

Censo Nacional de Derechos Humanos Estatatal 2021

Documento de diseño



Instituto Nacional de Estadística y Geografía

**Censo Nacional de
Derechos Humanos
Estatad 2021**

Documento de diseño



Obras complementarias publicadas por el INEGI sobre el tema:

Censo Nacional de Derechos Humanos Estatal 2017-2020. CNDHE. Marco conceptual; Censo Nacional de Derechos Humanos Estatal 2017-2020. CNDHE. Memoria de actividades; Censo Nacional de Derechos Humanos Federal 2017-2020. CNDHF. Marco conceptual; Censo Nacional de Derechos Humanos Federal 2017-2020. CNDHF. Memoria de actividades.

Catalogación en la fuente INEGI:

323.972 Censo Nacional de Derechos Humanos Estatal (2021).
Censo Nacional de Derechos Humanos Estatal 2021 : documento de diseño / Instituto Nacional de Estadística y Geografía.-- México : INEGI, c2021.

53 p.

1. Derechos humanos - México - Censos. 2. Derechos civiles - México – Censos.
I. Instituto Nacional de Estadística y Geografía (México).

Conociendo México

800 111 4634

www.inegi.org.mx

atencion.usuarios@inegi.org.mx



INEGI Informa



@INEGI_INFORMA

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

Edificio Sede

Avenida Héroe de Nacozari Sur 2301

Fraccionamiento Jardines del Parque, 20276 Aguascalientes,

Aguascalientes, Aguascalientes, entre la calle INEGI,

Avenida del Lago y Avenida Paseo de las Garzas.

Presentación

El **Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI)** presenta la elaboración del Censo Nacional de Derechos Humanos Estatal (CNDHE) 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 CNDHE 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 CNDHE 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 el tema de derechos humanos.

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 CNDHE 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 Unidad 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 | 6 |
| 3.3.7 Clasificaciones y catálogos | 6 |
| 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 | 19 |
| 4.1.2 Diseño de productos de difusión | 19 |
| 4.2 Diseño de los sistemas de producción y los flujos de trabajo | 19 |
| 4.3 Diseño de la captación | 20 |
| 4.3.1 Diseño de los instrumentos de captación | 20 |
| 4.3.2 Diseño del operativo de captación | 25 |
| 4.3.2.1 Estructura operativa del CNDHE 2021 | 25 |
| 4.3.2.2 Recursos humanos, materiales y presupuestales del CNDHE 2021 | 26 |
| 4.3.2.3 Proceso general para la captación de información del CNDHE 2021 | 27 |
| 4.4 Diseño del procesamiento y análisis de la producción | 29 |
| 4.4.1 Diseño de la base de datos preliminar | 29 |
| 4.4.2 Migración e integración de datos | 30 |
| 4.4.3 Validación de datos | 31 |
| 4.4.4 Integración de la base de datos definitiva | 34 |
| 4.5 Diseño del esquema de difusión | 34 |

| | |
|---------------------|----|
| 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, tiene su origen en las siguientes disposiciones normativas:

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

2. Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (DOF 16 de abril de 2008). Esta Ley tiene por objeto regular al SNIEG, los derechos y obligaciones de los Informantes del Sistema, la organización y 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, 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

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

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

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

Como resultado, se logró el acuerdo para generar información estadística en las materias de capacitación, difusión, defensa y protección de los derechos humanos, con una visión integral, implementando así

en 2017 el primer instrumento de captación en el ámbito estatal denominado *Censo Nacional de Derechos Humanos Estatal (CNDHE) 2017*, el cual se desarrolló en el marco de los trabajos del Comité Técnico Especializado de Información de Gobierno y, a partir del año 2019, del Comité Técnico Especializado de Información sobre Derechos Humanos.

Desde entonces, se continuaron anualmente las labores de levantamiento del programa. A la fecha se encuentra publicado el *Censo Nacional de Derechos Humanos Estatal (CNDHE) 2020*, cuyos resultados pueden ser consultados en la página de internet del Instituto: <https://www.inegi.org.mx/programas/cndhe/2020/>

De esta forma, se presenta el **Censo Nacional de Derechos Humanos Estatal (CNDHE) 2021**, como el quinto programa estadístico desarrollado por el INEGI en materias de capacitación, difusión, defensa y protección de los derechos humanos 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 organismo público de derechos humanos de cada entidad federativa, específicamente en las funciones de gobierno y capacitación, difusión, defensa y protección de los derechos humanos, con la finalidad de que esta se vincule con el quehacer gubernamental dentro del proceso de diseño, implementación, monitoreo y evaluación de las políticas públicas de alcance nacional en los referidos temas.

3.2 Objetivos específicos

1. Generar información sobre la integración del Consejo Consultivo del organismo público de derechos humanos de cada entidad federativa, de la estructura organizacional y de los recursos humanos, presupuestales y materiales de los que dispone, así como del ejercicio de las funciones de gobierno realizado por dicho organismo.
2. Generar información acerca de la estructura organizacional y de los recursos humanos, presupuestales y materiales de las visitadurías del organismo público de derechos humanos de cada entidad federativa.
3. Generar información de las características y contenido de los eventos de capacitación y difusión para el fortalecimiento de la cultura de los derechos humanos realizados por el organismo público de derechos humanos de cada entidad federativa.
4. Generar información sobre los servicios de atención inmediata brindados por el organismo público de derechos humanos de cada entidad federativa.
5. Generar información acerca de las características, estatus y población afectada relacionada con las solicitudes de queja recibidas por el organismo público de derechos humanos de cada entidad federativa.
6. Generar información de los expedientes de queja atendidos, calificados, concluidos y pendientes

de concluir por el organismo público de derechos humanos de cada entidad federativa, así como de los hechos presuntamente violatorios de derechos humanos, las instituciones señaladas como probables responsables y las características básicas de los quejosos y/o agraviados registrados.

7. Generar información sobre las medidas y acciones para la defensa y protección de los derechos humanos promovidas y/o emitidas por el organismo público de derechos humanos de cada entidad federativa.
8. Generar información acerca de los hechos violatorios de derechos humanos seleccionados, registrados en las conciliaciones promovidas y en las recomendaciones emitidas por el organismo público de derechos humanos de cada entidad federativa.

3.3 Aspectos metodológicos

3.3.1 Población objetivo

Gobierno (ámbito estatal).

3.3.2 Unidad de análisis

Organismo público de derechos humanos de cada entidad federativa.

Visitadurías del organismo público de derechos humanos 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 CNDHE 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 *Washington*².
- Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.
- Sistema Nacional de Clasificación de Ocupaciones (SINCO) 2019.

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 CNDHE 2021, su llenado requiere de la participación de aquellos servidores públicos que, por las atribuciones que les son conferidas,

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

proporcionan información de las unidades administrativas y de las visitadurías que integran al organismo público de derechos humanos de cada entidad federativa.

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

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

3.3.9 Resultados esperados

Lograr el 100 por ciento de la cobertura y completitud de la información solicitada a través del CNDHE 2021 al organismo público de derechos humanos de cada entidad federativa, misma que se presentará en tabulados definidos con variables seleccionadas, así como en la presentación de resultados generales y a través de la descarga de 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 de capacitación, difusión, defensa y protección de los derechos humanos comparables a nivel nacional e internacional, se tomó en consideración el contexto orientado al diseño y elaboración de indicadores que puedan utilizarse en las evaluaciones de derechos humanos y sirvan para impulsar la aplicación y el ejercicio efectivo de los mismos.

En este sentido, la Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos elaboró en 2012 el documento denominado Indicadores de Derechos Humanos. Guía para la medición y la aplicación, mismo que pretende satisfacer parte de dicha demanda mediante la elaboración de un recurso de referencia dotado de instrumentos operacionales, incluido un método para determinar indicadores con el fin de promover la objetividad y exhaustividad de las evaluaciones de derechos humanos.

En cuanto a la actualización de los términos empleados en algunos de los catálogos considerados en los instrumentos de captación, se retomó la terminología recomendada por las organizaciones internacionales competentes en las materias, como el Programa Conjunto de las Naciones Unidas sobre el VIH/SIDA (ONUSIDA) y la Organización Internacional para las Migraciones (OIM).

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 CNDHE 2021 atiende a un conjunto de necesidades de información derivadas de diversos referentes en materia de defensa y protección de los derechos humanos, 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 de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos;
- Ley General de Víctimas.

• Programático

- Programa Nacional de Derechos Humanos 2020-2024.

• Estándares nacionales

- Lineamientos para la atención integral a víctimas.

• Otras referencias

- Sistema Nacional de Información sobre Discriminación;
- Sistema Nacional de Evaluación de Derechos Humanos.

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 desarrollarán las respectivas atribuciones de estos.

De esta forma, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM) establece que el Poder reside en su pueblo, y este ejerce su soberanía a través de los Poderes de la Unión que, para su adecuado ejercicio, se dividen en Ejecutivo, Legislativo y Judicial; mientras que la organización gubernamental se establece de acuerdo con la división territorial que se cimienta a partir de tres ámbitos u órdenes de gobierno: la Federación, los estados y los municipios.

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.

Ahora bien, dentro del marco institucional que conforma al Estado Mexicano se encuentra inserto un conjunto de órganos constitucionales autónomos que, si bien no están subordinados a la actuación de ninguno de los Poderes de la Unión, no rompen con el esquema tradicional de distribución del poder. Por el contrario, surgen como elementos que brindan estabilidad y equilibrio constitucional al realizar funciones o atender sectores específicos que, por su relevancia, no pueden ser encomendados a las instituciones públicas que representan a los Poderes de la Unión. De esta forma, los órganos constitucionales autónomos son aquellas figuras independientes de regulación y equilibrio constitucional que presentan un libre desarrollo técnico y de gestión, además de recursos financieros independientes³.

Uno de los órganos constitucionales autónomos, tanto en el ámbito federal como en el estatal, es aquel que tiene encomendada la función de capacitación, difusión, defensa y protección de los derechos humanos, misma que fue elevada a rango constitucional en 1992 con la publicación del Decreto que adicionó el apartado B al artículo 102 de la CPEUM⁴. No obstante, el cambio sustancial en la forma de entender esta función se dio a partir de la reforma al artículo 1 constitucional realizada en junio de 2011, la cual estableció que todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la Constitución y en los tratados internacionales de los que el país sea parte.

Muchos son los estudios que se han efectuado sobre las implicaciones de esta reforma, mismos que van desde la supremacía constitucional hasta la articulación de los nuevos principios constitucionales, como son el principio pro persona, el de progresividad de los derechos humanos, el de prohibición de regresión y máximo uso de los recursos disponibles, entre otros.

³ Fabián Ruiz, José. "Los órganos constitucionales autónomos en México: una visión integradora" en: Revista Cuestiones Constitucionales. Número 37. México, 2017, pp. 85 – 120.

⁴ <https://www.cndh.org.mx/cndh/funciones>

Sin embargo, el tema central de esta reforma sobre el que versa la estructura del CNDHE estima en las obligaciones que el Estado Mexicano tiene en la materia. Al respecto, el tercer párrafo del referido artículo constitucional establece que:

“Todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. En consecuencia, el Estado deberá prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a los derechos humanos, en los términos que establezca la ley”⁵.

En sintonía con lo anterior, el artículo 2 de la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos establece que esta “(...) tiene como objetivo esencial la protección, observancia, promoción, estudio y divulgación de los derechos humanos que ampara el orden jurídico mexicano.”⁶ Este objetivo se retoma en las disposiciones normativas aplicables a los órganos correspondientes del ámbito estatal, coincidiendo estas en funciones encaminadas a la defensa, protección, estudio y divulgación de los derechos humanos.

De lo antepuesto se desprenden dos aspectos básicos para los objetivos que persigue el CNDHE 2021: por un lado, el relacionado con la defensa, garantía y protección de los derechos humanos; por otro lado, el correspondiente al estudio, promoción y divulgación en la materia. Esta identificación se debe a la existencia de “(...) obligaciones genéricas y específicas para asegurar la protección de los derechos humanos, sin que eso signifique que haya una jerarquía entre ellas”⁷.

Bajo este contexto se desarrollan los contenidos que hacen parte de este programa de información, denominado para tal efecto como función de capacitación, difusión, defensa y protección de los derechos humanos a aquella relacionada con los aspectos hasta ahora descritos.

El CNDHE 2021 genera información sobre la gestión, ejercicio de funciones de gobierno y ejercicio de la función de capacitación, difusión, defensa y protección de los derechos humanos. En los siguientes apartados se describe cada uno de estos aspectos en el ámbito estatal del Estado Mexicano.

⁵ http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_280521.pdf

⁶ https://www.cndh.org.mx/sites/default/files/documentos/2019-04/Ley_CNDH.pdf

⁷ Salazar Ugarte, Pedro (coord.). La reforma constitucional sobre Derechos Humanos. Una guía conceptual. México. Instituto Belisario Domínguez del Senado de la República, 2014, p.25.

Función de capacitación, difusión, defensa y protección de los derechos humanos (gestión)

La función de capacitación, difusión, defensa y protección de los derechos humanos recae en las siguientes instituciones del Estado Mexicano:

- Comisión Nacional de los Derechos Humanos, y
- Organismos públicos de derechos humanos de las entidades federativas.

Particularmente, el CNDHE 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 presupuestales y materiales con los que cuenta.

En términos generales, este primer punto de interés se define con gestión y comprende, esencialmente, cuatro grandes aspectos:

A. Estructura organizacional. Se refiere a la forma que adopta el organismo público de derechos humanos 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, es necesario distinguir dos elementos básicos:

Unidades administrativas. Se refiere a las unidades que, con tal carácter, estén reconocidas en la ley orgánica o reglamento interior del organismo público de derechos humanos, formando parte de su estructura orgánica para el ejercicio de sus funciones. Para efectos del presente censo, se consideran las siguientes funciones ejercidas:

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 organismo público de derechos humanos.

Apoyo a presidencia. Se refiere a la unidad administrativa que tiene como principal objetivo apoyar directamente al titular del organismo público de derechos humanos en el seguimiento permanente de las políticas y programas orientados a la protección, observancia, promoción, estudio, estudio y divulgación de los derechos humanos.

Asuntos jurídicos. Se refiere a aquellas unidades administrativas que tienen como objetivo representar legalmente al organismo público de derechos humanos en asuntos jurisdiccionales, contencioso administrativos y ante toda clase de autoridades administrativas y judiciales, en los procesos de toda índole, supervisar las actividades de seguimiento legislativo y asesorar jurídicamente a las demás unidades administrativas cuando lo soliciten.

Atención directa a víctimas. Se refiere a aquellas unidades administrativas que tienen como objetivo brindar una atención pronta y personalizada a las víctimas.

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, la cultura y el efectivo ejercicio de la defensa y protección de los derechos humanos.

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 organismo público de derechos humanos con los medios de comunicación, coordinar las campañas de difusión de actividades

sustantivas de la misma 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 organismo público de derechos humanos, 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 en materia de derechos humanos. Se refiere a aquellas unidades administrativas cuyo objetivo es conducir las investigaciones y estudios de carácter académico en materia de derechos humanos que se llevan a cabo dentro del organismo público de derechos humanos.

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.

Quejas, orientación y gestoría. Se refiere a aquella unidad administrativa encargada del servicio de atención al público, a través de la coordinación de la recepción y registro de los escritos de queja presentados ante el organismo público de derechos humanos, así como su correspondiente turno o remisión a las visitadurías correspondientes. También se encarga, entre otros, de brindar orientación y gestoría a la población.

Secretaría ejecutiva u homóloga. Se refiere a aquella unidad administrativa especializada encargada, entre otros, de proponer y ejecutar las políticas generales para la protección, observancia, promoción, estudio y divulgación de los derechos humanos.

Secretaría técnica u homóloga. Se refiere a aquella unidad administrativa encargada, entre otros, de los programas sociales e institucionales de capacitación en la materia, así como de las relaciones con organizaciones de la sociedad civil, instituciones académicas y, de ser el caso, defensorías municipales.

Seguimiento de recomendaciones. Se refiere a aquella unidad administrativa encargada, entre otros, de vigilar el seguimiento de las recomendaciones aceptadas, así como de elaborar las propuestas de cumplimiento de las recomendaciones que serán emitidas.

Servicios periciales o servicio médico forense. Se refiere a aquellas unidades administrativas que tienen como objetivo proporcionar los servicios de búsqueda, obtención de indicios y preservación de pruebas para la acreditación de los elementos que definan la responsabilidad en la comisión de hechos violatorios de derechos humanos, así como la reconstrucción de los actos realizados y la identificación de los quejosos y/o agraviados.

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 protección y defensa de los derechos humanos 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.

Visitadurías. Se refiere a las unidades especializadas del organismo público de derechos humanos encargadas de la función sustantiva del mismo. En términos generales, organizan, coordinan y dirigen las labores asociadas a la calificación de los expedientes de queja derivados de los hechos presuntamente violatorios de derechos humanos de su competencia. Para efectos del presente censo, se consideran los siguientes tipos:

Visitaduría general o subprocuraduría. Se refiere a aquellas encargadas, entre otros, de recibir, conocer, analizar e investigar las quejas de hechos presuntamente violatorios de derechos humanos, así como propiciar, de ser posible, su conciliación inmediata o, en su defecto, formular y someter, a consideración del organismo público de derechos humanos, proyectos de recomendación o acuerdos.

Visitaduría regional. Se refiere a aquellas a las que les corresponde recibir, conocer, analizar e investigar las quejas de hechos presuntamente violatorios de derechos humanos en determinada región geográfica de la entidad federativa.

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

Visitaduría itinerante. Se refiere a aquellas que, derivado de la naturaleza geográfica o circunstancias especiales o temporales de algunos municipios de la entidad federativa, el organismo público de derechos humanos establece a efecto de recibir, tramitar y, en su momento, resolver en derecho las quejas o asuntos que se les presenten.

B. Recursos humanos. Se refiere a los servidores públicos adscritos a las unidades administrativas y visitadurías del organismo público de derechos humanos de cada entidad federativa, mismas que desarrollan las funciones y atribuciones encomendadas a este. Además de los relacionados con su perfil sociodemográfico⁸ y socioeconómico, entre los aspectos de interés

⁸ 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.

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.

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, para el caso del organismo público de derechos humanos de cada entidad federativa, entre las unidades administrativas y visitadurías que lo 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 mencionan⁹:

⁹ Se retoman las definiciones establecidas en el Clasificador por Objeto del Gasto empleado por el Consejo Nacional de Armonización Contable.

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, 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 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 de gobierno.

Capítulo 8000. Participaciones y aportaciones.

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

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

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, en este caso, entre las unidades administrativas y visitadurías que dan forma a la estructura orgánica del organismo público de derechos humanos de cada entidad federativa.

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 o visitaduría. 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 de capacitación, difusión, defensa protección de los derechos humanos (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 siguientes¹⁰:

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 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

¹⁰ 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).

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 de capacitación, difusión, defensa y protección de los derechos humanos (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 coordinar las acciones en materia de capacitación, difusión, defensa y protección de los derechos humanos en el Estado Mexicano, es pertinente describir la forma en que el presente programa estadístico conceptualiza el desempeño de esta función, para lo cual se consideran dos grandes elementos:

A. Capacitación y difusión para el fortalecimiento de la cultura de los derechos humanos, y

Características generales de los eventos de capacitación y difusión para el fortalecimiento de la cultura de los derechos humanos

Imagen 1



Fuente: elaboración propia.

B. Defensa y protección de los derechos humanos.

Como se mencionó con anterioridad, esta identificación obedece a las obligaciones genéricas y específicas que tienen las instituciones competentes del Estado Mexicano para asegurar la protección de los derechos humanos. A continuación, se desarrolla en términos generales la estructura conceptual de cada uno de ellos:

A. Capacitación y difusión para el fortalecimiento de la cultura de los derechos humanos. El CNDHE tiene como principal interés conocer los aspectos más relevantes asociados a los eventos de capacitación y difusión para el fortalecimiento de la cultura de los derechos humanos realizados por los organismos públicos de derechos humanos de las entidades federativas, eventos que se conceptualizan como todas aquellas actividades formativas para la capacitación y difusión (diplomados, cursos, talleres, conferencias, seminarios, foros, congresos, campañas publicitarias, conversatorios, exposiciones, presentaciones de libros, entre otros) realizadas por el organismo público de derechos humanos de cada entidad federativa, dirigidas a la labor preventiva en la protección del conjunto de prerrogativas sustentadas en la dignidad humana e indispensables para el desarrollo integral de las personas, a efecto de consolidar el ejercicio y observancia de los derechos humanos.

Dentro de los temas de interés que permiten caracterizar estos eventos se encuentran:

B. Defensa y protección de los derechos humanos. En cuanto a este segundo elemento, es de particular interés generar información sobre el procedimiento de solicitud y atención de quejas relacionadas con hechos presuntamente violatorios de derechos humanos, mismo que se constituye dentro de las obligaciones específicas de investigar y, de ser el caso, sancionar y reparar. Sobre el particular, es pertinente reconocer que, si bien dicho proceso es genérico para la Comisión Nacional de los Derechos Humanos y sus homólogas en las entidades federativas, cada uno de estos órganos está facultado para considerar ciertas particularidades dentro del mismo que permitan adecuarlo de mejor forma a sus procedimientos institucionales y marcos jurídicos aplicables.

En este sentido, el presente programa estadístico pretende medir, en términos genéricos, dicho procedimiento, reconociendo para tal efecto las siguientes fases o etapas:

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

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

Acompañamiento y trabajo en campo. Se refiere a las acciones encaminadas a salvaguardar los derechos de las probables personas agraviadas, evitando la revictimización y propiciando un trato digno y sensible hacia las mismas. Su objetivo principal es brindar apoyo en los trámites legales, diligencias y actos procesales correspondientes.

Atención psicológica y/o psicosocial. Se refiere a los servicios orientados a la recuperación o mitigación de los daños psicosociales y de los impactos a la integridad psicológica y moral de las probables personas agraviadas directas e indirectas de alguna violación a sus derechos humanos.

Atención mediante gestiones con la autoridad. Se refiere al hecho de solicitar y gestionar ante las autoridades competentes las acciones necesarias para evitar la consumación de violaciones a los derechos humanos.

Atención mediante oficios o expedientes de canalización, colaboración o intervención (con autoridades o instancias diferentes a algún organismo público de derechos humanos). Se refiere al contacto y comunicación con instituciones y autoridades públicas involucradas en los asuntos competentes del organismo público de derechos humanos, ya sea para su atención o búsqueda de alternativas de solución para las personas que lo solicitan.

Canalización o remisión a otro organismo público de derechos humanos. Se refiere al contacto y comunicación con algún otro organismo público de derechos humanos, ya sea para su atención o búsqueda de alternativas de solución para las personas que lo solicitan.

Solicitud de queja. Se refiere al requerimiento que realiza una persona ante el organismo público de derechos humanos para que este conozca e intervenga en la protección y defensa de los mismos, probablemente transgredidos o violentados por un servidor público o autoridad. Los quejosos y/o agraviados pueden presentar su queja por escrito, de forma oral, por correo electrónico, por medios móviles de mensajería, a través de la página web del organismo público de derechos humanos, por servicio postal, o por cualquier otro medio permitido conforme a la ley y ordenamientos correspondientes.

Una vez realizada la valoración correspondiente, se determina su admisión o desecho:

Aceptadas. Se refiere las solicitudes de queja que fueron admitidas por considerar que constituyen presuntas violaciones a los derechos humanos.

Desechadas. Se refiere a las solicitudes de queja que no fueron admitidas para iniciar formalmente el procedimiento de atención. Se dividen en los siguientes tipos de respuesta:

Improcedentes. Se refiere a aquellas que no fueron admitidas por considerarse notoriamente infundadas.

Archivadas. Se refiere a aquellas que no fueron admitidas porque fueron enviadas al

archivo por no considerar necesario continuar con el procedimiento.

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

Canalizadas. Se refiere a aquellas que no fueron admitidas para su seguimiento en determinado organismo público de derechos humanos y que, por motivos de competencia, se remitieron a la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, a otro organismo público de derechos humanos estatal o a otras instituciones.

Pendientes. Se refiere a las solicitudes de queja que, si bien no fueron desechadas, presentan imprecisiones, o no reúnen los elementos para permitir la intervención del organismo público de derechos humanos, estando en proceso de atención.

Expedientes atendidos. Una vez que la solicitud de queja interpuesta es aceptada, o que de oficio se atiende determinado caso, se procede a abrir un expediente. Derivado de que una solicitud de queja pudo ser presentada en un año diferente (generalmente el inmediato anterior) a la apertura de su expediente, o de que un expediente pudo quedar pendiente de atención en el año anterior, para efectos del presente censo se consideran los siguientes supuestos:

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

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

Expedientes de queja abiertos de oficio. Se refiere a los expedientes de queja abiertos

durante el año en los que no fue necesaria la presentación de alguna solicitud de queja, ya que el organismo público de derechos humanos tuvo conocimiento de una probable violación a los mismos a través de algún medio de comunicación, ejerciendo directamente sus atribuciones.

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

Expedientes calificados. Una vez conocidos los hechos asentados en los expedientes atendidos, el organismo público de derechos humanos realiza la calificación correspondiente. En términos generales, se consideran las siguientes calificaciones:

Presuntamente violatorios de derechos humanos. Se refiere a aquellos expedientes en los que se advierte la posible transgresión a algún derecho humano.

Incompetencia. Se refiere a aquellos expedientes que fueron calificados con acuerdo de no competencia, lo cual deberá ser notificado al quejoso señalando la causa de no competencia y sus fundamentos constitucionales, legales y reglamentarios.

Pendientes. Se refiere a aquellos expedientes en los que el acuerdo de calificación emitido se establece en este sentido, derivado de que no reúnen los requisitos legales o reglamentarios (o sean confusos), y dicha omisión pueda ser subsanada.

Expedientes concluidos. Una vez desahogada la investigación correspondiente de los hechos presuntamente violatorios registrados en los expedientes de queja calificados, el organismo público de derechos humanos procede a concluir el expediente. El CNDHE contempla doce tipos de conclusión, mismos que se detallan en el diseño conceptual de este documento y en el respectivo instrumento de captación. No obstante, es pertinente advertir que tanto la Comisión Nacional de los Derechos Humanos como sus homólogas en las entidades federativas, pueden reconocer otros supuestos para concluir estos expedientes.

Expedientes pendientes de concluir. Representan aquellos expedientes calificados como presuntamente violatorios de derechos humanos de los cuales la investigación de los hechos se encuentra en proceso al cierre del año de referencia.

En el desarrollo del proceso hasta ahora descrito, los organismos públicos de derechos humanos pueden realizar algunas medidas y acciones para asegurar la protección y defensa de los derechos humanos. Un ejemplo de esto son las medidas precautorias o cautelares, mismas que representan aquellas acciones o abstenciones que algún visitador solicita a las autoridades competentes para que, sin sujeción a mayores formalidades, se conserve o restituya a una persona en el goce de sus derechos humanos.

Por su parte, una vez que se ha comprobado la existencia de algún hecho violatorio (y este no se considere grave), el organismo público de derechos humanos promueve una conciliación encaminada a obtener una solución inmediata en favor de los quejosos y/o agraviados. Cuando se trate de violaciones graves, o no se haya estimado pertinente promover una conciliación, dicho organismo emite una recomendación, la cual constituye un pronunciamiento público dirigido a la(s)

autoridad(es) responsable(s) que contiene una serie de lineamientos, cuyos propósitos fundamentales son la conminación de la autoridad responsable para proveer las acciones necesarias y llevar a cabo el resarcimiento y reparación de los daños causados.

Finalmente, y en aras de adecuar los contenidos temáticos de acuerdo con lo dispuesto en los referentes normativos y programáticas existentes en la materia, el CNDHE 2021 incorpora reactivos destinados a conocer de manera específica violaciones graves a derechos humanos, particularizando su sitio de ocurrencia y haciendo énfasis en aquellos ocurridos en los centros penitenciarios estatales y federales.

En suma, el CNDHE 2021 genera la siguiente información básica en cuanto a la gestión, ejercicio de funciones de gobierno y ejercicio de la función de capacitación, difusión, defensa y protección de los derechos humanos en el ámbito estatal del Estado Mexicano:

Información básica sobre la gestión, ejercicio de funciones de gobierno y ejercicio de la función de capacitación, difusión, defensa y protección de los derechos humanos

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 | Capacitación y difusión para el fortalecimiento de la cultura sobre derechos humanos |
| | Servicios de atención inmediata |
| | Expedientes de queja Hechos presuntamente violatorios de derechos humanos Quejosos y/o agraviados Instituciones señaladas como probables responsables |
| | Medidas y acciones para la protección y defensa de los derechos humanos |
| | Exploración específica de violaciones graves de derechos humanos |
| | |

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 CNDHE 2021 tiene como finalidad mostrar con mayor detalle el tipo de información que se va a generar dentro de la función de capacitación, difusión, defensa y protección de los derechos humanos 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 Documentación¹¹.

4.1.2 Diseño de productos de difusión

Los productos de difusión del CNDHE 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.

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

¹¹ Las clasificaciones que presentan el superíndice “a/” en dicho archivo desarrollarán su desagregación en el complemento del mismo.

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 DGEESPJ 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.

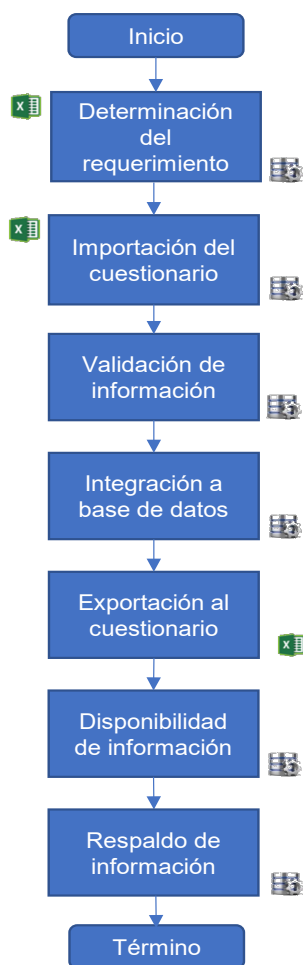
Integración a base de datos. La información se incorpora al esquema de Base de Datos Relacional *Oracle* que se encuentra modelado para la integración de cada Instrumento de Captación en preparación para el proceso de validación y congruencia de la información.

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 DGEESPJ para realizar los procesos de validación y congruencia de la Información.

Sistemas de producción y flujos de trabajo

Imagen 2



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.

4.3 Diseño de la captación

4.3.1 Diseño de los instrumentos de captación

Los instrumentos de captación del CNDHE 2021 se integran por dos módulos que, en su conjunto, contienen **224** preguntas, mismas que se distribuyen de la siguiente manera:

Módulo 1. Estructura organizacional y recursos (se conforma de **123** preguntas)

Sección I. Consejo Consultivo

Sección II. Estructura organizacional y recursos

Sección III. Visitadurías

Sección IV. Ejercicio de funciones específicas

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

Sección VI. Control interno y anticorrupción

Sección VII. Asociación interinstitucional

Sección VIII. Administración de archivos y gestión documental

Módulo 2. Capacitación, difusión, defensa y protección de los derechos humanos (se conforma de **101** preguntas)

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

Sección II. Servicios de atención inmediata

Sección III. Solicitudes de queja

Sección IV. Expedientes atendidos

Sección V. Expedientes calificados

Sección VI. Expedientes concluidos

Sección VII. Expedientes pendientes de concluir

Sección VIII. Seguimiento

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

A continuación, se presenta la distribución de las 224 preguntas que conforman los instrumentos de captación del CNDHE 2021, de acuerdo con los apartados, subsecciones, secciones y módulos relacionados¹²:

¹² Se recomienda revisar el instrumento de captación del CNDHE 2021, con la finalidad de identificar de manera detallada su conformación.

| Estructura organizacional y recursos | |
|--|--------------|
| I. Consejo Consultivo | |
| I.1 Integración | |
| • Integración | 4 preguntas |
| I.2 Sesiones | |
| • Sesiones | 3 preguntas |
| II. Estructura organizacional y recursos | |
| II.1 Estructura organizacional | |
| • Oficinas centrales y oficinas foráneas • Unidades administrativas | 3 preguntas |
| II.2 Recursos humanos | |
| • Características del personal • Profesionalización • Capacitación del personal • Personal fallecido por COVID-19 | 15 preguntas |
| II.3 Recursos presupuestales | |
| • Recursos presupuestales | 4 preguntas |
| II.4 Recursos materiales | |
| • Bienes inmuebles • Parque vehicular • Líneas y aparatos telefónicos • Equipo informático | 4 preguntas |
| III. Visitadurías | |
| III.1 Visitadurías | |
| • Visitadurías | 4 preguntas |
| IV. Ejercicio de funciones específicas | |
| IV.1 Planeación y evaluación | |
| • Planeación y evaluación | 2 preguntas |
| IV.2 Actividades estadísticas y/o geográficas | |
| • Actividades estadísticas y/o geográficas | 4 preguntas |
| IV.3 Participación ciudadana | |
| • Participación ciudadana | 2 preguntas |
| V. Transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales | |
| V.1 Medidas de accesibilidad y/o ajustes razonables | |
| • Medidas de accesibilidad y/o ajustes razonables | 1 pregunta |
| V.2 Portal de Obligaciones de Transparencia | |
| • Portal de Obligaciones de Transparencia | 1 pregunta |
| V.3 Unidad de transparencia | |
| • Unidad de transparencia | 2 preguntas |
| V.4 Comité de transparencia | |
| • Integración • Sesiones • Resoluciones | 9 preguntas |
| V.5 Índice de expedientes clasificados como reservados | |
| • Índice de expedientes clasificados como reservados | 1 pregunta |
| V.6 Asesorías | |
| • Asesorías | 1 preguntas |

(Continúa)

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

(Continúa)

| III. Solicitudes de queja | |
|---|--------------|
| III. Solicitudes de queja | |
| • Solicitudes de queja recibidas | 6 preguntas |
| IV. Expedientes atendidos | |
| IV.1 Expedientes de queja atendidos | |
| • Expedientes de queja atendidos | 2 preguntas |
| IV.2 Quejosos y/o agraviados registrados en los expedientes de queja atendidos | |
| • Quejosos y/o agraviados registrados en los expedientes de queja atendidos | 13 preguntas |
| IV.3 Instituciones señaladas como probables responsables registradas en los expedientes de queja atendidos | |
| • Instituciones señaladas como probables responsables registradas en los expedientes de queja atendidos | 1 preguntas |
| V. Expedientes calificados | |
| V.1 Expedientes de queja calificados | |
| • Expedientes de queja calificados | 2 preguntas |
| V.2 Hechos presuntamente violatorios registrados en los expedientes de queja calificados como presuntamente violatorios de derechos humanos | |
| • Hechos presuntamente violatorios registrados en los expedientes de queja calificados como presuntamente violatorios de derechos humanos | 3 preguntas |
| V.3 Quejosos y/o agraviados registrados en los expedientes de queja calificados como presuntamente violatorios de derechos humanos | |
| • Características de los quejosos y/o agraviados • Hechos presuntamente violatorios de derechos humanos cometidos a los quejosos y/o agraviados | 18 preguntas |
| V.4 Instituciones señaladas como probables responsables registradas en los expedientes de queja calificados como presuntamente violatorios de derechos humanos | |
| • Instituciones señaladas como probables responsables registradas en los expedientes de queja calificados como presuntamente violatorios de derechos humanos | 3 preguntas |
| VI. Expedientes concluidos | |
| VI.1 Expedientes de queja concluidos | |
| • Expedientes de queja concluidos | 2 preguntas |
| VI.2 Hechos presuntamente violatorios registrados en los expedientes de queja concluidos | |
| • Hechos presuntamente violatorios registrados en los expedientes de queja concluidos | 2 preguntas |
| VI.3 Quejosos y/o agraviados registrados en los expedientes de queja concluidos | |
| • Características de los quejosos y/o agraviados • Hechos presuntamente violatorios de derechos humanos cometidos a los quejosos y/o agraviados | 18 preguntas |
| VI.4 Instituciones señaladas como probables responsables registradas en los expedientes de queja concluidos | |
| • Instituciones señaladas como probables responsables registradas en los expedientes de queja concluidos | 3 preguntas |
| VII. Expedientes pendientes de concluir | |
| VII.1 Expedientes de queja pendientes de concluir | |
| • Expedientes de queja pendientes de concluir | 1 pregunta |

(Continúa)

| | |
|--|-------------|
| VII.2 Hechos presuntamente violatorios de derechos humanos registrados en los expedientes de queja pendientes de concluir | |
| • Hechos presuntamente violatorios de derechos humanos registrados en los expedientes de queja pendientes de concluir | 2 preguntas |
| VII.3 Quejosos y/o agraviados registrados en los expedientes de queja pendientes de concluir | |
| • Quejosos y/o agraviados registrados en los expedientes de queja pendientes de concluir | 2 preguntas |
| VII.4 Instituciones señaladas como probables responsables registradas en los expedientes de queja pendientes de concluir | |
| • Instituciones señaladas como probables responsables registradas en los expedientes de queja pendientes de concluir | 1 pregunta |
| VIII. Seguimiento | |
| VIII.1 Medidas y acciones para la defensa y protección de los derechos humanos | |
| • Medidas y acciones para la defensa y protección de los derechos humanos | 4 preguntas |
| VIII.2 Servidores públicos sancionados | |
| • Servidores públicos sancionados | 4 preguntas |
| IX. Exploración específica de hechos violatorios de derechos humanos seleccionados | |
| IX. Exploración específica de hechos violatorios de derechos humanos seleccionados | |
| • Exploración específica de hechos violatorios de derechos humanos seleccionados | 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 llevaron a cabo reuniones de trabajo con representantes de la Federación Mexicana de Organismos Públicos de Derechos Humanos (FMOPDH) para la revisión y mejora de los contenidos. Los principales cambios que derivaron de estos ejercicios se concentran en cinco de los catálogos asociados a la función de capacitación, difusión, defensa y protección de los derechos humanos, con la finalidad de reflejar de mejor manera la forma en la que operan y tienen registros los organismos públicos de derechos humanos 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 organismo público de derechos humanos 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. Disponer de información con mayor precisión de algunas variables específicas asociadas al ejercicio de la función de capacitación, difusión, defensa y protección de los derechos humanos, como lo son: temas de capacitación, grupos vulnerables, servicios

de atención inmediata y tipo de conclusión de los expedientes.

4. Contar con datos relacionados con los hechos violatorios de derechos humanos específicos atribuibles a los poderes judiciales, de tal forma que se produzca información armonizada con los contenidos de los censos nacionales de gobierno en materia de impartición de justicia.

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 CNDHE, 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 CNDHE 2021

Para llevar a cabo el levantamiento del CNDHE 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 CNDHE. Además, se cuenta con enlaces coordinadores o integradores de la información en cada entidad federativa, pertenecientes a las instituciones públicas encargadas de la protección y defensa de los derechos humanos a nivel local.

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 CNDHE, 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

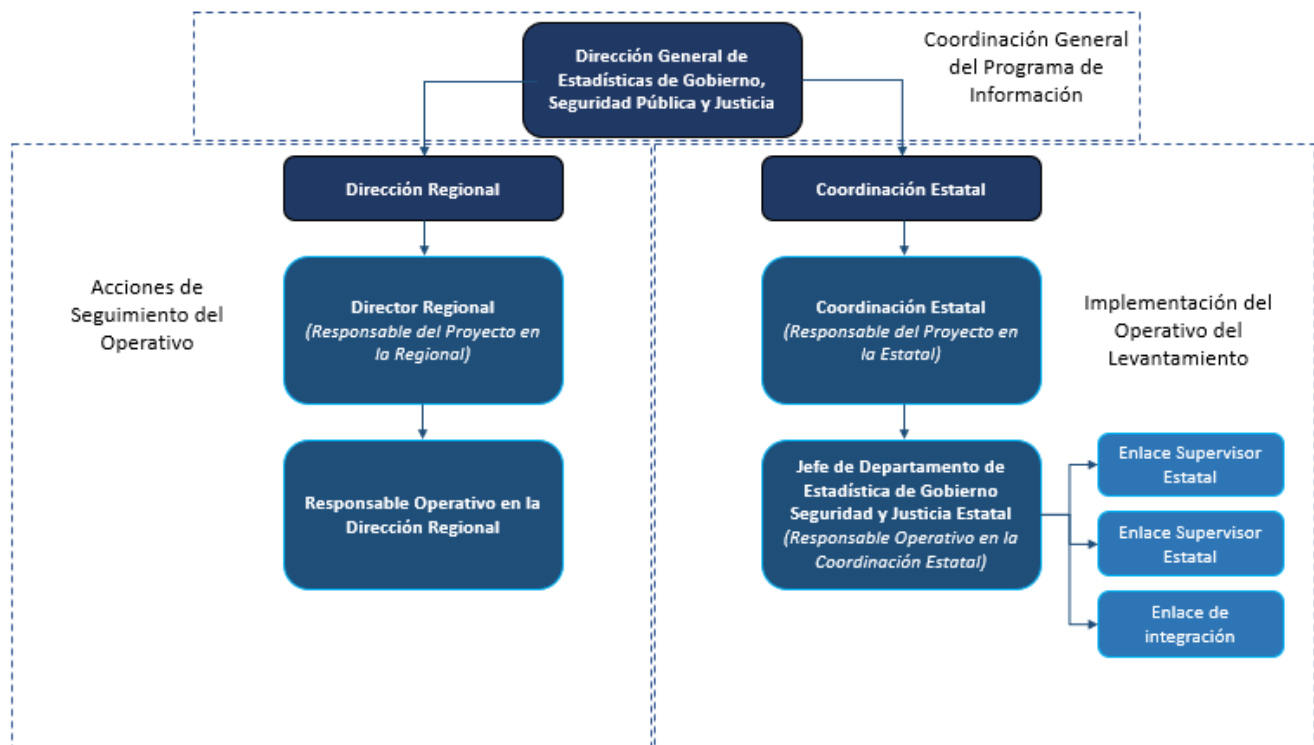
relacionadas con la coordinación y levantamiento del programa estadístico en las entidades federativas que integran su Dirección Regional. Las responsabilidades recaen en la persona titular de la Jefatura de Departamento de Registros Administrativos Sociodemográficos y Operativos de Gobierno adscrita 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.

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 CNDHE.

Estructura operativa

Imagen 3



4.3.2.2 RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y PRESUPUESTALES DEL CNDHE 2021

Como se ha comentado, para la ejecución del CNDHE se hace uso de los recursos humanos y materiales de estructura regular del INEGI, tanto de la DGEESPJ 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.

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 CNDHE).

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.

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 CNDHE 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 DGE GSPJ 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 a fin 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 de 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 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.

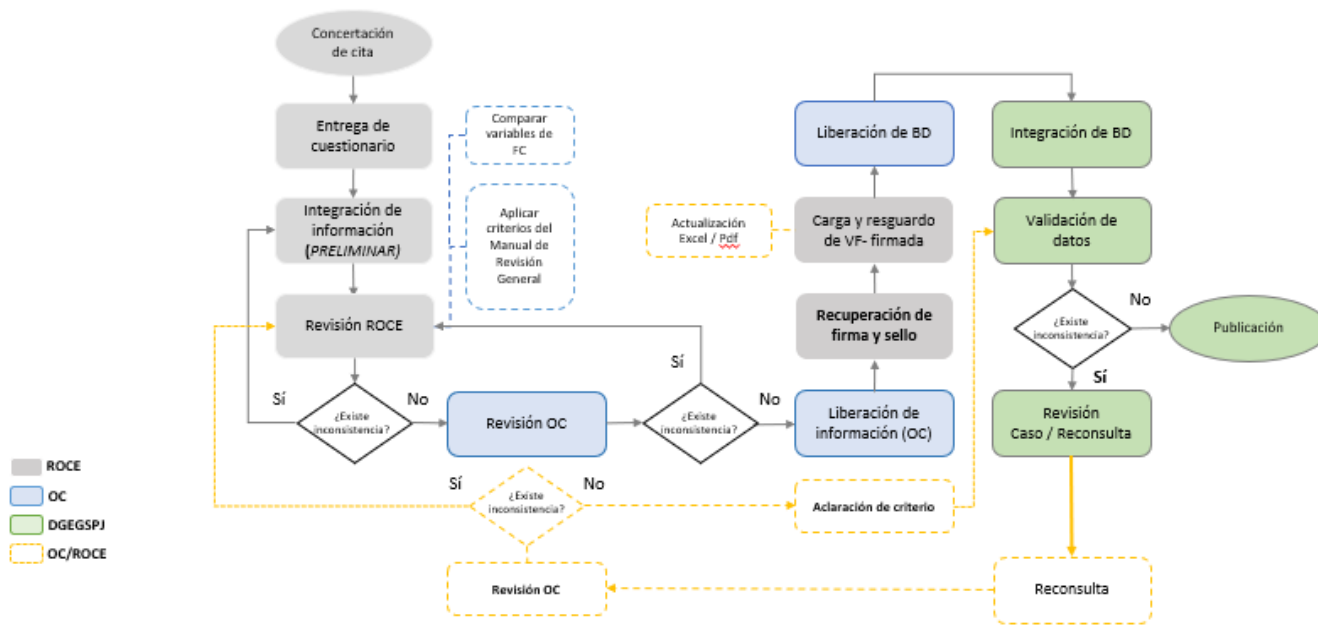
VI. Conclusión del operativo

Cuando se cuenta con la liberación para firma y sello por parte de oficinas centrales, el ROCE acude con 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 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 reconultas de información con los ROCE y los informantes, a fin de ajustar información o justificar las diferencias.

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

Imagen 4



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 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.

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.

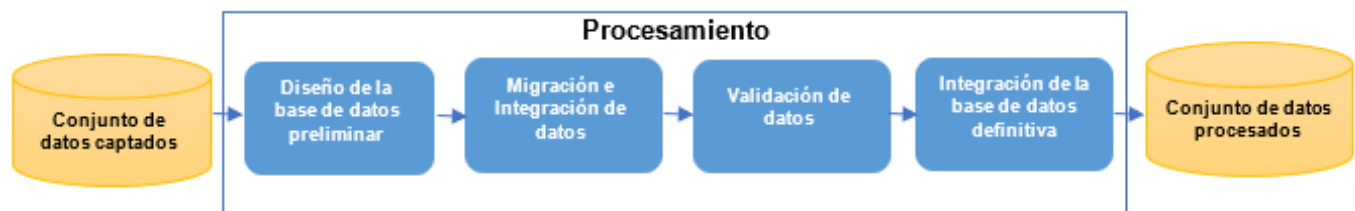
El modelo de la base de datos se realiza cuando se finaliza su diseño, así que, las etapas de diseño y construcción de la base de datos se realizan en el proceso de etiquetado y marcado del instrumento de captación.

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

Procesamiento

Imagen 5



precisas de cómo proporcionar la información, que el espacio donde se espera recibir una respuesta y que sea más de una celda, esté combinada o de acuerdo con los criterios que defina quién 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 6

| TR_<Nombre y Módulo del censo>_<#Pregunta> | | Cantidad de Salas para audiencias que operaron bajo el Sistema Oral al cierre del 2017 | | | No aplica |
|--|----------------------------|--|-------------------|-------------------|-----------------|
| C<#Pregunta> | | Total | Primera instancia | Segunda instancia | |
| | Tipo de materia | | | P<#Pregunta>_NE | |
| 1. | Civil | P<#Pregunta>_1 | P<#Pregunta>_2 | P<#Pregunta>_3 | P<#Pregunta>_NA |
| 2. | Mercantil | | | | |
| 3. | Familiar | | | | |
| 4. | Penal | | | | |
| 5. | Justicia para Adolescentes | | | | |
| 6. | Otra | | | | |
| | 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 un máximo de 30 datos es probable que esté en una principal, si sobrepasa puede estar en una grid y si la TR tiene o 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 de captura, se procede de acuerdo con lo siguiente:

a. Principal. Se determina qué 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 reemplazos 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 de 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-Requeridos.
- 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 sí/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 desgregado 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.

Descriptorios 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 qué 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 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 CNDHE se estableció como fecha de difusión el 10 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 de inconstitucionalidad. Se refiere a los procedimientos planteados en forma de juicio ante la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en los cuales se contraviene la posible contradicción de una norma general o un tratado internacional, por una parte, y la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, por la otra; exigiéndose en el juicio la invalidación de la norma o del tratado impugnados para hacer prevalecer los mandatos constitucionales. Se ejerce para buscar la declaración de invalidez de una norma general que se estima contraria a la ley suprema en aras del principio de supremacía constitucional.

Acciones formativas. Se refiere a las acciones orientadas, en este caso a los servidores públicos del organismo público de derechos humanos 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 organismo público de derechos humanos 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.

Acuerdo de acumulación de expedientes o por reproducción de una queja o una problemática anteriormente resuelta o pendiente de resolver por el organismo público de derechos humanos. Se refiere, en términos generales, a las resoluciones emitidas por el organismo público de derechos humanos en las que se advierte la existencia de dos o más expedientes de queja que versan sobre hechos semejantes y en los que se establecen las mismas autoridades. Estos acuerdos deberán hacerse del conocimiento de los quejosos y/o agraviados relacionados con los mismos.

Acuerdo de no responsabilidad. Se refiere a las resoluciones emitidas por el organismo público de derechos humanos en aquellos expedientes de queja en los cuales, del estudio de los hechos, argumentos y pruebas recabadas, se acredita que los actos reclamados

en contra de las autoridades se ajustaron conforme a derecho. Asimismo, por motivo de que no se logró comprobar fehacientemente las presuntas violaciones de derechos humanos señaladas en los mismos.

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

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

Archivo (módulo 1). 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 (módulo 2). Se refiere a las resoluciones emitidas por el organismo público de derechos humanos mediante las cuales estima el archivo de los expedientes de queja correspondientes. Para efectos de este censo, se consideran los siguientes tipos:

Archivo provisional / por no contar con elementos suficientes para acreditar la violación a los derechos humanos. Se refiere a aquellos casos en los que el organismo público de derechos humanos decide archivar temporalmente los expedientes por no encontrar antecedentes, datos suficientes o elementos de los que puedan establecerse líneas de investigación que permitan el esclarecimiento de los hechos que motivaron el expediente.

Archivo definitivo. Se refiere a aquellos casos en los que el organismo público de derechos humanos decide archivar definitivamente los expedientes de queja, de acuerdo con causales establecidas en la normatividad aplicable.

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.

Asociación interinstitucional. Se refiere a aquellos contratos, convenios, acuerdos, o cualquier otro instrumento de naturaleza similar, por medio de los cuales el organismo público de derechos humanos de la entidad federativa se asocia con instituciones públicas federales, estatales, municipales y/o de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, así como con organismos internacionales, organizaciones de la sociedad civil, universidades, asociaciones religiosas, culturales o humanitarias y/u organizaciones del sector privado, con el propósito de llevar a cabo la prestación conjunta y/o coordinada de algún servicio público, función o responsabilidad del mismo.

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

B

Bienes inmuebles. Se refiere a todos aquellos terrenos, con o sin construcción, sobre los que se ejerza la posesión, control o administración a título de dueño, o cuyo dominio legalmente le pertenezca al organismo público de derechos humanos 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 organismo público de derechos humanos de la entidad federativa, ya sea para ocupar un espacio o la totalidad del mismo.

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

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

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).

CNDHE 2021. Se refiere a las siglas con las que se identifica al Censo Nacional de Derechos Humanos Estatal 2021.

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.

Conciliaciones. Se refiere a las acciones encaminadas a defender y proteger los derechos humanos en aquellos casos en los que es posible obtener una solución inmediata en favor de los quejosos y/o agraviados, al tratarse de violaciones no graves a los derechos humanos.

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.

Consejo Consultivo. Se refiere al órgano colegiado de consulta, participación civil y colaboración del organismo público de derechos humanos de la entidad federativa, integrado generalmente por el Presidente de este organismo y la cantidad y características de consejeros que la ley o reglamento interior correspondiente determine.

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

D

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

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

Declaración de inexistencia. Se refiere a la declaración que hace el comité de transparencia con el propósito de confirmar, en su caso, la inexistencia de la información solicitada. Las declaraciones de inexistencia de los comités deben contener los elementos suficientes para generar en los solicitantes la certeza del carácter exhaustivo de la búsqueda de la información solicitada y de que su solicitud fue atendida debidamente; es decir, deben motivar o precisar las razones por las que se buscó la información en determinada(s) unidad(es) administrativa(s), los criterios de búsqueda utilizados y las demás circunstancias que fueron tomadas en cuenta.

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

Dichas declaraciones tienen los siguientes plazos:

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

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

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

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

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.

Desistimiento del quejoso y/o agraviado. Se refiere a las resoluciones emitidas por el organismo público de derechos humanos para aquellos expedientes de queja en los que, durante su tramitación, el quejoso y/o agraviado hace del conocimiento a dicho organismo su deseo de no continuar con el trámite del mismo.

Dictado de recomendación o recomendación general. Se refiere a las resoluciones dictadas por el organismo público de derechos humanos en las que, después del análisis de las investigaciones realizadas, se constata que la autoridad o servidor público incurrió en violaciones a los derechos humanos. En estas resoluciones se señalan las medidas procedentes para la efectiva restitución de los derechos humanos de los afectados y, en su caso, las sanciones susceptibles de ser aplicadas a los responsables.

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.

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.

Eventos de capacitación y difusión para el fortalecimiento de la cultura de derechos humanos. Se refiere a todas aquellas actividades formativas para la capacitación y difusión (diplomados, cursos, talleres, conferencias, seminarios, foros, congresos, campañas publicitarias, conversatorios, exposiciones, presentaciones de libros, entre otros) realizadas por el organismo público de derechos humanos de la entidad federativa, dirigidas a la labor preventiva en la protección del conjunto de prerrogativas sustentadas en la dignidad humana e indispensables para el desarrollo integral de las personas, a efecto de consolidar el ejercicio y observancia de los derechos humanos. Para efectos del presente censo, se consideran tres tipos de medios de presentación:

Presencial. Se refiere a los eventos realizados presencialmente en un horario y lugar establecido.

En línea. Se refiere a los eventos realizados en línea donde los contenidos están disponibles en horarios y periodos determinados, con la finalidad de que los participantes puedan consultarlos y/o utilizarlos de acuerdo con sus necesidades y disponibilidad de tiempo.

Síncrono. Se refiere a los eventos realizados en línea que hacen uso de herramientas de comunicación en tiempo real y bajo un horario establecido.

Expedientes de queja abiertos de oficio. Se refiere a los expedientes de queja abiertos durante el año en los que no fue necesaria la presentación de alguna solicitud de queja, ya que el organismo público de derechos humanos de la entidad federativa tuvo conocimiento de una probable violación a los mismos a través de algún medio de comunicación, ejerciendo directamente sus atribuciones.

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

Expedientes de queja abiertos por solicitudes de queja recibidas en años anteriores. Se refiere a los expedientes de queja abiertos durante el año por requerimientos realizados en años anteriores ante el organismo público de derechos humanos de la entidad federativa, para que conozca e intervenga en la defensa y protección de los mismos ante una probable transgresión por parte de un servidor público o autoridad.

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

F

Fallecimiento del quejoso y/o agraviado. Se refiere a las resoluciones de los expedientes de queja dictadas por el organismo público de derechos humanos en virtud de la ausencia del quejoso y/o agraviado a causa de su fallecimiento.

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

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

Falta de interés del quejoso y/o agraviado. Se refiere a las resoluciones emitidas por el organismo público de derechos humanos para aquellos expedientes de queja en los que, durante su tramitación, exista una ausencia o carencia de voluntad por parte del quejoso y/o agraviado para dar seguimiento al asunto o dar cumplimiento a algún requerimiento solicitado.

G

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

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

Grupos sociales en situación de vulnerabilidad. Se refiere a aquellos núcleos de población y/o personas que, por diferentes factores o la combinación de ellos, enfrentan situaciones de riesgo o discriminación que les impiden ejercer sus derechos humanos en igualdad

de condiciones; por lo que requieren de la atención e implementación de acciones, medidas y políticas por parte de las autoridades competentes.

H

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

I

Incompetencia. Se refiere a las resoluciones emitidas por el organismo público de derechos humanos mediante las cuales estima que no se actualiza la competencia legal para conocer y resolver sobre una presunta violación de los derechos humanos. Para efectos de este censo, se consideran los siguientes tipos:

Por materia. Se refiere a aquellos casos en los que el organismo público de derechos humanos se declara incompetente por la naturaleza de la materia contenida en el expediente de queja, debido a que no se trata de alguna violación a los derechos humanos.

Por persona: se refiere a aquellos casos en los que el organismo público de derechos humanos se declara incompetente por la naturaleza de las personas asociadas al hecho.

Por lugar: se refiere a aquellos casos en los que el organismo público de derechos humanos se declara incompetente por cuestiones asociadas a la territorialidad del hecho.

Por tiempo: se refiere a aquellos casos en los que el organismo público de derechos humanos se declara incompetente en razón de los efectos ocasionados por el periodo transcurrido a partir de la comisión del hecho.

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

Informante básico. Se refiere al titular o servidor público de la institución designado para proveer la información correspondiente a los módulos que integran al CNDHE 2021 y que tiene el carácter de figura responsable de validar y oficializar la misma y, cuando menos, se encuentra en el segundo o tercer nivel jerárquico de la misma.

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 CNDHE 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 CNDHE 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.

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

L

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

M

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.

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

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

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

Oficinas centrales. Se refiere a la(s) sede(s) principal(es) del organismo público de derechos humanos de la entidad federativa y, en su caso, de alguna de las visitadurías del mismo.

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

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

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

Organizaciones de la sociedad civil. Se refiere, en términos de este censo, 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.

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.

P

Parque vehicular. Se refiere a todos los vehículos o medios de transporte en funcionamiento con los que cuenta el organismo público de derechos humanos 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 reserva. Se refiere al plazo establecido en años por el que determinada información se mantiene con el carácter de reservada por los sujetos obligados.

Plan o programa 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.

Por conciliación o mediación (incluye amigable composición). Se refiere a las resoluciones emitidas por el organismo público de derechos humanos en las que se plasman los acuerdos alcanzados entre los quejos y/o agraviados y las autoridades señaladas como responsables, para la solución de los conflictos presentados por violaciones no graves a los derechos humanos.

Por no ser posible identificar a las personas peticionarias o posibles víctimas y contactarse con las mismas. Se refiere a las resoluciones dictadas por el organismo público de derechos humanos en relación con aquellos expedientes de queja en los que no se logre identificar y/o contactar a las posibles víctimas, una vez agotado todos los recursos disponibles para su contacto.

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

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

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.

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.

Q

Quejosos y/o agraviados. Se refiere a las personas que presuntamente han sido afectadas o están siendo afectadas en sus derechos humanos, quienes podrán adquirir la calidad de víctimas con la acreditación del daño o menoscabo de los derechos en los términos descritos en la normatividad aplicable.

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.

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

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

Restitución de derechos y/o atención de la problemática planteada (resueltos durante el procedimiento). Se refiere a las resoluciones dictadas por el organismo público de derechos humanos en relación con aquellos expedientes de queja que, derivado de la intervención y actuación de dicho organismo durante el trámite respectivo, hayan quedado sin materia.

S

Secretaría Ejecutiva y homóloga. Se refiere al órgano o servidor público que funge como enlace entre el organismo público de derechos humanos de la entidad federativa y las asociaciones civiles y gubernamentales. Generalmente se encarga de la difusión, ante la sociedad y los poderes del Estado, de la cultura y trabajo realizada por el organismo.

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

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

Acompañamiento y trabajo en campo. Se refiere a las acciones encaminadas a salvaguardar los derechos de las probables personas agraviadas,

evitando la revictimización y propiciando un trato digno y sensible hacia las mismas. Su objetivo principal es brindar apoyo en los trámites legales, diligencias y actos procesales correspondientes.

Atención psicológica y/o psicosocial. Se refiere a los servicios orientados a la recuperación o mitigación de los daños psicosociales y de los impactos a la integridad psicológica y moral de las probables personas agraviadas directas e indirectas de alguna violación a sus derechos humanos.

Atención mediante gestiones con la autoridad. Se refiere al hecho de solicitar y gestionar ante las autoridades competentes las acciones necesarias para evitar la consumación de violaciones a los derechos humanos.

Atención mediante oficios o expedientes de canalización, colaboración o intervención (con autoridades o instancias diferentes a algún organismo público de derechos humanos). Se refiere al contacto y comunicación con instituciones y autoridades públicas involucradas en los asuntos competentes del organismo público de derechos humanos, ya sea para su atención o búsqueda de alternativas de solución para las personas que lo solicitan.

Canalización o remisión a otro organismo público de derechos humanos. Se refiere al contacto y comunicación con algún otro organismo público de derechos humanos, ya sea para su atención o búsqueda de alternativas de solución para las personas que lo solicitan.

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.

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

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

Sistema 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.

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.

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.

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

Solicitudes de queja recibidas. Se refiere a las solicitudes de queja que fueron presentadas ante el organismo público de derechos humanos de la entidad federativa.

Solicitudes de queja aceptadas. Se refiere a las solicitudes de queja que fueron admitidas por el organismo público de derechos humanos de la entidad federativa, por considerar que constituyen presuntas violaciones a los mismos.

Solicitudes de queja desechadas. Se refiere a las solicitudes de queja que no fueron admitidas para iniciar el procedimiento por el organismo público de derechos humanos de la entidad federativa. Estas, a su vez, se dividen en los siguientes tipos:

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

Archivadas. Se refiere a las solicitudes de queja que no fueron admitidas porque fueron enviadas

al archivo por no considerar necesario continuar con el procedimiento.

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

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

Solicitudes de queja pendientes. Se refiere a las solicitudes de queja que, si bien no fueron desechadas, presentan imprecisiones, o no reúnen los elementos para permitir la intervención del organismo público de derechos humanos de la entidad federativa, estando en proceso de atención.

T

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

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

U

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

Unidad de transparencia. Se refiere a la instancia operativa encargada de reunir y difundir la información, orientar a la ciudadanía y, en todo caso, atender sus solicitudes de acceso a la información pública y de protección de datos personales. Igualmente, establece el vínculo entre los solicitantes y los órganos o unidades

responsables de presentar la información, así como las demás funciones que establezca la normatividad en la materia.

V

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

Visitaduría general u homóloga. Se refiere a aquellas unidades especializadas del organismo público de derechos humanos de la entidad federativa encargadas, entre otros, de recibir, conocer, analizar e investigar las quejas de hechos presuntamente violatorios de derechos humanos, así como propiciar, de ser posible,

su conciliación inmediata o, en su defecto, formular y someter a consideración del organismo público de derechos humanos de la entidad federativa proyectos de recomendación o acuerdos.

Visitaduría itinerante. Se refiere a aquellas que, derivado de la naturaleza geográfica o circunstancias especiales o temporales de algunos municipios de la entidad federativa, el organismo público de derechos humanos de la misma establece a efecto de recibir, tramitar y, en su momento, resolver en derecho las quejas o asuntos que se les presenten.

Visitaduría regional. Se refiere a aquellas unidades a las que les corresponde recibir, conocer, analizar e investigar las quejas de hechos presuntamente violatorios de derechos humanos en determinada región geográfica de la entidad federativa.

Bibliografía

Disposiciones normativas y programáticas

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

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 de Víctimas

Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción

Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Zacatecas

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

Ley de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Michoacán de Ocampo

Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos

Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica

Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía

Reglamento Interno de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México

Reglamento Interno de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos

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

Programa Nacional de Derechos Humanos 2020-2024

Referencias bibliográficas

Abascal Carranza, Salvador. *Derechos Humanos, Seguridad y Justicia. Los desafíos de la Seguridad Pública en México*. México, Universidad Iberoamericana-UNAM-PGR, 2002

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

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

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

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.

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

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

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

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

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

Comisión Interamericana de Derechos Humanos (CIDH). *Lineamientos para la elaboración de indicadores de progreso en materia de derechos económicos, sociales y culturales*. 2008.

Comisión Nacional de los Derechos Humanos (CNDH). *Lineamientos para la atención integral a víctimas*. México, 2018.

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

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

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

Ferrer Lues, Marcela. "Derechos humanos en población: indicadores para un sistema de monitoreo" en: *Serie población y desarrollo*. Número 73. Naciones Unidas, Chile, 2007.

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

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

_____. *Sistema Nacional de Clasificación de Ocupaciones (SINCO) 2019*. México, 2020.

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.

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

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

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

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

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

Organización de las Naciones Unidas (ONU). *Manual para la elaboración de un sistema de estadísticas sobre justicia penal*. 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 Conjunto de las Naciones Unidas sobre el VIH/SIDA (ONUSIDA). *Orientaciones terminológicas de ONUSIDA*. Suiza, 2015.

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.

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

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

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

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

Referencias electrónicas (última fecha de consulta 30 de mayo de 2020)

Ámbito gubernamental

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

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

<http://cedhmichoacan.org/>

<http://www.cedhsjp.org.mx/Web2/home/defensa>

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

<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://sindis.conapred.org.mx/>

<https://snedh.segob.gob.mx/>

https://www.conapred.org.mx/index.php?contenido=pagina&id=562&id_opcion=703&op=703

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

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

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

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

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

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

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

Ámbito académico y otros

<http://www.cidac.org>

<http://mexicoevalua.org/>

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

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

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

<https://observatorio.cndh.org.mx>

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

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

<https://www.iom.int/es>

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

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