta de un comunicado de prensa, una presentación de resultados generales y un conjunto de tabulados predefinidos, así como del documento de diseño. Los datos abiertos y metadatos se comienzan a liberar 60 días hábiles posteriores a la publicación inicial.

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

Glosario

A

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

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

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

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

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

Acciones formativas (administración de archivos y gestión documental). Se refiere a las acciones orientadas, en este caso a los servidores públicos adscritos a las áreas responsables de la administración de archivos y la gestión documental del Congreso de su entidad federativa, a la adquisición de conocimientos y competencias personales e interpersonales para el ejercicio de la función pública, mismas que conllevan

algún tipo de evaluación para su acreditación; como lo son: cursos, talleres, diplomados, maestrías, entre otros.

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

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

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

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

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

Archivo de concentración. Se refiere a aquel integrado por documentos transferidos desde las áreas o unidades productoras, cuyo uso y consulta es esporádica y que permanecen en él hasta su disposición documental.

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

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

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

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

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

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

Atención ciudadana. Se refiere al apoyo económico para los gastos que permiten al legislador realizar su labor como representantes populares, así como aquellos originados con motivo de su informe de actividades, como pueden ser: ayudas sociales, conferencias, talleres, foros y exposiciones relacionadas al trabajo del legislador, alimentos para la población en caso de desastres naturales, entre otros.

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

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

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

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

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

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

Autoridades de control, vigilancia y/o fiscalización.

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

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

B

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

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

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

Otro tipo de posesión. Se refiere a todos aquellos actos de donación, copropiedad, por accesión,

comodato u otro tipo, que hayan sido otorgados a favor del Congreso de la entidad federativa, ya sea para ocupar un espacio o la totalidad del mismo.

C

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

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

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

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

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

Ejercicios participativos. Se refiere a la promoción de la participación ciudadana en asambleas, consultas y/o encuestas para la toma de decisiones

y facilitación de consensos en proyectos en materia de planeación y presupuesto.

Parlamento abierto. Se refiere a aquel canal participativo que realizan los congresos estatales a través del cual se reconoce el derecho de los ciudadanos al acceso a la información parlamentaria, por lo que informan sobre su actividad de manera transparente, en formatos abiertos y entendibles a la ciudadanía.

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

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

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

Capítulo 4000. Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas. Se refiere a las asignaciones destinadas en forma directa o indirecta a los sectores público, privado, externo, organismos y

empresas paraestatales y apoyos como parte de su política económica y social, de acuerdo con las estrategias y prioridades de desarrollo para el sostenimiento y desempeño de sus actividades.

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

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

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

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

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

CNPLE 2021. Se refiere a las siglas con las que se identifica al Censo Nacional de Poderes Legislativos Estatales 2021.

Comisiones legislativas. Se refiere a los órganos técnicos reconocidos en la ley orgánica o reglamento interior

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

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

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

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

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

Comparecencias. Se refiere a la presencia de servidores públicos ante el Pleno y/o las comisiones legislativas del Congreso de la entidad federativa para informar el estado que guardan los asuntos públicos bajo su responsabilidad.

Concurso de ingreso, permanencia y/o promoción del personal. Se refiere al mecanismo empleado para la designación de plazas al interior del Congreso de la entidad federativa, ya sea para el ingreso, promoción o permanencia. El concurso se sustancia mediante una convocatoria que fija las bases y condiciones para la inscripción o registro de aspirantes, además de establecer las evaluaciones y exámenes correspondientes

aplicables a los candidatos. Las calificaciones de dichas evaluaciones estarán sujetas a la supervisión de un jurado evaluador que delibera y emite decisión, la cual es publicada como resultado del concurso. Dicho procedimiento se sujeta a lo establecido en la normativa correspondiente del Congreso de la entidad federativa.

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

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

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

D

Datos abiertos. Se refiere a los datos digitales de carácter público que son accesibles en línea y que pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos por cualquier interesado. Tienen las siguientes características: accesibles, integrales, gratuitos, no discriminatorios, oportunos, permanentes, primarios, legibles por máquinas, en formatos abiertos y de libre uso.

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

Declaración de inexistencia. Se refiere a la declaración que hace el comité de transparencia con el propósito de confirmar, en su caso, la inexistencia de la información solicitada. Las declaraciones de inexistencia de los comités deben contener los elementos suficientes para generar en los solicitantes la certeza del carácter exhaustivo de la búsqueda de la información solicitada y

de que su solicitud fue atendida debidamente; es decir, deben motivar o precisar las razones por las que se buscó la información en determinada(s) unidad(es) administrativa(s), los criterios de búsqueda utilizados y las demás circunstancias que fueron tomadas en cuenta.

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

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

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

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

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

Decreto. Se refiere a la resolución escrita de carácter normativo expedida por el Poder Legislativo. Al interior del Congreso, el decreto contiene un proyecto de ley aprobado por el Pleno. Sus disposiciones son regularmente de carácter particular y su vigencia está limitada en espacio, tiempo, lugares, corporaciones, establecimientos y/o personas, ello a diferencia de la ley, misma que contiene disposiciones generales y abstractas.

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

Denunciante. Se refiere a la persona física, persona moral o servidor público que acude ante las autoridades investigadoras con la finalidad de denunciar actos

u omisiones que pudieran constituir o vincularse con faltas administrativas.

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

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

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

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

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

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

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

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

E

Evaluación de impacto de la capacitación. Se refiere a la evaluación de resultados de los programas de

capacitación que se impartieron, con base en las valoraciones del desempeño de los servidores públicos que participaron, buscando el desarrollo de la capacitación en la proporción que se identifiquen deficiencias.

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

F

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

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

Funciones. Se refiere a las funciones genéricas que son desarrolladas por las instituciones que integran a la Administración Pública de la entidad federativa y de los municipios o demarcaciones territoriales. Para efectos del presente cuestionario se consideran las siguientes:

Agricultura y desarrollo rural. Se refiere a aquellas que tienen como objetivo promover las actividades agropecuarias, así como la silvicultura, acuacultura, pesca, caza, agroindustria e hidroagricultura.

Arte, cultura y otras manifestaciones sociales. Se refiere a aquellas que tienen como objetivo promover actividades culturales y artísticas entre la población, así como actividades relacionadas con la radio, televisión y editoriales; además de las relacionadas a los asuntos religiosos y otras manifestaciones de la sociedad.

Asuntos financieros y hacendarios. Se refiere a aquellas que tienen como objetivo administrar la hacienda pública, la contabilidad de los ingresos y egresos, así como de la integración de los proyectos presupuestarios establecidos en los ordenamientos legales aplicables.

Asuntos indígenas. Se refiere a aquellas que tienen como objetivo coadyuvar al desarrollo de los

pueblos indígenas y mejorar las condiciones de vida de los mismos, de acuerdo con los ordenamientos legales aplicables.

Asuntos jurídicos. Se refiere a aquellas asociadas a la orientación, asistencia, publicación oficial y coordinación de los asuntos jurídicos competencia del Ejecutivo federal, estatal o municipal, según corresponda; dando certeza jurídica a todos los actos de gobierno y corroborando que los mismos se encuentren sustentados en los ordenamientos legales aplicables.

Ciencia, tecnología e innovación. Se refiere a aquellas que tienen como objetivo promover la innovación, la investigación científica, el desarrollo tecnológico, así como los servicios científicos y tecnológicos en general.

Combustibles y energía. Se refiere a aquellas que tienen como objetivo implementar acciones encaminadas a la explotación, transmisión, distribución, comercialización y/o suministro de hidrocarburos (petróleo y gas natural), combustibles nucleares, electricidad, energía no eléctrica, carbón y otros combustibles.

Comunicaciones y transportes. Se refiere a aquellas que tienen como objetivo satisfacer las necesidades de comunicación; así como planear y conducir el desarrollo integral de los servicios de transporte por carretera, por agua y puertos, por ferrocarril, por vía aérea y demás vías de comunicación relacionadas. Dentro de esta categoría debe considerar aquellas funciones relacionadas con la construcción de obras públicas en estos temas.

Cultura física y/o deporte. Se refiere a aquellas que tienen como objetivo promover las actividades deportivas, así como en el cuidado y la preservación de espacios de esparcimiento, deporte y recreación.

Desarrollo agrario, territorial, urbano y vivienda. Se refiere a aquellas que tienen como objetivo dar cumplimiento a las disposiciones legales en materia de ordenamiento agrario, territorial, urbanización, desarrollo comunitario, desarrollo regional y vivienda.

Desarrollo social. Se refiere a aquellas que tienen como objetivo fortalecer el bienestar, el desarrollo, la inclusión y la cohesión social mediante la instrumentación, coordinación, supervisión y seguimiento de las políticas en materia de combate efectivo a la pobreza; atención específica de las necesidades de los sectores sociales más desprotegidos; así como

la atención a los derechos de la niñez, de la juventud, de los adultos mayores y de las personas con discapacidad, entre otras. Dentro de esta categoría deben excluirse aquellas orientadas exclusivamente a las funciones de asuntos indígenas, economía, educación, salud, trabajo y protección y seguridad social.

Despacho del ejecutivo. Se refiere a aquellas relacionadas con la institución que tiene como objetivo apoyar directamente al titular del Poder Ejecutivo en sus tareas y en el seguimiento permanente de las políticas públicas, como es la Oficina de la Presidencia de la República o las oficinas del despacho del ejecutivo de las entidades federativas y de los municipios o demarcaciones territoriales.

Economía. Se refiere a aquellas que tienen como objetivo emprender y fomentar acciones en materia de minería, manufactura, industria, comercio, distribución, almacenamiento y depósito, así como de los asuntos económicos generales que sean competencia de la Administración Pública.

Educación. Se refiere a aquellas que refieren a la planeación, promoción, implementación y/o evaluación de la enseñanza de los conocimientos relativos a la educación básica, media superior, superior y posgrado.

Función pública. Se refiere a aquellas que tienen como objetivo organizar y coordinar el sistema de control interno y la evaluación gubernamental de la Administración Pública; así como vigilar el cumplimiento y brindar asesoría a las dependencias y entidades en lo que respecta a las disposiciones en materia de planeación, recursos humanos, evaluación, transparencia, rendición de cuentas, archivos, mejora regulatoria, entre otras de naturaleza similar.

Gobierno y política interior. Se refiere a aquellas que tienen como objetivo formular y conducir la política interior que compete al Poder Ejecutivo; promover la participación ciudadana; fomentar el desarrollo político con los otros ámbitos de organización gubernamental, poderes y organismos constitucionales autónomos en aras de promover el fortalecimiento de las instituciones y la gobernabilidad democrática; promover la preservación y cuidado del patrimonio público; así como demás funciones en materia de población y territorio.

Igualdad de género y/o derechos de las mujeres. Se refiere a aquellas que refieren a la promoción y fomento de la igualdad entre hombres y mujeres,

así como de garantizar el respeto de los derechos de las mujeres y su participación en la vida política, cultural, económica y social del país.

Justicia. Se refiere a aquellas que tienen como objetivo diseñar, fomentar e implementar acciones encaminadas a la procuración e impartición de justicia en los respectivos ámbitos de competencia de organización gubernamental.

Medio ambiente y ecología. Se refiere a aquellas que tienen como objetivo impulsar la preservación, conservación y restauración del equilibrio ecológico, la reducción de la contaminación y la protección al medio ambiente y a los recursos naturales (incluida la diversidad biológica y el paisaje).

Protección civil. Se refiere a aquellas que tienen como objetivo coordinar, vigilar y evaluar el sistema en materia de protección civil y en lo relativo a la prevención y auxilio de zonas afectadas en caso de desastre, situaciones de emergencia o calamidad pública que afecten a la población.

Protección y seguridad social. Se refiere a aquellas que tienen como objetivo reducir el riesgo y la vulnerabilidad de tipo social y económico de los individuos en temas relacionados con el acceso a la asistencia médica; a la seguridad del ingreso (en particular en caso de vejez); a las prestaciones por desempleo, enfermedad, invalidez, accidentes del trabajo, maternidad; así como el acceso a la vivienda.

Reinserción social. Se refiere a aquellas que tienen como objetivo organizar y administrar los establecimientos destinados a la ejecución de sentencias y la aplicación de tratamientos para la reinserción de los individuos a la sociedad.

Salud. Se refiere a aquellas que tienen como objetivo la planeación, diseño, implementación y/o evaluación de las acciones encaminadas a la prevención de enfermedades y promoción de la salud de la población; incluyendo la prestación de servicios de salud a la comunidad, la prestación de servicios de salud a la persona, la generación de recursos para la salud, y la rectoría del sistema de salud.

Secretaría del Ayuntamiento. Se refiere a aquellas atendidas por dicho órgano de la Administración Pública municipal, mismo que es el principal encargado de atender y resolver los asuntos administrativos que le encomiende el Ayuntamiento, tales como: el manejo y cuidado del archivo general, el registro y control de personal, las adquisiciones

de recursos materiales, el control de activos propiedad del municipio, entre otros.

Seguridad pública o seguridad ciudadana. Se refiere a aquellas que tienen como objetivo resguardar la paz, la tranquilidad y el orden público, incluyendo el diseño y definición de políticas, programas y acciones a ejecutar en los campos de prevención del delito y de siniestros en materia de vialidad y tránsito.

Servicios públicos. Se refiere a aquellas que tienen como objetivo satisfacer las necesidades de los habitantes mediante la prestación de servicios, tales como: agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales; alumbrado público; limpieza, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos; mercados y centrales de abasto; panteones; rastro; calles, parques y jardines y su equipamiento.

Servicios registrales, administrativos y patrimoniales. Se refiere a aquellas que tienen como objetivo implementar acciones encaminadas a la prestación de servicios relacionados con el registro civil, certificación e inspección de bienes inmuebles y actos de comercio, modernización y actualización de catastro, asesoría y seguimiento jurídico a los ciudadanos, servicios archivísticos de la Administración Pública y supervisión de la función notarial, entre otros.

Trabajo. Se refiere a aquellas que tienen como objetivo el cumplimiento de las disposiciones administrativas, jurídicas y constitucionales en materia laboral.

Turismo. Se refiere a aquellas que tienen como objetivo diseñar e implementar acciones encaminadas a la difusión y promoción de los atractivos turísticos del país, entidad federativa o municipio, según corresponda.

G

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

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

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

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

Grupos parlamentarios. Se refiere al conjunto de legisladores, según su afiliación partidista, que tiene como finalidad realizar tareas específicas, coadyuvar al mejor desarrollo del proceso legislativo, y contribuir a orientar y estimular la formación de criterios comunes en las deliberaciones en que participen sus integrantes. Generalmente, las disposiciones reglamentarias establecen que únicamente puede existir un grupo parlamentario por cada partido político representado en el Congreso de la entidad federativa.

I

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

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

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

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

Informante básico. Se refiere al Secretario General u homólogo del Congreso de la entidad federativa, en su carácter de figura responsable de validar y oficializar la información.

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

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

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

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

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

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

J

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

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

Junta para la Dirección de los Trabajos Legislativos u homóloga. Se refiere al órgano de gobierno del Congreso de la entidad federativa encargado de establecer el programa legislativo de los periodos de sesiones, el calendario para el desahogo de los temas agendados, la integración básica del orden del día de cada sesión y el mecanismo que habrá de utilizarse para los debates. También se encarga de impulsar el trabajo en comisiones.

L

Legislador independiente. Se refiere al legislador del Congreso de la entidad federativa que haya resultado ganador en la contienda electoral correspondiente, en la cual solicitó su registro ante el Instituto Electoral de la entidad federativa como candidato independiente, es decir, desvinculado de algún partido político.

Legislador sin grupo parlamentario. Se refiere al legislador del Congreso de la entidad federativa que haya resultado ganador en la contienda electoral correspondiente, en la cual fue postulado por algún partido político o colación, pero que, una vez integrada la legislatura correspondiente, haya decidido dejar de pertenecer a determinado grupo parlamentario, sin integrarse a otro existente.

Lenguaje de señas. Se refiere al lenguaje empleado por aquellas personas con una discapacidad auditiva, consistente en una serie de signos gestuales articulados con

las manos y acompañados de expresiones faciales, mirada intencional y movimiento corporal dotados de función lingüística.

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

M

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

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

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

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

N

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

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

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

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

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

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

O

Órgano interno de control u homólogo. Se refiere a la unidad administrativa de determinada institución encargada de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno institucional, así como para aplicar las leyes en materia de responsabilidades administrativas de sus servidores públicos. Para efectos de este censo, es de particular interés la información correspondiente a las siguientes áreas o funciones:

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

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

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

Órganos de gobierno y de coordinación. Se refiere a las instancias de dirección del Congreso de la entidad federativa que tienen a su cargo funciones de

control, regulación, organización, supervisión y conducción orientadas al óptimo desempeño del trabajo de los legisladores y de sus áreas de apoyo.

P

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

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

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

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

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

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

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

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

Comunidades indígenas. Se refiere al grupo de personas indígenas que forman una unidad social, económica y cultural, asentada en un territorio y

que reconocen autoridades propias de acuerdo con sus usos y costumbres.

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

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

Periodo de receso. Se refiere al espacio de tiempo existente cuando el Congreso de la entidad federativa no sesiona de forma ordinaria. Podrá verse interrumpido, de ser el caso, para celebrar periodos de sesiones extraordinarios. Es decir, durante un periodo de receso puede haber cuantos periodos de sesiones extraordinarios sean necesarios.

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

Periodo extraordinario de sesiones. Se refiere a la(s) reunión(es) con carácter de urgente para tratar un asunto específico y de suma importancia fuera del periodo ordinario de sesiones que marca la Constitución de la entidad federativa, es decir, durante el o los periodos de receso. Se celebra con los fines específicos señalados por la ley orgánica o reglamento interior correspondiente, y con la prohibición de tratar cualquier otro asunto.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Profesionalización del personal (de apoyo a los legisladores). Se refiere al conjunto de procedimientos homologados y estructurados que facilitan la consolidación de la formación inicial, actualización, especialización y, en términos generales, el desarrollo profesional del personal de apoyo de los legisladores.

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

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

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

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

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

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

Propuesta y/o petición de atención ciudadana. Se refiere al ejercicio del derecho ciudadano de presentar alguna petición, propuesta o solicitud que se desprenda de la oferta de determinado ente público, mismas que, para su seguimiento y atención, son procesadas por las autoridades competentes. Dentro de esta categoría no deben considerarse, en caso de que la normatividad local prevea la existencia de esta figura, las iniciativas ciudadanas. Tampoco deben considerarse las quejas y/o denuncias presentadas en contra de los

servidores públicos del Congreso de la entidad federativa, ni las solicitudes de acceso a la información y/o protección de datos personales, o cualquier asesoría en dichas materias.

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

R

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

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

Separación del servicio. Se refiere al proceso para determinar que el nombramiento de un servidor público de carrera deja de surtir efectos, sin responsabilidad para la institución y, si se procede a autorizar a un servidor público de carrera titular para que deje de desempeñar las funciones de su puesto de manera temporal, así como lo relativo a la suspensión de los efectos del nombramiento respectivo.

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

Servicios de conexión remota. Se refiere a los servicios que posibilitan a los usuarios conectarse por red a otro ordenador como si se accediera desde el propio

ordenador, permitiendo utilizar y/o extraer información y datos. Un ejemplo de estos servicios es la VPN, que permite conectar una o más computadoras a una red privada utilizando internet.

Servidor público (de la entidad federativa). Se refiere a toda persona que desempeñe o, en su caso, haya desempeñado algún cargo o comisión en alguno de los poderes de la entidad federativa, en los organismos constitucionales autónomos de la misma o en los ayuntamientos de los municipios y organismos auxiliares, así como a los titulares o a quienes hagan las veces en empresas de participación estatal o municipal, sociedades o asociaciones asimiladas a estas y en los fideicomisos públicos.

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

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

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

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

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

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

T

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

U

Unidad de correspondencia. Se refiere a la encargada de brindar los servicios centralizados de recepción y despacho de la correspondencia oficial dentro de las instituciones. Cabe mencionar que en algunos lugares es conocida genéricamente como "Unidad de Correspondencia", "Unidad Central de Correspondencia", "Oficialía de Partes" o "Ventanilla Única".

Unidad de transparencia. Se refiere a la instancia operativa encargada de reunir y difundir la información, orientar a la ciudadanía y, en todo caso, atender sus solicitudes de acceso a la información pública y de protección de datos personales. Igualmente, establece el vínculo entre los solicitantes y los órganos o unidades responsables de presentar la información, así como las demás funciones que establezca la normatividad en la materia.

Bibliografía

Disposiciones normativas y programáticas

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos

Ley General de Archivos

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

Ley General de Responsabilidades Administrativas

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción

Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres

Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica

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

Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos

Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Tlaxcala

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

Reglamento de la Cámara de Diputados

Reglamento del Senado de la República

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

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

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

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

Reglamento Interior del Congreso del Estado de Tlaxcala

Reglamento Interior del Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Puebla

Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía

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

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

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

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

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

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

Suprema Corte de Justicia de la Nación. Jurisprudencia constitucional 193262; 7 de septiembre de 1999 (México)

Programa Nacional para la Igualdad entre Hombres y Mujeres 2020-2024

Referencias bibliográficas

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

Alarcón Olguín, Víctor. "El Reto de evaluar al Poder Legislativo en México, algunas reflexiones de contexto", en: *Estrategia y práctica parlamentaria de un congreso plural*. México: Instituto de Investigaciones Jurídicas, 2011, pp. 173-188.

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

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

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

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

Cabrero Mendoza, Enrique. *Del administrador al gerente público*. México, INAP, 1997.

Cabrero Mendoza, Enrique, y Nava, Gabriela (coords.). *Gerencia pública municipal: conceptos básicos y estudios de caso*. México, Porrúa, 2000.

Carbonell, Miguel. *El estado federal en la constitución mexicana: una introducción a su problemática*. México, IJUNAM, 1998.

_____. “La división de poderes y la jurisdicción constitucional”, en: *Constitución, reforma constitucional y fuentes del derecho en México*. México, Porrúa, 2008.

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

Carmona Tinoco, Jorge U. “La división de poderes y la jurisdicción constitucional”, en: *Revista Latinoamericana de Derecho*. Número 8. México, 2007, pp. 7-8, 175-211.

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

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

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

Garita, Arturo. *La rendición de cuentas en el Senado Mexicano*. México, Universidad Iberoamericana Puebla, 2010.

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

Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI). *Encuesta Nacional sobre Discriminación (ENADIS) 2017. Diseño conceptual*. México, 2018.

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

Isunza, Ernesto y Olvera, Alberto. *Democratización, rendición de cuentas y sociedad civil: participación ciudadana y control social*. México, CIESAS - Miguel Ángel Porrúa, 2006.

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

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

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

Organización de las Naciones Unidas (ONU). *Manual para la elaboración de un sistema de estadísticas sobre justicia penal*. Estados Unidos de América, Departamento de Asuntos Económicos y Sociales / División de Estadística, 2004.

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

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

Puente, K., Cerna, S. “Desempeño parlamentario de las comisiones legislativas permanentes sobre género en legislaturas de América Latina”, en: *Revistas UNAM*. Número 42. México, 2017.

Puente, K., César, M., Marván I. *La rendición de cuentas y el poder legislativo*. México, Instituto de Investigaciones Jurídicas, 2010.

Puente, K., Luna, I. *Transparencia y Apertura de la Cámara de Diputados de México*. México, Observatorio de Transparencia Legislativo y Parlamento Abierto, Universidad Nacional Autónoma de México e Instituto Nacional de Acceso a la Información y Protección de Datos (INAI), 2018.

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

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

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

Valadés, Diego. “El sistema presidencial mexicano. Actualidad y perspectivas”, en: *Boletín mexicano de derecho comparado*. Número 130. México, 2011, pp. 283 – 307.

_____. *Gobernabilidad y constitucionalismo en América Latina*. México, Porrúa, 2005.

Referencias electrónicas (última fecha de consulta 15 de junio de 2020)

Ámbito gubernamental

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<https://www.sesna.gob.mx/politica-nacional-anticorrupcion/>

Ámbito académico y otros

<http://visionlegislativa.com/>

<http://visionlegislativa.com/designaciones-y-reformas-en-congresos-virtuales-legalidad-en-emergencia-covid19-mexico-septimo-reporte/>

<http://visionlegislativa.com/diagnostico-de-parlamento-abierto-en-mexico-2017-3may18/>

<http://www.cidac.org>

<http://www.monitorlegislativo.com.mx/>

<http://www1.worldbank.org/publicsector/bnpp/MeasuringParliamentaryPerf.doc>

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

<https://directoriolegislativo.org/>

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

<https://imco.org.mx/indices/informe-de-congresos-legislativos-estatales-2019/>

<https://integralia.com.mx/web/>

<https://integralia.com.mx/web/index.php/2019/08/25/noveno-reporte-legislativo-2018-2019/>

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

<https://www.cide.edu/>

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

<https://www.openingparliament.org/static/pdfs/spanish.pdf>

<https://www.parlamentoabierto.mx/principios/>

<https://www.parlamericas.org/es/>

https://www.parlamericas.org/uploads/documents/COVID19_Adaptar_el_rol_de_los_Congresos_ESP.pdf

<https://www.transparencialegislativa.org/>

<https://www.transparencialegislativa.org/publicacion/indice-latinoamericano-de-transparencia-legislativa-2018/>

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