

# Censo Nacional de Gobierno Federal 2021

Documento de diseño



Instituto Nacional de Estadística y Geografía

**Censo Nacional de  
Gobierno Federal 2021**

**Documento de diseño**



### Obras complementarias publicadas por el INEGI sobre el tema:

Censo Nacional de Gobierno Federal 2017-2020. CNGF. Marco conceptual; Censo Nacional de Gobierno Federal 2017-2020. CNGF. Memoria de actividades; Encuesta Nacional de Gobierno - Seguridad Pública y Justicia Municipal 2009. ENGSPJM. Memoria de actividades; Censo Nacional de Gobiernos Municipales y Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México 2015-2019. CNGMD. Marco conceptual; Censo Nacional de Gobiernos Municipales y Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México 2011-2019. CNGMD. Memoria de actividades; Censo Nacional de Gobiernos Municipales y Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México 2021. CNGMD. Documento de diseño; Encuesta Nacional de Gobierno, Poder Ejecutivo Estatal 2010. ENG-PEE. Memoria de actividades; Censo Nacional de Gobierno, Seguridad Pública y Sistema Penitenciario Estatales 2014-2019. CNGSPSPE. Marco conceptual; Censo Nacional de Gobierno, Seguridad Pública y Sistema Penitenciario Estatales 2011-2019. CNGSPSPE. Memoria de actividades; Censo Nacional de Gobiernos Estatales 2021. CNGE. Documento de diseño.

### Catalogación en la fuente INEGI:

353.4972 Censo Nacional de Gobierno Federal.  
Censo Nacional de Gobierno Federal 2021 : documento de diseño / Instituto Nacional de Estadística y Geografía.-- México : INEGI, c2022.

44 p.

1. Administración de justicia - México - Censos. I. Instituto Nacional de Estadística y Geografía (México).

### Conociendo México

800 111 4634

[www.inegi.org.mx](http://www.inegi.org.mx)

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

 INEGI Informa  @INEGI\_INFORMA

Registro en trámite

2022, 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 Gobierno Federal (CNGF) 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 CNGF 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 CNGF 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 gobierno.

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 CNGF 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

---

<b>1. Fundamento legal</b>	1
<b>2. Antecedentes</b>	3
<b>3. Objetivos y aspectos metodológicos</b>	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 Referencia temporal	5
3.3.5 Periodicidad	5
3.3.6 Clasificaciones y catálogos	5
3.3.7 Informantes	6
3.3.8 Resultados esperados	6
3.3.9 Recomendaciones internacionales	6
3.3.10 Referencias nacionales	7
<b>4. Diseño del programa</b>	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	15
4.1.2 Diseño de productos de difusión	15
4.2 Diseño de los sistemas de producción y los flujos de trabajo	15
4.3 Diseño de la captación	16
4.3.1 Diseño de los instrumentos de captación	16
4.3.2 Diseño del operativo de captación	19
4.3.2.1 Estructura Operativa del CNGF 2021	19
4.3.2.2 Recursos humanos, materiales y presupuestales del CNGF 2021	21
4.3.2.3 Proceso general para la captación de información del CNGF 2021	21
4.4 Diseño del procesamiento y análisis de la producción	23
4.4.1 Diseño de la base de datos preliminar	24
4.4.2 Migración e integración de datos	25
4.4.3 Validación de datos	26
4.4.4 Integración de la base de datos definitiva	28
4.5 Diseño del esquema de difusión	29

<b>Glosario</b>	31
<b>Bibliografía</b>	41



# 1. Fundamento legal

---

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

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

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

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

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

que conforman al Estado y sus respectivos poderes en las funciones de gobierno, seguridad pública e impartición de justicia, para apoyar los procesos de diseño, implementación, monitoreo y evaluación de las políticas públicas en estas materias.<sup>1</sup>

**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.

<sup>1</sup> 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](https://sc.inegi.org.mx/repositorioNormateca/Lmj2_SNIEG.pdf).



**4. Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el Instituto Nacional de Estadística y Geografía.** Esta disposición normativa fue aprobada por la Junta de Gobierno del INEGI en los términos del Acuerdo No. 8ª/IX/2018, y tiene por objeto regular el proceso de producción de información estadística

y geográfica que lleva a cabo el Instituto, con el propósito de cumplir con los principios rectores del SNIEG establecidos en el artículo 26, Apartado B, cuarto párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en el artículo 3 de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.

## 2. Antecedentes

---

En el marco del SNIGSPIJ, específicamente de los trabajos del Comité Técnico Especializado de Información de Gobierno, desde el año 2009 se iniciaron las actividades de revisión y generación de lo que sería el primer instrumento de captación en la materia de gobierno, en el cual participaron representantes de las principales instituciones y organizaciones que convergen en dicha materia.

Como resultado, se logró el acuerdo para generar información estadística en materia de gobierno con una visión integral, implementando así en 2009 el primer instrumento de captación en el ámbito municipal y delegacional (ahora de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México), denominado Encuesta Nacional de Gobierno, Seguridad Pública y Justicia Municipal (ENGSPJM) 2009. Por su parte, en el año 2010 se instauró el primer instrumento de captación en el ámbito estatal, denominado Encuesta Nacional de Gobierno 2010 – Poder Ejecutivo Estatal (ENGPEE 10). Desde entonces, se continuaron desarrollando bienalmente las labores de levantamiento del primero, y anualmente las correspondientes al segundo, teniendo a la fecha publicado el Censo Nacional de Gobiernos Municipales y Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México (CNGMD) 2019 y el Censo Nacional de Gobierno, Seguridad Pública y Sistema Penitenciario Estatales (CNGSPSPE) 2020, respectivamente.

A efecto de contar con referentes de información estadística en materia de gobierno que cubriera el ámbito de actuación federal con información de la Administración Pública Federal, y homologarlo con la información que se tiene de las administraciones públicas estatales y municipales o de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se logró el acuerdo en el citado Comité Técnico Especializado para implementar en el año 2017 el primer instrumento de captación correspondiente al ejercicio 2016 del *Censo Nacional de Gobierno Federal (CNGF) 2017*.

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

De esta forma, se presenta el *Censo Nacional de Gobierno Federal (CNGF) 2021*, como el quinto programa estadístico desarrollado por el INEGI en materia de gobierno en el ámbito federal 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 de las instituciones que integran a la Administración Pública Federal, específicamente en la función de gobierno, con la finalidad de que esta se vincule con el quehacer gubernamental dentro del proceso de diseño, implementación, monitoreo y evaluación de las políticas públicas de alcance nacional en los referidos temas.

### 3.2 Objetivos específicos

1. Generar información sobre la estructura organizacional y los recursos humanos con los que cuentan las instituciones que integran a la Administración Pública Federal, así como del ejercicio de la función de control interno y combate a la corrupción realizado por las mismas.
2. Generar información acerca de los recursos presupuestales y materiales con los que cuentan las instituciones que integran a la Administración Pública Federal, así como del ejercicio de la función de evaluación de los programas presupuestarios y de las políticas públicas realizado por la Unidad de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
3. Generar información de la cantidad, tipos y características de los trámites y servicios ofrecidos por las instituciones que integran a la Administración Pública Federal, así como de las recomendaciones emitidas por la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria para la simplificación de los mismos.
4. Generar información sobre la estructura organizacional y los recursos humanos con los que cuentan Petróleos Mexicanos y sus subsidiarias, así como del ejercicio de la función de control interno y combate a la corrupción realizado por estas empresas productivas del Estado.
5. Generar información acerca de la estructura organizacional y los recursos humanos con los que cuenta la Comisión Federal de Electricidad y sus subsidiarias, así como del ejercicio de la función

de control interno y combate a la corrupción realizado por estas empresas productivas del Estado.

6. Generar información de los elementos y acciones institucionales en materia de administración de archivos y gestión documental que llevan a cabo las instituciones que integran a la Administración Pública Federal.

### 3.3 Aspectos metodológicos

#### 3.3.1 Población objetivo

Gobierno (ámbito federal).

#### 3.3.2 Unidad de análisis

Instituciones de la Administración Pública Federal Centralizada.

Instituciones de la Administración Pública Federal Paraestatal.

Empresas productivas del Estado y sus empresas subsidiarias.

#### 3.3.3 Cobertura geográfica

Federal.

#### 3.3.4 Referencia temporal

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

#### 3.3.5 Periodicidad

Anual.

#### 3.3.6 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 utilizan 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 CNGF 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*<sup>2</sup>.
- Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.
- Relación de Entidades Paraestatales de la Administración Pública Federal.

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

### 3.3.7 Informantes

Considerando el tipo de información que se solicita en cada uno de los módulos del CNGF 2021, su llenado requiere la participación de aquellos servidores públicos que, por las atribuciones que les son conferidas, proporcionan información de las instituciones que conforman la estructura orgánica de la Administración Pública Federal.

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 a la persona titular o servidor público dentro del segundo o tercer nivel jerárquico de determinada institución de la Administración Pública Federal, designado

<sup>2</sup> 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](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).

para proveer la información correspondiente y que tiene el carácter de figura responsable de validar y oficializar dicha información.

Por su parte, el “Informante complementario 1” y el “Informante complementario 2” son aquellos servidores públicos que, por las funciones que tienen asignadas dentro de determinada institución de la Administración Pública Federal, representan al principal y segundo principal, respectivamente, productor y/o integrador de la información correspondiente y, cuando menos, se encuentran en el segundo o tercer nivel jerárquico de la misma.

### 3.3.8 Resultados esperados

Lograr el 100 por ciento de la cobertura y completitud de la información solicitada a través del CNGF 2021 a las instituciones que conforman la estructura orgánica de la Administración Pública Federal, 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.

### 3.3.9 Recomendaciones internacionales

Con el objetivo de contar con información de calidad, pertinente, veraz y oportuna, particularmente en materia de estadísticas de gobierno, comparable a nivel nacional e internacional, se realizaron diversos análisis a documentos internacionales, de los cuales se tomó en consideración la Clasificación de las Funciones de Gobierno (COFOG, por sus siglas en inglés), misma que representa una clasificación desarrollada por la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económicos (OCDE), cuya agrupación está orientada en observar los gastos gubernamentales por función, de tal manera que se puedan mostrar prioridades y desafíos de los gobiernos, así como seguir su evolución en el tiempo<sup>3</sup>.

Asimismo, con el objeto de actualizar y mantener vigentes los instrumentos de captación, el INEGI ha incorporado en los censos nacionales de gobierno algunos 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

<sup>3</sup> Las divisiones establecidas en dicha clasificación son las siguientes: servicios públicos generales; defensa; orden público y seguridad; asuntos económicos; protección del medio ambiente; servicios de vivienda y comunidad; salud; recreación, cultura y religión; educación; y protección social.

de los principios fundamentales de la estadística internacional definidos por la Organización de las Naciones Unidas.

### 3.3.10 Referencias nacionales

El diseño conceptual y de los instrumentos de captación del CNGF 2021 atiende a un conjunto de necesidades de información derivadas de diversos referentes en materia de gobierno, los cuales establecen reglas, principios y directrices indispensables para su adecuada organización y funcionamiento. A continuación, se listan los principales documentos normativos, programáticos, estándares nacionales y otras fuentes que fueron consideradas como marco de referencia para diseñar los contenidos de este censo:

#### • Normatividad

- Ley Federal de las Entidades Paraestatales;
- Ley General de Archivos;
- Ley General de Bienes Nacionales;
- Ley General de Mejora Regulatoria;

- Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción;
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

#### • Programático

- Analíticos del Presupuesto de Egresos de la Federación 2020;
- Programa Anual de Evaluación de los Programas Presupuestarios y Políticas Públicas de la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal 2020;
- Programas de Mejora Regulatoria 2019-2020.

#### • Otras referencias

- Catálogo Nacional de Regulaciones, Trámites y Servicios;
- Política Nacional Anticorrupción.

## 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

La unidad central de análisis del CNGF 2021 es la Administración Pública Federal, misma que se compone por instituciones a las cuales les son encomendadas diversas funciones para atender los objetivos que el Gobierno Federal se haya trazado.

En consecuencia, este programa estadístico genera información sobre su estructura organizacional, la forma en que distribuyen sus recursos y el ejercicio de las funciones que tienen conferidas. Por su configuración temática y la naturaleza de los informantes de cada una de estas, la edición 2021 del CNGF se divide en cinco módulos.

El módulo 1 genera información de cada una de las instituciones que integran a la Administración Pública Federal (con excepción de las empresas productivas del Estado) en cuanto a su estructura organizacional, sus recursos humanos y el ejercicio de la función de control interno y anticorrupción. Su llenado e integración está a cargo de la Secretaría de la Función Pública.

El módulo 2 se orienta a conocer las características asociadas con los recursos presupuestales y materiales; así como del ejercicio de la función de evaluación de los programas presupuestarios y de las políticas públicas para cada una de las instituciones que integran a la Administración Pública Federal. La información asentada en este módulo es responsabilidad de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El módulo 3 se enfoca en los elementos básicos que permiten caracterizar los principales trámites y servicios que brindan las instituciones de la Administración Pública Federal, mismos que se encuentran dados de alta en el Catálogo Nacional de Trámites y Servicios. El llenado de la información de este módulo es responsabilidad de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria, misma que se constituye como un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Economía.

El módulo 4 genera información de las empresas productivas del Estado y sus subsidiarias, en relación con su estructura organizacional, recursos humanos y ejercicio de la función de control interno y anticorrupción. A diferencia del módulo 1, esta información es responsabilidad tanto de Petróleos Mexicanos como de la Comisión Federal de Electricidad.

Finalmente, y por primera vez para este ámbito de gobierno, en el módulo 5 se recopila información en materia de administración de archivos y gestión documental de cada una de las instituciones que integran a la Administración Pública Federal, el cual será respondido por cada uno de los enlaces del Archivo General de la Nación.

A continuación, se describen los elementos asociados a la información anteriormente descrita, mismos que se conceptualizan a partir de un marco uniforme aplicable a todos los censos nacionales de gobierno



en cuanto a la gestión y ejercicio de las funciones de gobierno.

## **Función de gobierno (gestión)**

Las instituciones que conforman a la Administración Pública Federal requieren determinada capacidad institucional para desempeñar las funciones que tienen conferidas. En este sentido, un primer punto de interés radica en conocer su conformación orgánica y la forma de distribución de los recursos humanos, presupuestales y materiales con los que cuenta.

En términos generales, este primer punto de interés se define como **gestión** y comprende, esencialmente, cuatro grandes aspectos<sup>4</sup>:

**A. Estructura organizacional.** Se refiere a la forma que adopta la Administración Pública Federal para la ejecución de las funciones encomendadas, a partir de la cual se puede visualizar el esquema formal de distribución de responsabilidades entre las instituciones que la conforman, así como las prioridades de política pública del Gobierno Federal. Esta estructura organizacional es muy variada en el contexto de la totalidad de las instituciones públicas que conforman al Estado Mexicano, lo que se debe, principalmente, a las características de los temas de interés nacional que les corresponde atender.

En este sentido, y a partir de las clasificaciones internacionales y criterios estadísticos encaminados a asegurar la comparabilidad y consistencia de la información en el tiempo y ámbito de gobierno, el CNGF considera el siguiente catálogo de funciones ejercidas<sup>5</sup> por las instituciones que hacen parte de la Administración Pública Federal:

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

**Arte, cultura y otras manifestaciones sociales.** Se refiere a aquellas instituciones que tienen como objetivo promover actividades culturales y artísticas entre la población, así como actividades relacionadas

<sup>4</sup> El desarrollo de estos temas, salvo el de estructura organizacional, está basado en los componentes que integran a determinada institución pública. Para el caso específico del CNGF 2021, es necesario considerar que la unidad de análisis no es una institución en particular, sino el conjunto de estas que integran a la Administración Pública Federal, incluyendo a las empresas productivas del Estado y sus subsidiarias.

<sup>5</sup> Hace referencia a las funciones genéricas desarrolladas por las instituciones que integran a las administraciones públicas en el ámbito federal, estatal y municipal; funciones que se constituyen a partir de los objetivos que fundamentan su creación.

con la radio, televisión y editoriales; además de las relacionadas a los asuntos religiosos y otras manifestaciones de la sociedad.

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

**Asuntos indígenas.** Se refiere a aquellas instituciones que tienen como objetivo coadyuvar al desarrollo de los pueblos indígenas y mejorar las condiciones de vida de estos, de acuerdo con los ordenamientos legales aplicables.

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

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

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

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

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



**Desarrollo agrario, territorial, urbano y vivienda.**

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

**Desarrollo social.** Se refiere a aquellas instituciones que tienen como objetivo fortalecer el bienestar, el desarrollo, la inclusión y la cohesión social mediante la instrumentación, coordinación, supervisión y seguimiento de las políticas en materia de combate efectivo a la pobreza; atención específica de las necesidades de los sectores sociales más desprotegidos; así como la atención a los derechos de la niñez, de la juventud, de los adultos mayores y de las personas con discapacidad, entre otras. Dentro de esta categoría deben excluirse aquellas instituciones destinadas exclusivamente a las funciones de asuntos indígenas, economía, educación, salud, trabajo, y protección y seguridad social.

**Despacho del ejecutivo.** Se refiere a aquellas instituciones que tienen como objetivo apoyar directamente al titular del Poder Ejecutivo en sus tareas y en el seguimiento permanente de las políticas públicas. En esta categoría debe considerarse a las instituciones que realizan únicamente estas funciones (como es la Oficina de la Presidencia de la República o las oficinas del despacho del ejecutivo de las entidades federativas y de los municipios o demarcaciones territoriales), por lo que no debe considerarse en esta categoría al resto de las dependencias o entidades que tengan a su cargo asuntos en materias específicas y que, en consecuencia, deben ser consideradas en alguna otra de las funciones descritas en este catálogo.

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

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

**Función pública.** Se refiere a aquellas instituciones que tienen como objetivo organizar y coordinar el sistema de control interno y la evaluación gubernamental de la Administración Pública; así como vigilar el cumplimiento y brindar asesoría a las

dependencias y entidades en lo que respecta a las disposiciones en materia de planeación, recursos humanos, evaluación, transparencia, rendición de cuentas, archivos, mejora regulatoria, entre otras de naturaleza similar.

**Gobierno y política interior.** Se refiere a aquellas instituciones que tienen como objetivo formular y conducir la política interior que compete al Poder Ejecutivo y no se atribuya expresamente a otra dependencia o entidad; promover la participación ciudadana; fomentar el desarrollo político con los otros ámbitos de organización gubernamental, poderes y organismos constitucionales autónomos en aras de promover el fortalecimiento de las instituciones y la gobernabilidad democrática; promover la preservación y cuidado del patrimonio público; así como de más funciones en materia de población y territorio.

**Igualdad de género y/o derechos de las mujeres.** Se refiere a aquellas instituciones encargadas de la promoción y fomento de la igualdad entre hombres y mujeres, así como de garantizar el respeto de los derechos de las mujeres y su participación en la vida política, cultural, económica y social del país.

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

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

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

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

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

**Relaciones exteriores.** Se refiere a aquellas instituciones que tienen como objetivo conducir la política exterior, así como la mediación de toda clase de tratados, acuerdos y convenciones en los que el país sea parte, entre otros asuntos.

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

**Seguridad nacional.** Se refiere a aquellas instituciones que tienen como objetivo diseñar e implementar acciones encaminadas a mantener la integridad, estabilidad y permanencia del Estado Mexicano.

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

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

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

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

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

**B. Recursos humanos.** Se refiere a los servidores públicos adscritos a las instituciones que conforman la estructura orgánica de la Administración Pública Federal, mismos que desarrollan diversas actividades orientadas al cumplimiento de los objetivos de cada una de estas. Además de los relacionados con su perfil socio-demográfico<sup>6</sup> y socioeconómico, entre los aspectos de interés que permiten caracterizar a estos servidores públicos se encuentran:

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

**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

<sup>6</sup> 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.

realizado o considerado realizar alguna evaluación para su acreditación.

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

La clasificación del ejercicio presupuestal en las instituciones públicas del Estado Mexicano está representada por una amplia gama de conceptos, las cuales se presentan en nueve capítulos que a continuación se mencionan<sup>7</sup>:

**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 entre las unidades administrativas que dan forma a la estructura orgánica de la institución.

Los recursos pueden ser de distintos tipos y su ubicación puede ser también determinada por el tipo de funciones que tenga asignada una unidad administrativa. De momento, los recursos materiales que interesa identificar dentro de las instituciones públicas son los siguientes: bienes inmuebles (propios, en arrendamiento 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

<sup>7</sup> Se retoman las definiciones establecidas en el Clasificador por Objeto del Gasto empleado por el Consejo Nacional de Armonización Contable.

(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 gobierno (ejercicio de la función)**

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 siguientes<sup>8</sup>:

**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.

<sup>8</sup> Es importante referir que, derivado de la naturaleza metodológica del CNGF, para la edición 2021 (y sus anteriores) no se genera información sobre las funciones de gobierno consideradas en el apartado A y B.

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

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

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

**E. Evaluación del desempeño.** Se refiere al análisis sistemático y objetivo de los programas presupuestarios y de las políticas públicas realizado por la Unidad de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, que tiene como finalidad determinar la pertinencia y el logro de sus objetivos y metas, así como su eficiencia, eficacia, calidad, resultados, impacto y sostenibilidad, en función del tipo de evaluación realizada. El ejercicio de esta función de gobierno se sustenta en el Programa Anual de Evaluación de los Programas Presupuestarios y Políticas Públicas de la Administración Pública Federal.

**F. Trámites y servicios.** Se refiere a cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado realicen ante la autoridad competente, en este caso, en el ámbito federal; ya sea para cumplir una obligación o, en general, con la finalidad de que se emita una resolución. El marco de actuación de esta función de gobierno está fundamentado en la Ley General de Mejora Regulatoria.

En suma, el CNGF 2021 genera la siguiente información básica en cuanto a la gestión y ejercicio de la función de gobierno en el ámbito federal del Estado Mexicano:



Función	Tema	Subtema
Gobierno	Gestión	Estructura organizacional
		Recursos humanos
		Recursos presupuestales
		Recursos materiales
	Ejercicio de funciones de gobierno	Combate a la corrupción
		Gestión documental
		Evaluación del desempeño
		Trámites y servicios

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 CNGF 2021 tiene como finalidad mostrar con mayor detalle el tipo de información que se va a generar dentro de la función de gobierno en el ámbito federal. En este sentido, dicho programa se conforma por cinco módulos, los cuales se pueden consultar en archivo electrónico en el sitio *web* del programa estadístico dentro de la sección de Documentación<sup>9</sup>.

#### 4.1.2 Diseño de productos de difusión

Los productos de difusión del CNGF 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

<sup>9</sup>Las clasificaciones que presentan el superíndice “a” en dicho archivo desarrollarán su desagregación en el complemento del mismo.

y protección de datos personales. El proceso de diseño de los datos abiertos se realizó observando la Norma Técnica para el acceso y publicación de Datos Abiertos de la Información estadística y geográfica de Interés Nacional y el Manual de Implementación para el Acceso y Publicación de Datos Abiertos de la Información Estadística y Geográfica de Interés Nacional. Para estos productos, los archivos de información se organizaron de acuerdo con los módulos y secciones del instrumento de captación con la finalidad de mantener la consistencia temática y flujo de la información.

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

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

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

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

**Importación del cuestionario.** Se recupera la información del instrumento de captación que la fuente informante registra electrónicamente en un archivo de *MS Excel* mediante un módulo desarrollado para este propósito. El personal de la 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.

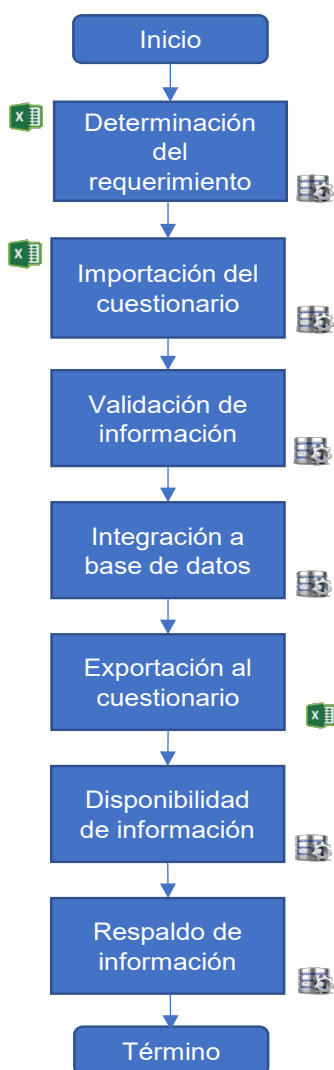
**Exportación al cuestionario.** Se exporta la información a través del módulo del Sistema desarrollado para este propósito a un archivo en formato de *MS Excel* para su validación y/o acuse por parte de la fuente informante.

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

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

### Sistemas de producción y flujos de trabajo

Imagen 1



## 4.3 Diseño de la captación

### 4.3.1 Diseño de los instrumentos de captación

Los instrumentos de captación del CNGF 2021 se integran por cinco módulos que, en su conjunto, contienen **158** preguntas, mismas que se distribuyen de la siguiente manera:

**Módulo 1. Estructura organizacional, recursos humanos, control interno y anticorrupción** (se conforma por **44** preguntas).

Sección I. Estructura organizacional.

Sección II. Recursos humanos.

Sección III. Control Interno y anticorrupción.

**Módulo 2. Recursos presupuestales, recursos materiales y evaluación** (se conforma por **10** preguntas).

Sección I. Recursos presupuestales.

Sección II. Recursos materiales.

Sección III. Evaluación.

**Módulo 3. Trámites y servicios** (se conforma por **5** preguntas).

Sección I. Trámites y servicios.

**Módulo 4. Empresas productivas del Estado y sus subsidiarias** (se conforma por **82** preguntas).

Sección I. Petróleos Mexicanos.

Sección II. Comisión Federal de Electricidad.

**Módulo 5. Administración de archivos y gestión documental** (se conforma por **17** preguntas).

Sección I. Administración de archivos y gestión documental.

Sección II. Recursos presupuestales en materia de administración de archivos y gestión documental.

A continuación, se presenta la distribución de las 158 preguntas que conforman los instrumentos de captación del CNGF 2021, de acuerdo con los subpartados, apartados, subsecciones, secciones y módulos relacionados<sup>10</sup>:

<sup>10</sup> Se recomienda revisar el instrumento de captación del CNGF 2021, con la finalidad de identificar de manera detallada su conformación.

<b>Estructura organizacional, recursos humanos, control interno y anticorrupción</b>	
<b>I. Estructura organizacional</b>	
<b>I.1 Estructura organizacional</b>	
• Estructura organizacional	2 preguntas
<b>II. Recursos humanos</b>	
<b>II.1 Perfil de los titulares de las instituciones</b>	
• Perfil de los titulares de las instituciones	1 pregunta
<b>II.2 Características del personal</b>	
• Características del personal	10 preguntas
<b>II.3 Profesionalización del personal</b>	
• Profesionalización del personal	3 preguntas
<b>II.4 Capacitación del personal</b>	
• Capacitación del personal	1 pregunta
<b>III. Control interno y anticorrupción</b>	
<b>III.1 Control interno</b>	
• Órgano interno de control u homólogo • Elementos, mecanismos y ejercicio de la función de control interno • Declaraciones patrimoniales y de conflicto de interés • Contraloría social	22 preguntas
<b>III.2 Anticorrupción</b>	
• Plan o programa anticorrupción • Capacitación al personal en materia anticorrupción	5 preguntas
<b>Recursos presupuestales, recursos materiales y evaluación</b>	
<b>I. Recursos presupuestales</b>	
<b>I.1 Ejercicio presupuestal</b>	
• Ejercicio presupuestal	2 preguntas
<b>I.2 Racionalidad y austeridad presupuestal</b>	
• Racionalidad y austeridad presupuestal	1 pregunta
<b>II. Recursos materiales</b>	
<b>II.1 Bienes inmuebles</b>	
• Bienes inmuebles	1 pregunta
<b>II.2 Parque vehicular</b>	
• Parque vehicular	1 pregunta
<b>II.3 Líneas y aparatos telefónicos</b>	
• Líneas y aparatos telefónicos	1 pregunta
<b>II.4 Equipo informático</b>	
• Equipo informático	1 pregunta
<b>III. Evaluación</b>	
<b>III.1 Evaluación</b>	
• Evaluación	3 preguntas
<b>Trámites y servicios</b>	
<b>I. Trámites y servicios</b>	
<b>I.1 Trámites y servicios</b>	
• Trámites y servicios	5 preguntas

(Continúa)



<b>Empresas productivas del Estado y sus subsidiarias</b>	
<b>I. Petróleos Mexicanos</b>	
<b>I.1 Estructura organizacional</b>	
• Estructura organizacional	2 preguntas
<b>I.2 Recursos humanos</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perfil de los titulares de las instituciones</li> <li>• Características del personal</li> <li>• Personal fallecido por COVID-19</li> <li>• Profesionalización del personal</li> <li>• Capacitación del personal</li> </ul>	14 preguntas
<b>I.3 Control interno y anticorrupción</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Control interno                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Órgano interno de control u homólogo</li> <li>• Elementos, mecanismos y ejercicio de la función de control interno</li> <li>• Declaraciones patrimoniales y de conflicto de interés</li> <li>• Contraloría social</li> </ul> </li> <li>• Capacitación al personal en materia anticorrupción</li> </ul>	25 preguntas
<b>II. Comisión Federal de Electricidad</b>	
<b>II.1 Estructura organizacional</b>	
• Estructura organizacional	2 preguntas
<b>II.2 Recursos humanos</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perfil de los titulares de las instituciones</li> <li>• Características del personal</li> <li>• Personal fallecido por COVID-19</li> <li>• Profesionalización del personal</li> <li>• Capacitación del personal</li> </ul>	14 preguntas
<b>II.3 Control interno y anticorrupción</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Control interno                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Órgano interno de control u homólogo</li> <li>• Elementos, mecanismos y ejercicio de la función de control interno</li> <li>• Declaraciones patrimoniales y de conflicto de interés</li> <li>• Contraloría social</li> </ul> </li> <li>• Capacitación al personal en materia anticorrupción</li> </ul>	25 preguntas
<b>Administración de archivos y gestión documental</b>	
<b>I. Administración de archivos y gestión documental</b>	
<b>I.1 Mecanismos de control archivístico y gestión documental</b>	
• Mecanismos de control archivístico y gestión documental	1 pregunta
<b>I.2 Estructura</b>	
• Estructura	6 preguntas
<b>I.3 Recursos humanos para la administración de archivos y la gestión documental</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Características del personal</li> <li>• Capacitación del personal en materia de administración de archivos y gestión documental</li> </ul>	6 preguntas
<b>I.4 Archivo digital</b>	
• Archivo digital	3 preguntas
<b>II. Recursos presupuestales en materia de administración de archivos y gestión documental</b>	
<b>II.1 Recursos presupuestales en materia de administración de archivos y gestión documental</b>	
• Recursos presupuestales en materia de administración de archivos y gestión documental	1 pregunta

## 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 necesidades de información y precisiones realizadas por parte del personal de las instituciones que fungen como informantes, 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 y de coordinación con las instituciones de la Administración Pública Federal relacionadas con las materias que este programa considera: la Secretaría de la Función Pública, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria y el Archivo General de la Nación; esto con la finalidad de facilitar los procesos de captación de la información asociada al mismo.

Particularmente, con la Secretaría de la Función Pública, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, se acordó el listado de instituciones de la Administración Pública Federal, así como la metodología para indagar sobre los bienes inmuebles con los que cuentan las instituciones públicas que integran a esta. A partir de las reuniones de trabajo y de la revisión de gabinete, la edición 2021 del CNGF integra información de 312 instituciones (incluyendo a las empresas productivas del Estado y sus subsidiarias).

Por su parte, para la construcción del catálogo de trámites y servicios se trabajó con la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria en la misma metodología utilizada en el ejercicio anterior, lo que permitió obtener un listado de trámites y servicios con representatividad estadística superior al 95 por ciento de resoluciones favorables.

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

1. Conocer y caracterizar de forma más precisa cada una de las instituciones que conforman la estructura organizacional de la Administración Pública Federal.

2. Estandarizar los contenidos en lo correspondiente al tema de control interno y combate a la corrupción con base en los ajustes transversales realizados para todos los censos nacionales de gobierno 2021.

3. Fortalecer la información asociada con la evaluación de los programas presupuestarios y de las políticas públicas por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

4. Armonizar las variables que permiten caracterizar a los trámites y servicios prestados por las instituciones que integran a la Administración Pública Federal, de acuerdo con los contenidos establecidos en el Catálogo Nacional de Regulaciones, Trámites y Servicios.

5. Disponer de información sobre la administración de archivos y la gestión documental de las instituciones que integran a la Administración Pública Federal.

### 4.3.2 Diseño del operativo de captación

El diseño del operativo de captación tiene como propósito principal describir claramente 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 CNGF, 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 necesarios y con los que se cuenta para su ejecución.

#### 4.3.2.1 ESTRUCTURA OPERATIVA DEL CNGF 2021

Para llevar a cabo el levantamiento del CNGF 2021 se cuenta con la participación de la Dirección General de Estadísticas de Gobierno, Seguridad Pública y Justicia (DGEESPJ) del INEGI y la Unidad de Política de Recursos Humanos de la SFP, así como de la Unidad de Política y Control Presupuestario de la SHCP, la CONAMER, PEMEX y CFE.

Estas figuras serán responsables de las actividades de coordinación y de la implementación conforme a lo siguiente:

A la DGEESPJ le corresponderá la coordinación general del proyecto y la implementación del operativo de levantamiento, a través de la Dirección General Adjunta de Políticas de Información Gubernamental y Censos Nacionales de Gobierno que, a su vez, descargará actividades de carácter operativo en la Dirección de

Censos Nacionales de Gobierno, con el fin de desarrollar y concluir en tiempo y forma lo relacionado con el levantamiento.

Por su parte, cada uno de los enlaces de las instituciones mencionadas, será responsable de dar seguimiento y apoyo al operativo de levantamiento, con el objetivo de asegurar la entrega de los instrumentos de captación y su integración, ya sea para los procesos de validación correspondientes o bien, para la entrega definitiva de los mismos, para lo cual se apoyan en sus unidades administrativas, que generan la información requerida en el instrumento de captación.

De acuerdo con el esquema adoptado de manera coordinada con las instituciones participantes, el desarrollo del programa involucra, para el caso del INEGI, únicamente a personal de la DGEESPJ, por lo que, para la realización de las actividades correspondientes a la etapa de implementación de la captación, no se requiere de la participación de personal de la estructura regional y estatal del Instituto.

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

### Estructura operativa

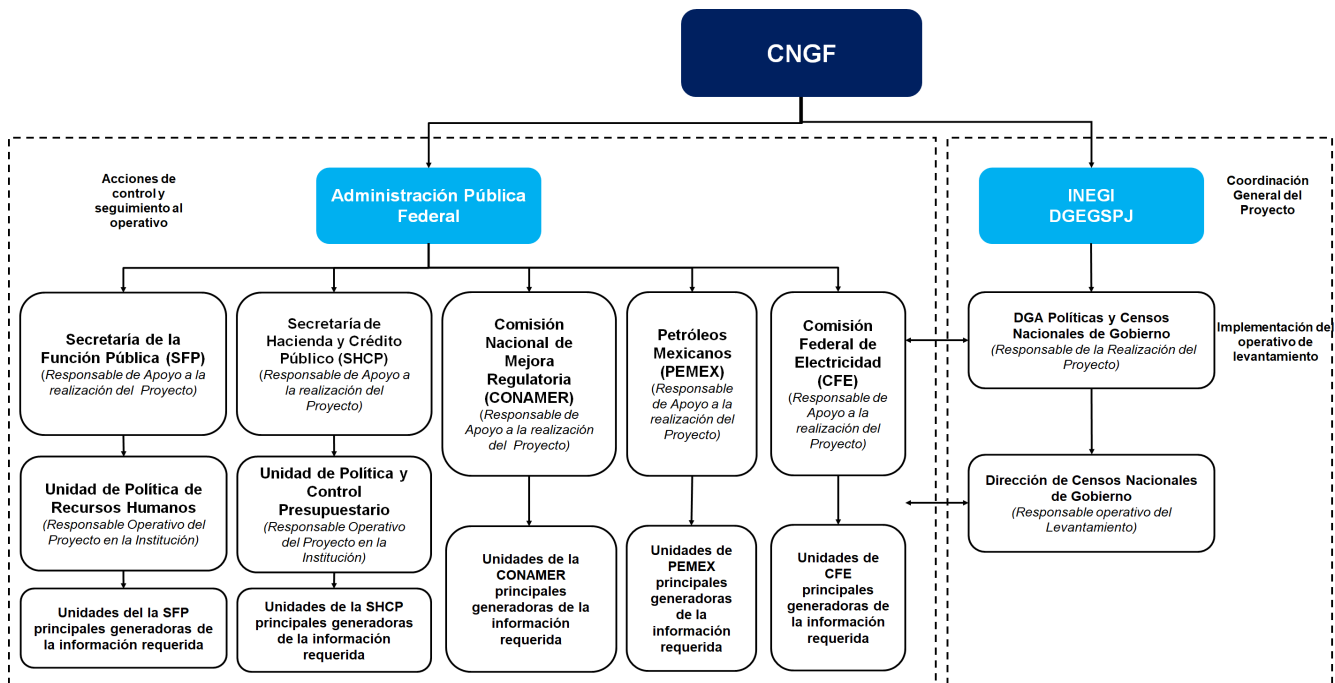
Tabla 3

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

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

## Estructura operativa

Imagen 2



### 4.3.2.2 RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y PRESUPUESTALES DEL CNGF 2021

Para la ejecución del CNGF no se destinan o presupuestan recursos humanos y materiales adicionales, siendo que se utilizan aquellos destinados para las actividades cotidianas de la DGEOSPJ y las áreas que la integran.

### 4.3.2.3 PROCESO GENERAL PARA LA CAPTACIÓN DE INFORMACIÓN DEL CNGF 2021

#### I. Entrega de cuestionarios a los informantes

Se emitirá un oficio por parte del INEGI para comunicar el inicio del levantamiento y, posteriormente, se remitirán vía electrónica los instrumentos de captación, a través de la Dirección de Censos Nacionales de Gobierno, a los enlaces designados por las instituciones a los cuales se dirige el CNGF 2021.

La entrega se realizará mediante cuestionarios electrónicos, en formato Excel, que cuentan con la programación de validaciones aritméticas que permiten mantener la congruencia matemática en los datos reportados.

#### II. Proceso de llenado de los Instrumentos de captación

Los enlaces designados por las instituciones a los cuales se dirige el CNGF 2021 se encargarán de distribuir los instrumentos de captación a las unidades administrativas o áreas que las integran y que generan la información solicitada en el CNGF. Igualmente, serán responsables de coordinar la integración de información captada, en un mismo instrumento de captación; así como de verificar que se cumpla con los criterios de llenado y de validación insertos en los propios instrumentos, mediante fórmulas o funcionalidades programadas en Excel.

En caso de surgir dudas u obstáculos que impidan el adecuado llenado de los instrumentos de captación, se establecerán canales de comunicación entre personal de la Dirección de Censos Nacionales de Gobierno y la Subdirección de Operación de Censos Nacionales de Gobierno del INEGI con las figuras Responsables del Operativo en las instituciones a las cuales se dirige el CNGF, a fin de brindar apoyo logístico y/o conceptual para resolver los contratiempos presentados. El contacto que se tendrá con los enlaces designados por los informantes básicos del CNGF busca reducir el número de observaciones de las revisiones subsecuentes.

Al contar con una versión completa del instrumento de captación llenado, los enlaces designados en cada una de las instituciones, lo enviará vía electrónica a los responsables operativos del INEGI, a fin de que se ejecute la revisión primaria correspondiente.

### **III. Revisión de los instrumentos de captación**

La Subdirección de Operación de Censos Nacionales de Gobierno, a través del Departamento de Coordinación Operativa, se encargará de verificar que las respuestas registradas en los instrumentos de captación cumplan con los criterios de validación establecidos, y con la finalidad de garantizar el cumplimiento de los estándares de calidad, en términos aritméticos y conceptuales, necesarios para que la información sea liberada y posteriormente publicada.

### **IV. Atención de Inconsistencias de Información**

Una vez realizadas las revisiones, en caso de identificarse posibles inconsistencias en la información, los responsables operativos en el INEGI emitirán las observaciones y comentarios pertinentes, y los dirigirán a los enlaces designados en cada institución participante, a fin de que sean revisados y atendidos. Las observaciones se enviarán de forma electrónica en un documento denominado "Formato de observaciones", el cual es utilizado para listar y describir de forma ordenada las posibles inconsistencias detectadas al momento de realizar la revisión - en algunas ocasiones, y para agilizar su atención- se pueden remitir en el cuerpo de un correo electrónico o vía telefónica- y que deberán ser atendidas por los Informantes, a efecto de continuar con el proceso de captación.

Una vez atendidas las observaciones por parte de los informantes y realizados dichos ajustes en los instrumentos de captación, los enlaces designados notificarán y enviarán el instrumento de captación ajustado vía electrónica al INEGI, para que se proceda nuevamente a su revisión.

### **V. Liberación de los Instrumentos de captación electrónicos**

Tras la atención de las observaciones y verificación de información, o al no presentarse observaciones o posibles inconsistencias, la Dirección de Censos Nacionales de Gobierno liberará los instrumentos de captación como versión definitiva, señalando la inexistencia de observaciones por subsanar, a través

de correo electrónico dirigido a cada uno de los enlaces en las instituciones participantes, para con ello, proceder a su formalización.

Tras la liberación del instrumento de captación como versión definitiva, se procederá a capturar el cuestionario en la base de datos de captura y se enviará a la Subdirección de Procesamiento de Información de Censos Nacionales de Gobierno para el inicio de la fase de Procesamiento.

### **VI. Formalización de la entrega de los instrumentos de captación**

Los enlaces designados para el llenado del CNGF 2021 deberá definir una estrategia al interior de su institución para la formalización de la entrega de los instrumentos de captación.

Para ello, deberán realizar la impresión del instrumento de captación, el cual contiene una carátula destinada a registrar los datos de las y los funcionarios responsables de oficializar la entrega de información (titular de la institución o personas designadas por este), a través de la firma y sello correspondiente.

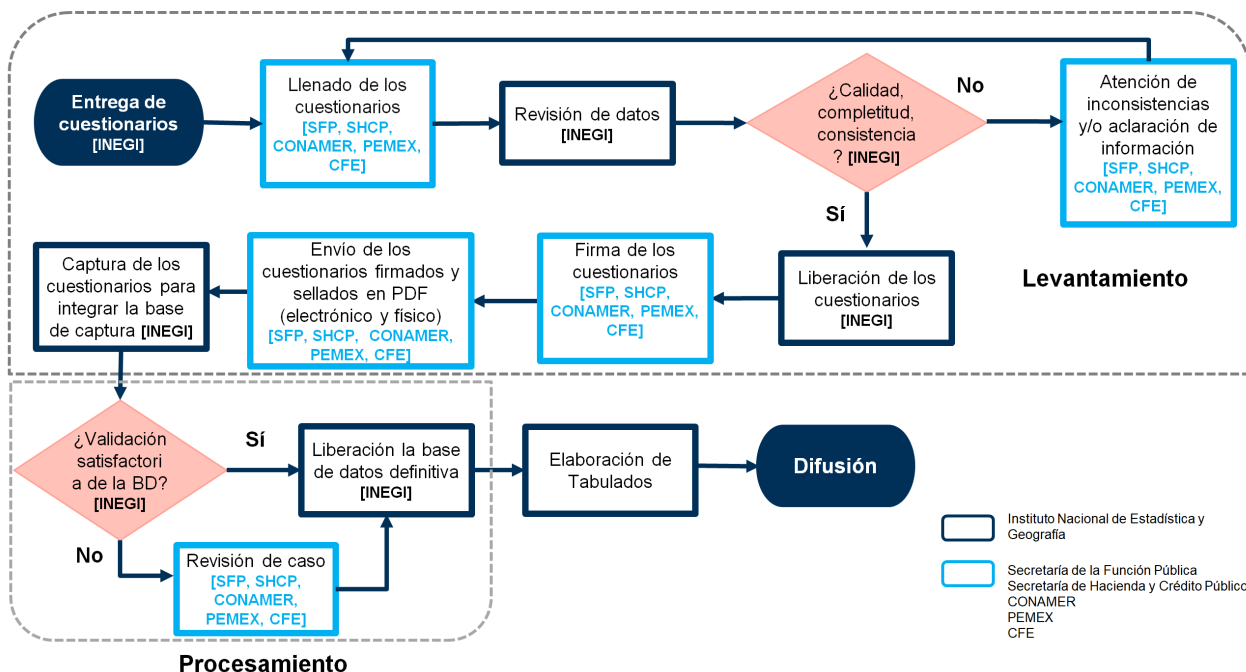
Una vez firmado y sellado, las instituciones participantes deberán remitir el instrumento de captación físico con las firmas y sellos correspondientes vía oficio, dirigido al director general adjunto de Políticas y Censos Nacionales de Gobierno. En caso de que por alguna situación no sea posible dicha entrega, el instrumento de captación deberá ser digitalizado y enviado en formato PDF vía correo electrónico al mismo destinatario.

### **VII. Reconsultas de información**

En caso de detectarse revisiones de caso durante la fase de procesamiento, derivadas del sistema de vectores de validación a cargo de la Subdirección de Procesamiento de Información de Censos Nacionales de Gobierno, se tendrá que hacer la respectiva revisión de los datos y contactar a los enlaces del CNGF 2021 designados en cada institución participante, para la atención o aclaración correspondiente.

Una vez concluido este proceso, se da por terminado el operativo del levantamiento del programa de información y, por tanto, el trabajo conjunto y de colaboración entre el INEGI y las instituciones a las cuales se dirige el CNGF, en el marco de la captación del ciclo censal 2021.





#### 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 se dan a los datos atributos de valor y codificación de variables que permiten realizar los procesos de validación con presión y obtener la base de datos definitiva.

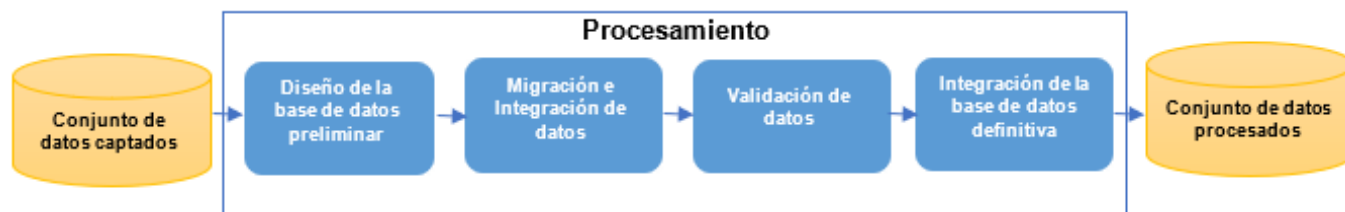
Para el proceso de validación, de forma paralela al diseño de la base de datos preliminar, se definen los criterios de validación, se implementan en lenguaje de descriptores y se aplican en la información para revisar las posibles inconsistencias respecto a los criterios definidos así como para el procesamiento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

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

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

#### Procesamiento

Imagen 4



En los siguientes apartados se explica a detalle como 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 modelado de la base de datos se realiza al tenerla terminada, 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.

De lo anterior, 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:

- Asegurarse que los archivos en formato de hoja de cálculo no sobrepasen los 5000kb desde su origen;
- Que el espacio donde se espera recibir una respuesta y que sea más de una celda, este combinada o de acuerdo con los criterios que defina quien va a captar la información;
- Las fórmulas que se ingresen al instrumento de captación deben de estar perfectamente referenciadas;
- Que no se utilice formato de porcentaje en las celdas donde se solicite dato con estas características;
- Que cuando se tenga la versión final de los instrumentos de captación ya no se alteren las columnas, filas y nombres de páginas;
- En el caso de tablas, el número de encabezados debe de coincidir con el número de columnas y;
- Si se tiene una variable como es el caso de “Especifique u Otros”, se debe de contar con un espacio para ingresar dicha información.

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.



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

#### 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:

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

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

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

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

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

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

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

#### 4.4.3. Validación de datos

La necesidad de que se apliquen criterios de revisión de consistencia y depuración de la información 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 proyecto y pueden provenir de distintas fuentes, algunas de ella son la siguientes:

- Diseño deficiente de las preguntas y de las opciones de respuesta en el instrumento de recolección (cuestionario).
- Imprecisiones o falta de instrucciones en los manuales de capacitación para el levantamiento.
- Capacitación inadecuada, incompleta o inexistente.
- Carencia de supervisión, revisión y corrección en la fase de levantamiento.
- Incomprensión o desconocimiento del informante y poca capacidad o desinterés del responsable operativo del ámbito Central, Regional o Estatal para hacer las aclaraciones pertinentes.

- Registro incorrecto o incompleto de respuestas, por desconocimiento, ineptitud o cansancio.

- 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 sólo 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 procesar. Cada uno de los criterios presentados se defina de forma simple y concisa, dejando los detalles para el *software* que realiza parte de la validación de la información en el procesamiento.

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

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

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

### Descriptor 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 descriptores, que se denomina descriptor.

De lo anterior, se puede definir un descriptor como el proceso de convertir un criterio de validación a un caso de análisis utilizando un lenguaje basado en descriptores, para con esto poder aplicar dichos criterios a la información almacenada en la base de datos. Un lenguaje basado en descripciones, para fines del procesamiento, es un conjunto de instrucciones que representan cada uno de los criterios de validación que puede tener una pregunta en el cuestionario de los mencionados anteriormente.

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

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

### Validación

El objetivo de la validación es el revisar que la información cumpla con los criterios de validación 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 de los descriptores. Esto detecta 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 tiene que realizar 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 cuestionario. Los vectores en la prevalidación no generan ningún cambio, solo tienen tratamientos que puede ser sin cambios y revisión de caso con un mensaje, a veces específico, de lo que ocurre en la información.

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 de datos preliminar a la definitiva

empleando los archivos de correlación, que en este caso directa ya que se trata de la misma estructura y 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 consulta de la información. Es creado con la herramienta informática modeladora de datos, que trabaja con el archivo *SQL* que se generó. Al cargar el archivo en la herramienta se genera una vista de las tablas, que las distribuye de tal manera que sea más fácil visualizar la relación que hay entre ellas y así poder analizar sus atributos. Como resultado se obtiene un archivo en formato *PDF*.

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

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

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

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 CNGF se estableció como fecha de difusión el 04 de abril de 2022 a las 6:00 a.m. Dicha publicación consta de 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

**Acciones de simplificación.** Se refiere a aquellas recomendaciones y acciones de mejora regulatoria, las cuales tienen como objetivo hacer más fáciles y ágiles los procedimientos administrativos para la realización de trámites y servicios al interior de las instituciones, de tal manera que se pueda dar cumplimiento a las obligaciones que los ciudadanos y empresarios. Para efectos de este censo, se consideran doce acciones, mismas que se detallan en el glosario del presente cuestionario.

**Ampliación de vigencia:** se refiere a la reducción de la carga regulatoria, es decir, de disminuir la periodicidad con la que se presenta el trámite o servicio, tomando en cuenta el costo que pueda generar a las empresas y ciudadanía, comparada con el beneficio de mitigar el riesgo o los motivos que dicho trámite o servicio persiga al imponer dicha vigencia.

**Digitalización de punta a punta:** se refiere a aquellos trámites o servicios que se pueden realizar completamente a través de Internet, teléfono o cualquier otro medio electrónico, sin la necesidad de salir de casa u oficina.

**Eliminación de requisitos, datos o documentos:** se refiere a aquellos requisitos que podrían ser prescindibles para la resolución o beneficio que se otorga. Si eso sucede, representan una carga a los ciudadanos y empresarios y su eliminación no afectaría la resolución o beneficio que otorga el gobierno. Por ende, puede ser eliminado cuando este pueda representar una barrera de entrada a un mercado determinado, particularmente cuando un requisito pueda resultar tan oneroso que afecte el proceso de libre competencia y competencia.

**Establecimiento de afirmativa ficta:** se refiere a aquellos casos donde el gobierno no responde o emite una resolución en un plazo estipulado en alguna norma y se sobreentiende que el trámite tuvo una resolución positiva.

**Fusión:** se refiere a la unificación de al menos dos trámites o servicios, lo cual implicaría la eliminación de al menos uno de estos; por ende, reduce y

facilita a los ciudadanos o empresarios la realización y entendimiento de las obligaciones regulatorias que tiene que cumplir.

**Mejora de medios digitales del trámite o servicio:** se refiere a aquellas acciones que tienen como fin hacer más sencilla y ágil la interacción entre la institución, la ciudadanía y los empresarios, tales como: el rediseño de los portales o sistemas y/o una escalada progresiva de los niveles de digitalización de los sistemas de interoperabilidad utilizados para la realización del trámite o servicio.

**Procedimiento de resolución inmediato:** se refiere a aquellos trámites o servicios que pueden ser resueltos sin ningún tiempo de espera previsto, ya que por su naturaleza administrativa se pueden automatizar y no requieren de un criterio específico para su dictaminación. Para ello, sería necesario contar con un sistema de gestión electrónico, es decir, un portal de Internet o una aplicación móvil en donde los interesados puedan realizarlo de forma inmediata o automática.

**Reducción de plazo máximo de resolución:** se refiere a aquella situación donde se disminuye el plazo máximo de respuesta, derivado de la información brindada por los ciudadanos y empresarios cuando se presentan quejas recurrentes de parte de estos, dado que el plazo resulta demasiado amplio.

**Simplificación de formato:** se refiere a las siguientes acciones: a) la eliminación de la información requerida en el formato de solicitud, y b) la mejora o rediseño en la presentación del formato o en cómo se solicita la información, haciéndolo más sencillo de entender para los interesados. Dichas acciones permiten agilizar el llenado del formato de solicitud y disminuir la carga regulatoria.

**Suprimir obligaciones o condicionantes para la resolución del trámite o servicio:** se refiere a aquellas restricciones que la institución impone a los interesados, derivadas de regulaciones con un objetivo específico.

**Transformación de un trámite en un aviso:** se refiere a los siguientes supuestos: a) donde el ciudadano

o empresario interesado no requiere de una resolución o dictaminación de la institución para solventar la solicitud del trámite; b) cuando es necesario acreditar ciertas condiciones antes de permitir que se desarrolle una actividad determinada en una situación de riesgo; c) cuando no se aprecia una situación de riesgo o, que el riesgo que originalmente dio origen al trámite ya no se encuentra vigente o se ha reducido, y de ser el caso, debe incluir alguna recomendación para efectuar una modificación complementaria al marco regulatorio, y; d) si se detecta que un trámite solo tiene plazo de prevención para requerir información faltante, es probable que deba corresponder a la naturaleza de un aviso.

**Otra acción de simplificación:** se refiere a aquellas otras acciones que podrían realizarse a los trámites y servicios para facilitar a la ciudadanía su acceso, mejora en la especificación de los requisitos y en su visualización, así como otras que faciliten el entendimiento y comprensión de estos.

**Acciones formativas (módulos 1 y 4)**<sup>1</sup>. Se refiere a las acciones orientadas, en este caso a los servidores públicos de la Administración Pública Federal, 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 puedan 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 (módulo 5).** 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 de la institución, 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.

**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.

**Administración Pública Federal Centralizada.** Se refiere al conjunto de instituciones o dependencias de la Administración Pública Federal que, de acuerdo con la ley orgánica respectiva, fueron creadas para el despacho de los negocios del orden administrativo encomendados al Poder Ejecutivo Federal, tales como: la Oficina de la Presidencia de la República, las secretarías de Estado, la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal y los órganos reguladores coordinados en materia energética.

**Administración Pública Federal Paraestatal.** Se refiere a las instituciones o entidades de la Administración Pública Federal que, de acuerdo con la ley orgánica respectiva, fueron creadas para auxiliar al Poder Ejecutivo Federal, tales como: los organismos descentralizados, las empresas de participación estatal y los fideicomisos públicos. Dichas entidades están reguladas por lo dispuesto en la Ley Federal de Entidades Paraestatales y se encuentran identificadas en la Relación de Entidades Paraestatales de la Administración Pública Federal.

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

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

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

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

<sup>1</sup> En el módulo 4 del CNGF 2021 se utiliza la misma definición de "acciones formativas", tanto para el personal de Petróleos Mexicanos (sección I) como para el de la Comisión Federal de Electricidad (sección II).



**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.

**Aspecto Susceptible de Mejora.** Se refiere a los hallazgos, debilidades, oportunidades y amenazas identificadas en la evaluación y/o informes, que pueden ser atendidos para la mejora de los programas presupuestarios y de las políticas públicas.

## 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 les pertenezca a las instituciones de la Administración Pública Federal, y que sean destinados al servicio de las mismas, ya sea para ocupar un espacio o la totalidad del mismo, con el propósito de utilizarse en la prestación de algún servicio público a cargo de estas. Para efectos del presente censo, se clasifican en los siguientes tipos de posesión:

**Federales.** Se refiere a todos aquellos inmuebles propiedad del Gobierno Federal, que son administrados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y que se encuentran destinados de hecho o mediante un ordenamiento jurídico a un servicio público.

**Propiedad de las instituciones.** Se refiere a todos aquellos inmuebles del dominio legal a título de propietario de las entidades de la Administración Pública Federal, y de aquellas instituciones de carácter federal con personalidad jurídica y patrimonio propios.

**En arrendamiento.** Se refiere a todos aquellos inmuebles propiedad de terceros que, por virtud de algún acto jurídico, las instituciones de la Administración Pública Federal adquieren por un precio su goce o aprovechamiento temporal.

**Otro tipo de posesión.** Se refiere a todos aquellos actos de donación, copropiedad, por accesión, comodato, u otro tipo, que hayan sido otorgados a favor de las instituciones de la Administración Pública Federal.

## C

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

**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 prmos 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).

**CNGF 2021.** Se refiere a las siglas con las que se identifica al Censo Nacional de Gobierno Federal 2021.

**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.

**Contraloría social.** Se refiere al conjunto de mecanismos orientados a la participación ciudadana en el control, vigilancia y evaluación de los programas y acciones gubernamentales que promueve una rendición de cuentas vertical y transversal.

**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**

**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 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.

**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 sección 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 permeé 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 posee para ocupar determinado puesto.

**Documento de Trabajo.** Se refiere al documento mediante el cual se definen los compromisos, las principales actividades y los plazos de ejecución para la solución de los aspectos específicos, con el fin de darles seguimiento.

## E

**Enlace.** Se refiere a los servidores públicos que ocupan una plaza del grupo jerárquico "P" y que se ajustan al Tabulador de sueldos y salarios con curva salarial de sector central, curva salarial específica y a los equivalentes.

**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.

**Evaluaciones de desempeño.** Se refiere al análisis sistemático y objetivo de los programas presupuestarios y las políticas públicas, que tiene como finalidad determinar la pertinencia y el logro de sus objetivos y metas, así como su eficiencia, eficacia, calidad, resultados, impacto y sostenibilidad, en función del tipo de evaluación realizada.

## F

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

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

**Función ejercida.** Se refiere a las funciones genéricas desarrolladas por las instituciones que integran a las administraciones públicas en el ámbito federal, estatal y municipal; funciones que se constituyen a partir de los objetivos que fundamentan su creación. Para efectos de este censo se consideran 30 funciones, mismas que se detallan en el glosario del presente cuestionario:

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

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

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

**Asuntos indígenas.** Se refiere a aquellas instituciones que tienen como objetivo coadyuvar al desarrollo de los pueblos indígenas y mejorar las condiciones de vida de los mismos, de acuerdo con los ordenamientos legales aplicables.

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

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

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

**Comunicaciones y transportes.** Se refiere a aquellas instituciones que tienen como objetivo satisfacer las necesidades de comunicación; así como planear y conducir el desarrollo integral de los servicios de transporte por carretera, por agua y puertos, por ferrocarril, por vía aérea y demás vías

de comunicación relacionadas. Dentro de esta categoría debe considerar aquellas instituciones encargadas de la construcción de obras públicas en estos temas.

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

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

**Desarrollo social.** Se refiere a aquellas instituciones que tienen como objetivo fortalecer el bienestar, el desarrollo, la inclusión y la cohesión social mediante la instrumentación, coordinación, supervisión y seguimiento de las políticas en materia de combate efectivo a la pobreza; atención específica de las necesidades de los sectores sociales más desprotegidos; así como la atención a los derechos de la niñez, de la juventud, de los adultos mayores y de las personas con discapacidad, entre otras. Dentro de esta categoría deben excluirse aquellas instituciones destinadas exclusivamente a las funciones de asuntos indígenas, economía, educación, salud, trabajo, y protección y seguridad social.

**Despacho del ejecutivo.** Se refiere a aquellas instituciones que tienen como objetivo apoyar directamente al titular del Poder Ejecutivo en sus tareas y en el seguimiento permanente de las políticas públicas. En esta categoría debe considerarse a las instituciones que realizan únicamente estas funciones (como es la Oficina de la Presidencia de la República o las oficinas del despacho del ejecutivo de las entidades federativas y de los municipios o demarcaciones territoriales), por lo que no debe considerar en esta categoría al resto de las dependencias o entidades que tengan a su cargo asuntos en materias específicas y que, en consecuencia, deben ser consideradas en alguna otra de las funciones descritas en este catálogo.

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

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

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

**Gobierno y política interior.** Se refiere a aquellas instituciones que tienen como objetivo formular y conducir la política interior que compete al Poder Ejecutivo y no se atribuya expresamente a otra dependencia o entidad; promover la participación ciudadana; fomentar el desarrollo político con los otros ámbitos de organización gubernamental, poderes y organismos constitucionales autónomos en aras de promover el fortalecimiento de las instituciones y la gobernabilidad democrática; promover la preservación y cuidado del patrimonio público; así como demás funciones en materia de población y territorio.

**Igualdad de género y/o derechos de las mujeres.** Se refiere a aquellas instituciones encargadas de la promoción y fomento de la igualdad entre hombres y mujeres, así como de garantizar el respeto de los derechos de las mujeres y su participación en la vida política, cultural, económica y social del país.

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

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

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



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

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

**Relaciones exteriores.** Se refiere a aquellas instituciones que tienen como objetivo conducir la política exterior, así como la mediación de toda clase de tratados, acuerdos y convenciones en los que el país sea parte, entre otros asuntos.

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

**Seguridad nacional.** Se refiere a aquellas instituciones que tienen como objetivo diseñar e implementar acciones encaminadas a mantener la integridad, estabilidad y permanencia del Estado Mexicano.

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

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

**Servicios registrales, administrativos y patrimoniales.** Se refiere a aquellas instituciones que tienen como objetivo implementar acciones encaminadas a

la prestación de servicios relacionados con el registro civil, certificación e inspección de bienes inmuebles y actos de comercio, modernización y actualización de catastro, asesoría y seguimiento jurídico a los ciudadanos, servicios archivísticos de la Administración Pública y supervisión de la función notarial, entre otros.

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

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

## G

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

**Grupo jerárquico.** Se refiere a la clasificación realizada con base en el tabulador de sueldos y salarios de las instituciones de la Administración Pública Federal, aplicable a los servidores públicos de mando, enlace y operativos. Para efectos de este censo, se toma como referencia el establecido en el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, que señala los siguientes:

**Grupo "G":** Secretaría de Estado.

**Grupo "H":** Subsecretaría de Estado, Oficialía Mayor o Equivalente.

**Grupo "J":** Jefatura de Unidad o Equivalente.

**Grupo "K":** Dirección General o Equivalente.

**Grupo "L":** Dirección General Adjunta o Equivalente.

**Grupo "M":** Dirección de Área o Equivalente.

**Grupo "N":** Subdirección de Área.

**Grupo "O":** Jefatura de Departamento.

**Grupo "P":** Enlace.

**Operativo:** Niveles del 1 al 11.

## I

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

**Instituciones.** Se refiere a aquellas organizaciones públicas que forman parte de la Administración Pública Federal y, en consecuencia, se encuentran previstas en la respectiva ley orgánica; mismas que fueron creadas para el ejercicio de las atribuciones y despacho de los asuntos que corresponden al titular del Poder Ejecutivo Federal.

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

## M

**Mando medio.** Se refiere a los servidores públicos que ocupan una plaza de los grupos jerárquicos “O” a “L” y que se ajustan al Tabulador de sueldos y salarios con curva salarial de sector central, curva salarial específica y a los equivalentes.

**Mando superior.** Se refiere a los servidores públicos que ocupan una plaza de los grupos jerárquicos “K” a

“G” y que se ajustan al Tabulador de sueldos y salarios con curva salarial de sector central, curva salarial específica y a los equivalentes.

**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 para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos y/o acciones de disciplina presupuestaria para el ejercicio del gasto público.** Se refiere a aquellos mecanismos con los que cuenta la Administración Pública Federal para registrar de manera ordenada las acciones que llevará a cabo con el principal objetivo de racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo de la misma, las cuales normalmente cuentan con un mecanismo de seguimiento y monitoreo periódico y continuo durante un ejercicio presupuestal para evaluar los resultados de su implementación.

**Medios alternativos.** Se refiere a los medios distintos a la vía presencial y a los medios electrónicos, a través de los cuales se puede realizar algún trámite o servicio. Dentro de estos medios alternativos se encuentran: vía telefónica, mensajes de texto, quioscos u otras sedes alternativas.

**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 almacenar documentos en la red.

## N

**Neteo del gasto programable.** Se refiere a la exclusión de: a) aportaciones ISSSTE de Gobierno federal y de los poderes y entes autónomos; b) subsidios, transferencias y apoyos fiscales a las entidades de control directo y empresas productivas del Estado, para efectos de la consolidación del Gasto Programable del Sector Público Presupuestario.

## O

**Órgano interno de control u homólogo.** Se refiere a la unidad administrativa de determinada institución encargada de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno institucional, así



como para aplicar las leyes en materia de responsabilidades administrativas de sus servidores públicos. Para efectos de este censo, es de particular interés la información correspondiente a las siguientes áreas o funciones:

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

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

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

**Operativo.** Se refiere a los puestos que se identifican con niveles salariales 1 al 11 que se ajustan al Tabulador de sueldos y salarios con curva salarial de sector central y los niveles distintos a los anteriores que se ajustan a un Tabulador de sueldos y salarios con curva salarial específica, así como los puestos equivalentes.

## P

**Parque vehicular.** Se refiere a todos los vehículos o medios de transporte en funcionamiento con los que cuentan las instituciones de la Administración Pública Federal para el ejercicio de sus funciones, comprendiendo automóviles, camiones, camionetas, motocicletas, y cualquier otro de características similares.

**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.

**Políticas públicas.** Se refiere, en términos del presente censo, a las intervenciones del gobierno sobre un tema de interés público que articulan estrategias, acciones o un conjunto de programas presupuestarios de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal de manera concertada y coordinada.

**Presupuesto aprobado.** Se refiere al monto total de las erogaciones aprobadas, durante un ejercicio fiscal, a las instituciones de la Administración Pública Federal.

**Presupuesto ejercido.** Se refiere al importe total erogado por las instituciones de la Administración Pública Federal, 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.

**Programa Anual de Evaluación.** Se refiere al documento emitido conjuntamente por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, que establece los programas presupuestarios y políticas públicas sujetos a evaluación y al tipo de esta que se les realizará.

**Programa presupuestario.** Se refiere a la categoría programática que permite organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos de los programas federales y de aquellos transferidos a las entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México, a cargo de los ejecutores del gasto público federal para el cumplimiento de sus objetivos y metas, así como del gasto no programable.

**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 Federal pone a consideración de la Cámara de Diputados para cada

dependencia o entidad de la Administración Pública Federal, Poder Legislativo, Poder Judicial, así como aquellos consignados por los órganos autónomos, para el cumplimiento de sus responsabilidades conforme al marco institucional.

## R

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

## S

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

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

**Servicios de conexión remota.** Se refiere a los servicios que posibilitan a los usuarios conectarse por red a otro ordenador como si se accediera desde el propio ordenador, permitiendo utilizar y/o extraer información y datos. Un ejemplo de estos servicios es la *VPN*, que permite conectar una o más computadoras a una red privada utilizando internet.

**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 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.

## T

**Trámite y/o servicio.** Se refiere a cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado realicen ante la autoridad competente, en este caso, en el ámbito federal; ya sea para cumplir una obligación o, en general, con la finalidad de que se emita una resolución.

## 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".

## Bibliografía

---

### Disposiciones normativas

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Ley Federal de las Entidades Paraestatales

Ley General de Archivos

Ley General de Bienes Nacionales

Ley General de Desarrollo Social

Ley General de Mejora Regulatoria

Ley General de Responsabilidades Administrativas

Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Ley de la Comisión Federal de Electricidad

Ley de Petróleos Mexicanos

Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal

Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica

Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal

Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía

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

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 que modifica los Lineamientos de los Programas de Mejora Regulatoria 2019 – 2020 de los Sujetos Obligados de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 09 de julio de 2019

Lineamientos de los Programas de Mejora Regulatoria 2019-2020 de los Sujetos Obligados de la Administración Pública Federal, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 27 de mayo de mayo de 2019

Programa Anual de Evaluación de los Programas Presupuestarios y Políticas Públicas de la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal 2020

Programas de Mejora Regulatoria 2019 – 2020

Relación de Entidades Paraestatales de la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 14 de agosto de 2020.

## Referencias bibliográficas

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

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

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

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

Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (CONAMER). *Acciones de Simplificación de Trámites y Mejora Regulatoria. Colección: Manuales de Mejora Regulatoria*. Primera Edición. México, 2019.

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

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

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

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.

Llamas M., Agustín. *Para entender el Poder Ejecutivo de los Estados Unidos Mexicanos*. México, Nostra Ediciones, 2005.

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

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

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

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.

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

## **Referencias electrónicas (última fecha de consulta 18 de agosto de 2021)**

### **Ámbito gubernamental**

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

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

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

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

<https://sistemas.indaabin.gob.mx/SSOWEBN/<>

<https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/IEPSM/IET/Paginas/Evaluaciones-integrales-2018-2019.aspx>

<https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/NME/Paginas/LineamientosGenerales.aspx>

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

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

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

<https://www.gob.mx/conamer/documentos/primer-reporte-de-avances-de-los-programas-de-mejora-regulatoria-2019-2020>

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

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

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

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

[https://www.pef.hacienda.gob.mx/es/PEF2020/analiticos\\_presupuestarios](https://www.pef.hacienda.gob.mx/es/PEF2020/analiticos_presupuestarios)

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

### **Ámbito académico y otros**

<http://mexicoevalua.org/>

[http://www.aedcr.com/redempresasinclusivas/files/cajaDeHerramientas/modulo\\_4.pdf](http://www.aedcr.com/redempresasinclusivas/files/cajaDeHerramientas/modulo_4.pdf)

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

<http://www.cidac.org>

<http://www.cide.edu>

<http://www.fao.org/social-protection/overview/whatissp/es/>

[http://www.ibe.unesco.org/fileadmin/user\\_upload/COPs/Pages\\_documents/Resource\\_Packs/TTCD/sitemap/Modulo\\_3/Modulo\\_3.html](http://www.ibe.unesco.org/fileadmin/user_upload/COPs/Pages_documents/Resource_Packs/TTCD/sitemap/Modulo_3/Modulo_3.html)

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

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

<https://inap.mx/>

<https://inap.mx/wp-content/uploads/2020/08/rap145.pdf>

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

<https://www.bancomundial.org/es/topic/socialprotection/overview>

<https://www.cepal.org/es/temas/proteccion-social>

[https://www.oecd-ilibrary.org/sites/8ccf5c38-en/1/2/2/10/index.html?itemId=/content/publication/8ccf5c38-en&\\_csp\\_=40825562de64089b975c3e83eb3f6e04&itemIGO=oecd&itemContentType=book](https://www.oecd-ilibrary.org/sites/8ccf5c38-en/1/2/2/10/index.html?itemId=/content/publication/8ccf5c38-en&_csp_=40825562de64089b975c3e83eb3f6e04&itemIGO=oecd&itemContentType=book)

<https://www.un.org/sustainabledevelopment/es/obje>