



CENSO NACIONAL DE GOBIERNOS ESTATALES 2021

Módulo 1. Administración Pública de la entidad federativa

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

Índice

Entidad:

Clave:

[Presentación](#)

[Informantes](#)

[Participantes](#)

[Sección VI. Transparencia, acceso a la información pública y protección de
datos personales](#)

[Preguntas 1 a 30](#)

[Glosario](#)



CENSO NACIONAL DE GOBIERNOS ESTATALES 2021

Módulo 1. Administración Pública de la entidad federativa

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

Presentación

Entidad:

Clave:

[Índice](#)

CONFIDENCIALIDAD

Conforme a lo dispuesto por el Artículo 37, párrafo primero de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica: "Los datos que proporcionen para fines estadísticos los Informantes del Sistema a las Unidades en términos de la presente Ley, serán estrictamente confidenciales y bajo ninguna circunstancia podrán utilizarse para otro fin que no sea el estadístico."

OBLIGATORIEDAD

Conforme a lo dispuesto por el Artículo 45, párrafo primero de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica: "Los Informantes del Sistema estarán obligados a proporcionar, con veracidad y oportunidad, los datos e informes que les soliciten las autoridades competentes para fines estadísticos, censales y geográficos, y prestarán apoyo a las mismas", así como lo señalado por el Artículo 46 de la misma: "[...] Los servidores públicos de la Federación, de las entidades federativas, de los municipios y de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, tendrán la obligación de proporcionar la información básica que hubieren obtenido en el ejercicio de sus funciones y sirva para generar Información de Interés Nacional, que les solicite el Instituto [...]"

DERECHOS DE LOS INFORMANTES DEL SISTEMA

De conformidad con lo previsto en el Artículo 41 de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, los informantes del Sistema tendrán el derecho de solicitar al Instituto Nacional de Estadística y Geografía que sean rectificadas los datos que les conciernan, para lo cual deberán demostrar que son inexactos, incompletos o equivocados.

El Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) presenta la elaboración del **Censo Nacional de Gobiernos Estatales (CNGE) 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.

En el marco de dicho Subsistema, 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 donde participaron los representantes de las principales instituciones y organizaciones que convergen en dicha materia.

Como resultado, se logró el acuerdo para generar información estadística en la materia de gobierno con una visión integral, implementando así en 2010 el primer instrumento de captación en el ámbito estatal denominado *Encuesta Nacional de Gobierno 2010 – Poder Ejecutivo Estatal (ENGPEE 10)*, con lo cual se inició una serie histórica de información que permite diseñar, monitorear y evaluar las políticas públicas en esta materia.

Posteriormente, en 2011 se realizó el segundo levantamiento de este programa estadístico, bajo la denominación de *Censo Nacional de Gobierno 2011. Poder Ejecutivo Estatal (CNG 2011 PEE)*. El 20 de diciembre de ese mismo año se publicó en el Diario Oficial de la Federación el acuerdo por el cual la Junta de Gobierno del INEGI determinó como información de interés nacional los datos generados por este programa, otorgándoles el carácter de oficiales y de uso obligatorio para la Federación, las entidades federativas, el Distrito Federal (ahora Ciudad de México) y los municipios, siendo a partir de ese momento que se institucionalizó como *Censo Nacional de Gobierno, Seguridad Pública y Sistema Penitenciario Estatales*.

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

Es importante destacar que durante la última década se han realizado numerosas e importantes reformas constitucionales, entre las que destacan aquellas en materia de seguridad pública y combate a la corrupción. Como resultado, el Estado Mexicano ha transitado por un periodo de evolución, crecimiento y diversificación institucional, multiplicando con ello sus obligaciones, responsabilidades y facultades. Desde el punto de vista estadístico, los nuevos arreglos institucionales y compromisos establecidos por ley generan nuevas necesidades de información, lo que incide en la necesidad de realizar ajustes en materias y conceptos previamente establecidos.

Como resultado de lo anterior, a once años de la aplicación del primer levantamiento del CNGSPSPE se consideró pertinente el impulso de cambios y ajustes que permitieron separarlo en tres Censos Nacionales de Gobierno; cada uno orientado a las materias específicas de gobierno, seguridad pública y sistema penitenciario:

Censo Nacional de Gobiernos Estatales;
Censo Nacional de Seguridad Pública Estatal; y
Censo Nacional de Sistemas Penitenciarios Estatales.

Este proceso de segmentación, y su consecuente adecuación conceptual y metodológica, implicó retirar la determinación de Información de Interés Nacional al CNGSPSPE, con la finalidad de tener mayor margen para realizar los ajustes necesarios que resulten en programas estadísticos de mayor utilidad, pertinencia y relevancia para el análisis y toma de decisiones en las materias propias del SNIGSPIJ; ello a través de ajustes conceptuales, así como de la implementación de esquemas automatizados de carga de datos.

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

Adicionalmente, el CNGE 2021 preserva el apartado de recolección de información sobre temas catastrales, territoriales y ambientales realizado en colaboración con la Dirección General de Geografía y Medio Ambiente, adicionando para esta edición temas registrales.

El CNGE 2021 se conforma por los siguientes módulos:

Módulo 1. Administración Pública de la entidad federativa
Módulo 2. Medio ambiente
Módulo 3. Justicia cívica

Cada uno de estos módulos está conformado, cuando menos, por los siguientes apartados:

Presentación. Contiene la introducción general y antecedentes del censo, así como las instrucciones generales para la entrega formal del presente instrumento de captación.

Informantes. En este apartado se recaba información sobre los servidores públicos designados por las Unidades del Estado como responsables de recopilar, integrar y entregar la información requerida en el cuestionario.

Participantes. Presenta un espacio destinado a la identificación de los servidores públicos que participaron en el llenado de cada módulo y/o sección, según corresponda.

Cuestionario. Se integra por cada una de las preguntas destinadas a generar información estadística sobre los aspectos que conforman la estructura temática del presente programa. Con la finalidad de facilitar la ubicación de los temas contenidos, la versión electrónica del mismo se ha dividido en tantas pestañas como secciones son requeridas.

Glosario. Contiene un listado de conceptos y definiciones que se consideran relevantes para el llenado del cuestionario.

Módulo 1 Sección VI
Presentación

Asimismo, tomando en consideración la naturaleza de la información solicitada en cada módulo, alguno de estos puede presentar apartados adicionales a los anteriores, mismos que obedecen a características específicas del programa estadístico relacionado. Dichos apartados pueden ser: complementos y/o anexos.

Particularmente, en el **módulo 1** se solicita, entre otros, información sobre la estructura organizacional de la Administración Pública de cada entidad federativa; la distribución de los recursos humanos, materiales y presupuestales con los que cuenta; la cantidad, tipos y características de acceso a los trámites y servicios; así como los elementos y acciones institucionales que se han llevado a cabo para la implementación y ejercicio de funciones específicas, como planeación, evaluación, actividades estadísticas y/o geográficas, transparencia, planeación y gestión territorial, catastro, control interno, combate a la corrupción, contrataciones públicas, defensoría de oficio y archivos.

Para ello, este módulo contiene **449 preguntas** agrupadas en las siguientes secciones:

- Sección I. Estructura organizacional y recursos
- Sección II. Ejercicio de funciones específicas
- Sección III. Trámites y servicios
- Sección IV. Protección civil
- Sección V. Catastro
- Sección VI. Transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales
- Sección VII. Control interno y anticorrupción
- Sección VIII. Participación ciudadana
- Sección IX. Marco regulatorio
- Sección X. Asociación interinstitucional
- Sección XI. Defensoría pública o defensoría de oficio
- Sección XII. Contrataciones públicas
- Sección XIII. Planeación y gestión territorial
- Sección XIV. Registro público de la propiedad
- Sección XV. Administración de archivos y gestión documental

Considerando la relevancia y diversidad de la información solicitada a través del cuestionario, es necesario que los informantes responsables de su llenado sean funcionarios específicos que, por sus atribuciones, cuenten con la información adecuada y necesaria. A efecto de facilitar la recolección de la información solicitada, los responsables del llenado del cuestionario pueden auxiliarse de los servidores públicos que integran sus equipos de trabajo. Cuando esto suceda, se solicita que registren sus datos en el apartado *Participantes*.

Los servidores públicos que se establecen como informantes deberán validar y formalizar la información proporcionada, ello mediante el estampado de su firma en la portada de cada módulo o sección, así como del sello de la institución que representan. Cabe destacar que la información recabada mediante el censo, una vez recibida con la firma del o los servidores públicos responsables y sello de la institución, será considerada como información oficial en términos de lo establecido en la Ley del SNIEG.

El INEGI pondrá a disposición de la sociedad la información de este proyecto de forma gratuita a través del Servicio Público de Información, además de poder consultarse y descargarse de forma electrónica en el portal del Instituto.

La entrega de información deberá hacerse a través del Departamento de Estadísticas de Gobierno de la Coordinación Estatal del INEGI en su entidad federativa, quien se acercará a los equipos de trabajo designados por el titular y/o servidor público responsable para el llenado del cuestionario, con el objetivo de organizar los trabajos y recuperar la información requerida.

Una **primera versión completa de la información**, considerada como **preliminar**, tendrá un proceso de revisión y validación por parte del personal del INEGI en la Coordinación Estatal, con base en los criterios establecidos, y una vez concluida, el cuestionario será devuelto al servidor público adscrito a la institución de la Administración Pública Estatal que lo haya entregado, a efecto de notificarle los resultados de la revisión y los ajustes o aclaraciones de información que, en su caso, deberán atenderse, o bien en caso de no presentar observaciones será remitido a las Oficinas Centrales del INEGI para una verificación y revisión central.

En caso de que la revisión central arroje observaciones o solicitud de aclaración de información, el cuestionario será devuelto a la Coordinación Estatal para la atención o justificación de los mismos. En caso de que de la revisión central no haya observaciones, se procederá con la **liberación del cuestionario como versión definitiva**, para que se proceda con su impresión y gestionar la formalización de la información, mediante la firma y sello del instrumento físico por el informante básico y complementarios.

En este sentido, una vez completado el llenado de este instrumento, deberá enviarse la versión preliminar, a la dirección electrónica de la o el Jefe (a) de Departamento de Estadísticas de Gobierno (JDEG) de la Coordinación Estatal del INEGI: xxxxxxxx@inegi.org.mx

A efecto de llevar a cabo la revisión y validación del cuestionario, en la siguiente tabla se detallan los periodos establecidos, dentro de los cuales se realizarán las actividades en cada entidad federativa:

Fecha	Actividad
XX de al XX de	Integración de información por la institución. Entrega a la CE del INEGI para revisión.
XX de al XX de	Revisión de información preliminar por parte de la CE del INEGI y aclaración o ajustes por parte del informante.
XX de al XX de	Verificación de información preliminar por parte de OC y aclaración o ajustes de información.
XX de al XX de	Recuperación de cuestionario físico con información completa y definitiva, con firma y sello.

Módulo 1 Sección VI
Presentación

Una vez que el archivo electrónico esté impreso y firmado, se llevará a cabo la entrega del cuestionario vía electrónica y de manera física, para lo cual se tomará en cuenta lo siguiente:

1) Entrega electrónica:

La versión definitiva del cuestionario en su versión electrónica deberá ser la misma que se entregue en versión física, de conformidad con las instrucciones correspondientes, en la dirección electrónica siguiente: **xxxxxxxx@inegi.org.mx**

2) Entrega física:

La versión impresa, con las firmas correspondientes, deberá entregarse en la Coordinación Estatal del INEGI, con los siguientes datos:

Destinatario: _____

Dirección: _____

En caso de **dudas o comentarios**, deberá hacerlos llegar al personal del Departamento de Estadísticas de Gobierno de la Coordinación Estatal del INEGI que ha sido designado para el seguimiento de este programa de información, quien tiene los siguientes datos de contacto:

Nombre: _____

Área o unidad de adscripción: _____

Cargo: _____

Correo electrónico: _____

Teléfono: _____ Extensión: _____



CENSO NACIONAL DE GOBIERNOS ESTATALES 2021

Módulo 1. Administración Pública de la entidad federativa

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

Informantes:

(Responde: institución o unidades administrativas de las instituciones de la Administración Pública de la entidad federativa encargadas o integradoras de la información sobre las funciones de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales de las mismas)

Entidad:

Clave:

[Índice](#)

INFORMANTE BÁSICO	
<i>(Titular o servidor público de la institución designado para proveer la información de la presente sección 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)</i>	
Grado académico:	_____
Nombre (s):	_____
Primer apellido:	_____
Segundo apellido:	_____
Institución u órgano:	_____
Cargo:	_____
Teléfono:	_____
Correo electrónico:	_____

FECHA DE FIRMA
<i>Firma y VoBo. a la información contenida en el presente cuestionario</i>
<input type="text" value=" / /"/> día mes año
FIRMA
<input type="text"/>

INFORMANTE COMPLEMENTARIO 1	
<i>(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 la presente sección y, cuando menos, se encuentra en el segundo o tercer nivel jerárquico de la misma. Nota: en caso de no requerir al "Informante Complementario 1" deje las siguientes celdas en blanco)</i>	
Grado académico:	_____
Nombre (s):	_____
Primer apellido:	_____
Segundo apellido:	_____
Institución u órgano:	_____
Cargo:	_____
Teléfono:	_____
Correo electrónico:	_____

FECHA DE FIRMA
<i>Firma y VoBo. a la información contenida en el presente cuestionario</i>
<input type="text" value=" / /"/> día mes año
FIRMA
<input type="text"/>

INFORMANTE COMPLEMENTARIO 2

(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 la presente sección y, cuando menos, se encuentra en el segundo o tercer nivel jerárquico de la misma. Nota: en caso de no requerir al "Informante Complementario 2" deje las siguientes celdas en blanco)

Grado académico: _____
Nombre (s): _____
Primer apellido: _____
Segundo apellido: _____
Institución u órgano: _____
Cargo: _____
Teléfono: _____
Correo electrónico: _____

FECHA DE FIRMA

Firma y VoBo. a la información contenida en el presente cuestionario

_____/_____/_____
día mes año

FIRMA

OBSERVACIONES:

MUESTRA



**CENSO NACIONAL DE GOBIERNOS
ESTATALES 2021**

**Módulo 1.
Administración Pública de la entidad federativa**

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

Participantes

Entidad:

Clave:

[Índice](#)

Servidores (a) públicos que participaron en el llenado de la sección									
No.	Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido	Último grado académico	Unidad administrativa de adscripción	Cargo o puesto	Correo electrónico	Sección y preguntas en las que participó	
	(Favor de escribir sus datos completos, sin abreviaturas y con acentos)			(Escribir solo el último grado, no la carrera)	(Incluir el nombre completo de la unidad o área, tal como aparece en su estructura orgánica)	(Incluir el nombre del cargo o puesto completo)	(Registrar preferentemente e el correo institucional de la persona que participó, evitando cuentas genéricas o personales)	Sección	Pregunta (s)
Ej.	María Alejandra	Morales	Sánchez	Licenciada	Dirección General de Administración	Directora de recursos financieros	moralesm@entidadfed.gob.mx	S. 1, S.3	P.4, 5, 6, 7, 8, 25, 26, 27
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
9.									
10.									
11.									
12.									
13.									
14.									
15.									
16.									
17.									
18.									
19.									
20.									
21.									

Módulo 1 Sección VI
Participantes

22.									
23.									
24.									
25.									
26.									
27.									
28.									
29.									
30.									
31.									
32.									
33.									
34.									
35.									

MUESTRA



CENSO NACIONAL DE GOBIERNOS ESTATALES 2021

Módulo 1. Administración Pública de la entidad federativa

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

Entidad:

Clave:

[Índice](#)

Instrucciones generales para las preguntas de la sección:

- 1.- Período de referencia de los datos:
Durante el año: la información se refiere a lo existente del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020.
Al cierre del año: la información se refiere a lo existente al 31 de diciembre de 2020.
- 2.- Los catálogos utilizados en el presente cuestionario corresponden a denominaciones estándar, de tal forma que si el nombre de alguna clasificación no coincide exactamente con la utilizada en su institución, debe registrar los datos en aquella que sea homóloga.
- 3.- Únicamente debe considerar la información de las instituciones de la Administración Pública de la entidad federativa listadas en la pregunta 1 de la sección 1 del módulo 1 del presente censo.
- 4.- En caso de que los registros con los que cuente no le permitan desglosar la información de acuerdo con los requerimientos solicitados, anote "NS" (No se sabe) en las celdas donde no disponga de información. En el recuadro para comentarios de cada pregunta debe proporcionar una justificación respecto del uso del "NS" en determinado reactivo.
- 5.- No deje celdas en blanco, salvo en los casos en que la instrucción así lo solicite.

VI.1 Medidas de accesibilidad y/o ajustes razonables

Glosario de la subsección:

- 1.- **Accesibilidad:** se refiere al conjunto de medidas para asegurar que las personas en condiciones de vulnerabilidad puedan ejercer en forma independiente los derechos humanos de acceso a la información y protección de datos personales en igualdad de condiciones con las demás, sin que sea obstáculo para ello el entorno físico, la información, las comunicaciones (incluidos los sistemas y las tecnologías de la información), así como las telecomunicaciones y otros servicios e instalaciones abiertos al público o de uso general, tanto en zonas urbanas como rurales.
- 2.- **Ajustes razonables:** se refiere a las modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas en infraestructura, tecnología y procesos, realizadas por las instituciones de la Administración Pública de la entidad federativa cuando se requieran para garantizar, en igualdad de condiciones, a las personas en situación de vulnerabilidad el goce y ejercicio de los derechos humanos de acceso a la información y protección de datos personales.
- 3.- **Grupos en situación de vulnerabilidad:** se refiere a aquellos núcleos de población y/o personas que, por diferentes factores o la combinación de ellos, enfrentan situaciones de riesgo o discriminación que les impiden ejercer, en igualdad de condiciones, los derechos humanos de acceso a la información y protección de datos personales; por lo que requieren de la atención e implementación de acciones, medidas y políticas por parte de los sujetos obligados. Entre estos se encuentran las personas pertenecientes a los pueblos indígenas, afrodescendientes, personas con discapacidad, mujeres, niñas, niños, adolescentes, personas adultas mayores y migrantes.
- 4.- **Lenguaje de señas:** se refiere al lenguaje empleado por aquellas personas con una discapacidad auditiva, consistente en una serie de signos gestuales articulados con las manos y acompañados de expresiones faciales, mirada intencional y movimiento corporal dotados de función lingüística.
- 5.- **Sistema de escritura Braille:** se refiere al sistema para la comunicación representado mediante signos en relieve, leídos en forma táctil por las personas con alguna discapacidad visual.

- 1.- Señale, por cada una de las instituciones de la Administración Pública de su entidad federativa, las medidas de accesibilidad y/o ajustes razonables implementadas durante el año 2020; utilizando para tal efecto los catálogos que se presentan en la parte inferior de la siguiente tabla.

La lista de instituciones que se despliega corresponde a las que reportó como respuesta en la pregunta 1 de la sección 1 del módulo 1 de este censo.

Para cada institución, seleccione con una "X" el o los códigos que correspondan.

Para cada institución, en caso de seleccionar el código "13" o "99" no puede seleccionar otro código.

	Nombre de las instituciones	Medidas de accesibilidad y/o ajustes razonables (ver catálogo)													
		1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	99.
1.															
2.															
3.															
4.															
5.															

VI.2 Portal de Obligaciones de Transparencia

2.- Indique, por cada una de las instituciones de la Administración Pública de su entidad federativa, si durante el año 2020 contó con algún Portal de Obligaciones de Transparencia adicional a la Plataforma Nacional de Transparencia. En caso afirmativo, señale los elementos con los que contó dicho portal para facilitar el acceso a las personas con discapacidad.

La lista de instituciones que se despliega corresponde a las que reportó como respuesta en la pregunta 1 de la sección 1 del módulo 1 de este censo.

Para cada institución, en caso de que no se haya contado con algún Portal de Obligaciones de Transparencia adicional a la Plataforma Nacional de Transparencia, o no cuente con información para determinarlo, indíquelo en la columna correspondiente conforme al catálogo respectivo y deje el resto de la fila en blanco.

Para cada institución, seleccione con una "X" el o los elementos que correspondan.

Para cada institución, en caso de seleccionar la columna "No cuenta con elementos para facilitar el acceso a las personas con discapacidad" o "No se sabe" no puede seleccionar otras opciones.

Nombre de las instituciones	¿Contó con un Portal de Obligaciones de Transparencia adicional a la Plataforma Nacional de Transparencia? (1. Sí / 2. No / 9. No sabe)	Elementos con los que contó el portal de obligaciones de transparencia							
		Etiquetas de texto alternativo	Navegación por teclado	Tamaño de letra	Audio	Contrastes	Otros elementos	No cuenta con elementos para facilitar el acceso a las personas con discapacidad	No se sabe
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
9.									
10.									
11.									
12.									
13.									
14.									
15.									
16.									
17.									
18.									
19.									
20.									
21.									
22.									
23.									
24.									
25.									
26.									
27.									
28.									
29.									
30.									

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

Módulo 1 Sección VI
Cuestionario

VI.3 Unidad de transparencia

Glosario de la subsección:

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

3.- Indique, por cada una de las instituciones de la Administración Pública de su entidad federativa, si al cierre del año 2020 contaba con una unidad de transparencia. En caso afirmativo, anote la cantidad de servidores públicos, según sexo, adscritos a la misma e indique si dicho personal realizaba otras actividades adicionales a las correspondientes a tal unidad.

La lista de instituciones que se despliega corresponde a las que reportó como respuesta en la pregunta 1 de la sección 1 del módulo 1 de este censo.

En caso de que determinada institución no haya contado con una unidad de transparencia, o no cuente con información para determinarlo, indíquelo en la columna correspondiente conforme al catálogo respectivo y deje el resto de la fila en blanco.

Para cada institución, la cantidad registrada en la columna "Total" debe ser igual o menor a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Total" de la pregunta 4 de la sección 1 del módulo 1 de este censo, así como corresponder a su desagregación por sexo.

Nombre de las instituciones	¿Contaba con una unidad de transparencia? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)	Personal adscrito a la unidad de transparencia, según sexo			¿El personal realizaba otras actividades? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)
		Total	Hombres	Mujeres	
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					
26.					
27.					
28.					
29.					
30.					
31.					
32.					
33.					
34.					
35.					
		Σ			

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

Módulo 1 Sección VI
Cuestionario

VI.4 Comité de transparencia

Glosario de la subsección:

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

VI.4.1 Integración

4.- Indique, por cada una de las instituciones de la Administración Pública de su entidad federativa, si al cierre del año 2020 contaba con un comité de transparencia. En caso afirmativo, anote la cantidad de servidores públicos, según sexo, que integraban al mismo.

La lista de instituciones que se despliega corresponde a las que reportó como respuesta en la pregunta 1 de la sección 1 del módulo 1 de este censo.

En caso de que determinada institución no haya contado con un comité de transparencia, o no cuente con información para determinarlo, indíquelo en la columna correspondiente conforme al catálogo respectivo y deje el resto de la fila en blanco.

Para cada institución, la cantidad registrada en la columna "Total" debe ser igual o menor a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Total" de la pregunta 4 de la sección 1 del módulo 1 de este censo, así como corresponder a su desagregación por sexo.

Nombre de las instituciones	¿Contaba con un comité de transparencia? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)	Personal que integraba el comité de transparencia, según sexo		
		Total	Hombres	Mujeres
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				
31.				
32.				
33.				
34.				
35.				
Σ				

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

VI.4.2 Sesiones

5.- Indique, por cada una de las instituciones de la Administración Pública de su entidad federativa, si durante el año 2020 el comité de transparencia llevó a cabo sesiones presenciales y/o virtuales. En caso afirmativo, anote la cantidad de sesiones efectuadas en cada una de estas modalidades durante el referido año.

La lista de instituciones que se despliega corresponde a las que reportó como respuesta en la pregunta 1 de la sección 1 del módulo 1 de este censo.

Para cada institución, en caso de que haya registrado el código "2" o "9" en la columna "¿Contaba con un comité de transparencia?" de la pregunta anterior, anote una "X" en la columna "No aplica" y deje el resto de la fila en blanco.

Para cada institución, en caso de que el comité de transparencia no haya llevado a cabo sesiones presenciales y/o virtuales, o no cuente con información para determinarlo, indíquelo en la columna correspondiente conforme al catálogo respectivo y deje en blanco la columna "Total de sesiones presenciales efectuadas" y/o "Total de sesiones virtuales efectuadas", según corresponda.

Nombre de las instituciones		No aplica	¿El comité de transparencia llevó a cabo sesiones presenciales? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)	Total de sesiones presenciales efectuadas	¿El comité de transparencia llevó a cabo sesiones virtuales? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)	Total de sesiones virtuales efectuadas
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
21.						
22.						
23.						
24.						
25.						
26.						
27.						
28.						
29.						
30.						
31.						
32.						
33.						
34.						
35.						
				Σ		Σ

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

VI.4.3 Resoluciones

Glosario del apartado:

- 1.- **Ampliación del plazo de respuesta:** se refiere a la resolución determinada por el comité de transparencia para señalar la extensión del periodo para dar respuesta a una solicitud de acceso a la información, conforme a lo establecido por la normatividad en la materia.
- 2.- **Clasificación de información:** se refiere al proceso mediante el cual el sujeto obligado determina que la información en su poder actualiza alguno de los supuestos de reserva o confidencialidad, de conformidad con lo dispuesto en la ley de la materia.
- 3.- **Declaración de inexistencia:** se refiere a la declaración que hace el comité de transparencia con el propósito de confirmar, en su caso, la inexistencia de la información solicitada. Las declaraciones de inexistencia de los comités deben contener los elementos suficientes para generar en los solicitantes la certeza del carácter exhaustivo de la búsqueda de la información solicitada y de que su solicitud fue atendida debidamente; es decir, deben motivar o precisar las razones por las que se buscó la información en determinada(s) unidad(es) administrativa(s), los criterios de búsqueda utilizados y las demás circunstancias que fueron tomadas en cuenta.
- 4.- **Desclasificación de información:** se refiere al acto por el que se determina que la información clasificada como reservada o confidencial es información pública.
- 5.- **Información confidencial:** se refiere a aquella información en poder de los sujetos obligados a la que no se puede tener acceso por contener datos personales concernientes a una persona identificada o identificable. También se refiere a aquella que contiene secreto bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal; siempre y cuando la titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o sujetos obligados que no involucre el ejercicio de recursos públicos, así como los demás casos previstos por la normatividad de la materia.
- 6.- **Información reservada:** se refiere a aquella información pública cuyo acceso se encuentra temporalmente restringido porque está sujeta a alguna de las excepciones previstas en la normatividad de la materia.
- 7.- **Periodo de reserva:** se refiere al plazo establecido en años por el que determinada información se mantiene con el carácter de reservada por los sujetos obligados.
- 8.- **Resoluciones:** se refiere a las determinaciones emitidas por el comité de transparencia del sujeto obligado en las que se notificará a los interesados, en el plazo de respuesta a las solicitudes, la existencia, inexistencia, clasificación o desclasificación de la información.

6.- Indique, por cada una de las instituciones de la Administración Pública de su entidad federativa, si durante el año 2020 el comité de transparencia emitió resoluciones, según tipo de modalidad.

La lista de instituciones que se despliega corresponde a las que reportó como respuesta en la pregunta 1 de la sección 1 del módulo 1 de este censo.

Para cada institución, en caso de que haya registrado el código "2" o "9" en la columna "¿Contaba con un comité de transparencia?" de la pregunta 4, anote una "X" en la columna "No aplica" y deje el resto de la fila en blanco.

Nombre de las instituciones	No aplica	¿El comité de transparencia u homólogo emitió resoluciones por medios presenciales? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)	¿El comité de transparencia u homólogo emitió resoluciones por medios electrónicos? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

7.- Anote la cantidad de resoluciones emitidas durante el año 2020 por los comités de transparencia de las instituciones de la Administración Pública de su entidad federativa, según su tipo.

En caso de que registre algún valor numérico o "NS" para la columna "Otro tipo de resolución", debe anotar el nombre de dicho(s) tipo(s) de resolución(es) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta. En caso de que la opción contenida en dicha columna no le aplique, anote "NA" (No aplica) en la celda correspondiente.

Resoluciones emitidas por los comités de transparencia de las instituciones de la Administración Pública de la entidad federativa, según tipo							
Total	Ampliación del plazo de respuesta	Clasificación de información	Declaración de inexistencia	Incompetencia	Desclasificación de información	Ampliación del periodo de reserva	Otro tipo de resolución (especifique)

Otro tipo de resolución:
(especifique)

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlos en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

8.- Anote la cantidad de resoluciones de clasificación de información como confidencial y resoluciones de clasificación de información como reservada, emitidas durante el año 2020 por los comités de transparencia de las instituciones de la Administración Pública de su entidad federativa, según causa de la clasificación.

La suma de las cantidades registradas en cada una de las tablas debe ser igual o menor a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Clasificación de información" de la pregunta anterior.

La suma de las cantidades registradas en ambas tablas debe ser igual o mayor a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Clasificación de información" de la pregunta anterior.

I) Clasificación de información como confidencial

Causas de clasificación de información como confidencial		Resoluciones de clasificación de información como confidencial
1.	Contiene datos personales concernientes a una persona identificada o identificable	
2.	Se refiere a los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares	
3.	Información que presenten los particulares a los sujetos obligados	
4.	Otra	
		Σ

Módulo 1 Sección VI
Cuestionario

II) Clasificación de información como reservada

Causas de clasificación de información como reservada		Resoluciones de clasificación de información como reservada
1.	Que comprometa la seguridad pública	
2.	Que menoscabe la conducción de las negociaciones y relaciones internacionales	
3.	Que se entregue al Estado expresamente con ese carácter	
4.	Que pueda afectar la efectividad de las medidas adoptadas en relación con las políticas en materia monetaria, cambiaria o del sistema financiero	
5.	Que pueda poner en riesgo la vida, seguridad o salud de una persona física	
6.	Que obstruya las actividades de verificación, inspección y auditoría relativas al cumplimiento de las leyes o afecte la recaudación de los contribuyentes	
7.	Que obstruya la prevención o persecución de los delitos	
8.	Que contenga las opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos	
9.	Que obstruya los procedimientos para fincar responsabilidad a los servidores públicos	
10.	Que afecte el derecho del debido proceso	
11.	Que vulnere la conducción de los expedientes judiciales o de los procedimientos administrativos, en tanto no hayan causado estado	
12.	Que se encuentre contenido dentro de las investigaciones de hechos que la ley señale como delitos y se tramiten ante el Ministerio Público	
13.	Otra	
		Σ

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

9.- De acuerdo con el total de resoluciones de clasificación de información como reservada que reportó como respuesta en la pregunta anterior, anote la cantidad de las mismas especificando su periodo de reserva.

La suma de las cantidades registradas debe ser igual a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la tabla II) de la pregunta anterior.

Periodo de reserva		Resoluciones de clasificación de información como reservada
1.	Por un año	
2.	Por dos años	
3.	Por tres años	
4.	Por cuatro años	
5.	Por cinco años	
6.	Prórroga de hasta cinco años	
		Σ

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

10.- De acuerdo con el total de resoluciones de clasificación de información como reservada que reportó como respuesta en las preguntas 8 y 9, anote la cantidad de las mismas especificando la causa y el periodo de reserva.

La suma de las cantidades registradas en la columna "Total" debe ser igual a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la tabla II) de la pregunta 8, así como corresponder a su desagregación por causa de clasificación de la información como reservada.

La suma de las cantidades registradas en la columna "Total" debe ser igual a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la pregunta anterior, así como corresponder a su desagregación por periodo de reserva.

Causas de clasificación de información como reservada	Resoluciones de clasificación de información como reservada, según periodo de reserva						
	Total	Por un año	Por dos años	Por tres años	Por cuatro años	Por cinco años	Prórroga de hasta cinco años
1. Que comprometa la seguridad pública							
2. Que menoscabe la conducción de las negociaciones y relaciones internacionales							
3. Que se entregue al Estado expresamente con ese carácter							
4. Que pueda afectar la efectividad de las medidas adoptadas en relación con las políticas en materia monetaria, cambiaria o del sistema financiero							
5. Que pueda poner en riesgo la vida, seguridad o salud de una persona física							
6. Que obstruya las actividades de verificación, inspección y auditoría relativas al cumplimiento de las leyes o afecte la recaudación de los contribuyentes							
7. Que obstruya la prevención o persecución de los delitos							
8. Que contenga las opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos							
9. Que obstruya los procedimientos para fincar responsabilidad a los servidores públicos							
10. Que afecte el derecho del debido proceso							
11. Que vulnere la conducción de los expedientes judiciales o de los procedimientos administrativos, en tanto no hayan causado estado							
12. Que se encuentre contenido dentro de las investigaciones de hechos que la ley señale como delitos y se tramiten ante el Ministerio Público							
13. Otra							
Σ							

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

11.- Anote la cantidad de resoluciones de desclasificación de información emitidas durante el año 2020 por los comités de transparencia de las instituciones de la Administración Pública de su entidad federativa, según causa de desclasificación.

La suma de las cantidades registradas en los numerales 3.1, 3.2 y 3.3 debe ser igual a la cantidad reportada para el numeral 3.

La suma de las cantidades registradas debe ser igual a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Desclasificación de información" de la pregunta 7.

Causas de desclasificación de información reservada	Resoluciones de desclasificación de información reservada
1. Extinción de las causas que dieron origen a su clasificación	
2. Expiración del plazo de la clasificación	
3. Resolución de autoridad competente que determine la existencia de una causa de interés público que prevalece sobre la reserva de información	
3.1 Comité de transparencia	
3.2 Organismo garante de acceso a la información y protección de datos personales	
3.3 Autoridad judicial	
4. Consideración de la pertinencia de la desclasificación por parte del comité de transparencia	
5. Otra causa	
Σ	

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

VI.5 Índice de expedientes clasificados como reservados

Glosario de la subsección:

- 1.- **Áreas (del sujeto obligado):** se refiere a las instancias de los sujetos obligados que cuentan o pueden contar con la información, mismas que se encuentran previstas en el reglamento interior, ley o estatuto orgánico o similar.
- 2.- **Índice de expedientes clasificados como reservados:** se refiere al listado que los sujetos obligados elaboran y actualizan de acuerdo con la normatividad aplicable, con el objetivo de dar a conocer al público en general los expedientes o documentos que, de manera completa o parcial, se encuentran clasificados bajo cualquiera de las causales de reserva previstas en la ley de la materia.

12.- Indique, por cada una de las instituciones de la Administración Pública de su entidad federativa, si durante el año 2020 contó con índices de expedientes clasificados como reservados. En caso afirmativo, anote el total de índices con los que contó e indique si cada área de la misma contó con uno durante el referido año. Asimismo, señale el periodo de actualización de dichos índices.

La lista de instituciones que se despliega corresponde a las que reportó como respuesta en la pregunta 1 de la sección 1 del módulo 1 de este censo.

En caso de que determinada institución no haya contado con índices de expedientes clasificados como reservados, o no cuente con información para determinarlo, indíquelo en la columna correspondiente conforme al catálogo respectivo y deje el resto de la fila en blanco.

Nombre de las instituciones	¿Contó con índices de expedientes clasificados como reservados? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)	Total de índices de expedientes clasificados como reservados	¿Cada área de la institución contó con un índice de expedientes clasificados como reservados? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)	Periodicidad de actualización de los índices de expedientes clasificados como reservados (1. Una vez al año / 2. Dos veces al año / 3. Otra periodicidad / 9. No se sabe)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				
		Σ		

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

Módulo 1 Sección VI
Cuestionario

VI.6 Asesorías

Glosario de la subsección:

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

13.- **Anote la cantidad de asesorías atendidas por las unidades de transparencia de las instituciones de la Administración Pública de su entidad federativa durante el año 2020, según materia y medio por el que se brindaron.**

En caso de que registre algún valor numérico o "NS" en la columna "Otro medio", debe anotar el nombre de dicho(s) medio(s) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta. En caso de que la opción contenida en dicha columna no le aplique, anote "NA" (No aplica) en las celdas correspondientes.

Materia	Asesorías atendidas por las unidades de transparencia de las instituciones de la Administración Pública de la entidad federativa, según medio por el que se brindaron				
	Total	Vía presencial	Vía telefónica	Medios electrónicos	Otro medio (especifique)
1. Acceso a la información					
2. Protección de datos personales					
Σ					

Otro medio:
(especifique)

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

VI.7 Solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales

Glosario de la subsección:

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

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

VI.7.1 Solicitudes de acceso a la información y de protección de datos personales recibidas

14.- **Indique, por cada una de las instituciones de la Administración Pública de su entidad federativa, si durante el año 2020 contó con mecanismos para la recepción de solicitudes de acceso a la información y de protección de datos personales. En caso afirmativo, señale los mecanismos con los que contó, y anote la cantidad de solicitudes recibidas durante el referido año a través de cada uno de estos; utilizando para tal efecto los catálogos que se presentan en la parte inferior de la siguiente tabla.**

La lista de instituciones que se despliega corresponde a las que reportó como respuesta en la pregunta 1 de la sección 1 del módulo 1 de este censo.

Para cada institución, en caso de que no haya contado con mecanismos para la recepción de solicitudes de acceso a la información y de protección de datos personales, o no cuente con información para determinarlo, indíquelo en la columna correspondiente conforme al catálogo respectivo y deje el resto de la fila en blanco.

Para cada institución, en el apartado "Mecanismos para la recepción de solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales" seleccione con una "X" el o los códigos que correspondan.

Para cada institución, en el grupo "Solicitudes recibidas" anote, según el código de cada uno de los mecanismos para la recepción de solicitudes seleccionados con anterioridad, la cantidad de solicitudes recibidas, según materia. Por ejemplo: en caso de que haya recibido 100 solicitudes de acceso a la información a través del correo electrónico institucional, en la columna "2" del apartado "Acceso a la información" del grupo "Solicitudes recibidas" debe anotar la cantidad de 100.

Para cada mecanismo, en caso de que en el apartado "Mecanismos para la recepción de solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales" no haya anotado una "X", no puede registrar información en la columna correspondiente de los apartados "Acceso a la información" y "Protección de datos personales".

(1 de 2)

Nombre de las instituciones	¿Contó con mecanismos para la recepción de solicitudes de acceso a la información y de protección de datos personales? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)	Mecanismos para la recepción de solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales (ver catálogo)									
		1.	2.	3.1	3.2	3.3	4.	5.	6.	7.	8.
1.											
2.											

Módulo 1 Sección VI
Cuestionario

(2 de 2)

Nombre de las instituciones	Solicitudes recibidas																			
	Acceso a la información								Protección de datos personales											
	1.	2.	3.1	3.2	3.3	4.	5.	6.	7.	8.	1.	2.	3.1	3.2	3.3	4.	5.	6.	7.	8.
1.																				
2.																				
3.																				
4.																				
5.																				
6.																				
7.																				
8.																				
9.																				
10.																				
11.																				
12.																				
13.																				
14.																				
15.																				
16.																				
17.																				
18.																				
19.																				
20.																				
21.																				
22.																				
23.																				
24.																				
25.																				
26.																				
27.																				
28.																				
29.																				
30.																				
31.																				
32.																				
33.																				
34.																				
35.																				

Mecanismos para la recepción de solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales	
1.	Personalmente (ante la unidad de transparencia u homóloga)
2.	Correo electrónico (institucional)
3.	Sistemas informáticos
3.1	Plataforma Nacional de Transparencia
3.2	INFOMEX
3.3	Otro sistema informático
4.	Vía telefónica
5.	Medios móviles de mensajería
6.	Página web
7.	Servicio postal
8.	Otro mecanismo

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

15.- Anote la cantidad de solicitantes de acceso a la información y protección de datos personales registrados en las solicitudes recibidas durante el año 2020, según su tipo y/o sexo.

La cantidad registrada en la columna "Total" de la tabla I) debe ser igual a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en las columnas correspondientes al apartado "Acceso a la información" de la pregunta anterior.

La cantidad registrada en la columna "Total" de la tabla II) debe ser igual a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en las columnas correspondientes al apartado "Protección de datos personales" de la pregunta anterior.

I) En materia de acceso a la información

Solicitantes de acceso a la información, según tipo				
Total	Hombres	Mujeres	Persona moral	No identificado

II) En materia de protección de datos personales

Solicitantes de protección de datos personales, según sexo			
Total	Hombres	Mujeres	No identificado

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

16.- Indique, por cada una de las instituciones de la Administración Pública de su entidad federativa, si durante el año 2020 recuperó información estadística de los solicitantes de acceso a la información y de protección de datos personales. En caso afirmativo, señale el tipo de información recuperada.

La lista de instituciones que se despliega corresponde a las que reportó como respuesta en la pregunta 1 de la sección 1 del módulo 1 de este censo.

Para cada institución, en caso de que no haya recuperado información estadística sobre los solicitantes, o no cuente con información para determinarlo, indíquelo en la columna correspondiente conforme al catálogo respectivo y deje el resto de la fila en blanco.

Seleccione con una "X" la o las opciones que correspondan.

Nombre de las instituciones	¿Recuperó información estadística de los solicitantes de acceso a la información y protección de datos personales? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)	Tipo de información estadística de los solicitantes recuperada			
		Edad	Nivel de escolaridad	Actividad o profesión	Otro tipo de información
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					

Módulo 1 Sección VI
Cuestionario

15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					
26.					
27.					
28.					
29.					
30.					
31.					
32.					
33.					
34.					
35.					
36.					
37.					
38.					
39.					
40.					
41.					
42.					
43.					
44.					
45.					
46.					
47.					
48.					
49.					
50.					
51.					
52.					
53.					
54.					
55.					
56.					
57.					
58.					
59.					
60.					
61.					
62.					
63.					
64.					
65.					
66.					
67.					
68.					
69.					
70.					

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

--

VI.7.2 Identificación y clasificación de las necesidades de información

17.- Indique, por cada una de las instituciones de la Administración Pública de su entidad federativa, si contó durante el año 2020 con una metodología para la identificación y clasificación de las necesidades de información registradas en las solicitudes de acceso a la información.

La lista de instituciones que se despliega corresponde a las que reportó como respuesta en la pregunta 1 de la sección 1 del módulo 1 de este censo.

	Nombre de las instituciones	¿Contó con una metodología para la identificación y clasificación de las necesidades de información registradas en las solicitudes de acceso a la información? <i>(1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)</i>
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		
26.		
27.		
28.		
29.		
30.		
31.		
32.		
33.		
34.		
35.		
36.		
37.		
38.		
39.		
40.		

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

VI.7.3 Solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales respondidas

Instrucciones generales para las preguntas del apartado:

- 1.- Para las respuestas de este apartado debe considerar el plazo de respuesta establecido en las respectivas leyes de la entidad federativa, por lo que no debe considerar como referencia el establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, a menos que sean los mismos a los establecidos en la normatividad local.
- 2.- En la clasificación "Dentro del plazo" debe considerar las solicitudes respondidas dentro del plazo ordinario establecido en la normatividad local para dar respuesta a la solicitud de acceso a la información y/o protección de datos personales, el cual comienza a partir del día siguiente a la recepción de la solicitud.
- 3.- En la clasificación "Con prórroga" debe considerar las solicitudes respondidas dentro de la ampliación del plazo ordinario establecida en la normatividad local para dar respuesta a la solicitud de acceso a la información y/o protección de datos personales; ampliación que puede ser solicitada una sola vez cuando así lo justifiquen las circunstancias, debiendo ser notificada al informante dentro del plazo de respuesta.
- 4.- En la clasificación "Fuera del plazo legal" debe considerar las solicitudes respondidas fuera de la ampliación del plazo ordinario establecida en la normatividad local para dar respuesta a la solicitud de acceso a la información y/o protección de datos personales.

18.- Anote en días el plazo considerado en su normativa local para dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información y de protección de datos personales durante el año 2020.

En el recuadro establecido al final de las opciones de respuesta especifique si la unidad de medida son días naturales o días hábiles.

Plazo para dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información

Plazo para dar respuesta a las solicitudes de protección de datos personales

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

19.- Anote la cantidad de solicitudes respondidas durante el año 2020 por las instituciones de la Administración Pública de su entidad federativa, según materia y plazo en que se otorgó la respuesta.

Solicitudes respondidas, según materia y plazo en que se otorgó la respuesta											
Total	Dentro del plazo	Con prórroga	Fuera del plazo legal	Acceso a la información				Protección de datos personales			
				Subtotal	Dentro del plazo	Con prórroga	Fuera del plazo legal	Subtotal	Dentro del plazo	Con prórroga	Fuera del plazo legal

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

Módulo 1 Sección VI
Cuestionario

20.- De acuerdo con el total de solicitudes de acceso a la información respondidas que reportó como respuesta en la pregunta anterior, anote la cantidad de las mismas especificando el tipo de respuesta otorgada.

La cantidad registrada en la columna "Total" debe ser igual a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Subtotal" del apartado "Acceso a la información" de la pregunta anterior.

En caso de que registre algún valor numérico o "NS" en la columna "Otro tipo de respuesta", debe anotar el nombre de dicho(s) tipo(s) de respuesta en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta. En caso de que la opción contenida en dicha columna no le aplique, anote "NA" (No aplica) en la celda correspondiente.

Solicitudes de acceso a la información respondidas, según tipo de respuesta otorgada								
Total	Con información otorgada		Negada por clasificación	Inexistencia de información	Turnada (enviada a otra autoridad por ser de su competencia)	Orientada (asesorando al solicitante a que la presente ante la autoridad competente)	Improcedente	Otro tipo de respuesta (especifique)
	Información total	Información parcial						

Otro tipo de respuesta:
(especifique)

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

21.- De acuerdo con el total de solicitudes respondidas con inexistencia de información que reportó como respuesta en la pregunta anterior, anote la cantidad de las mismas especificando la causa de dicha inexistencia.

La cantidad registrada en la columna "Total" debe ser igual a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Inexistencia de información" de la pregunta anterior.

En caso de que registre algún valor numérico o "NS" para la columna "Otra causa", debe anotar el nombre de dicha(s) causa(s) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta. En caso de que la opción contenida en dicha columna no le aplique, anote "NA" (No aplica) en la celda correspondiente.

Solicitudes de acceso a la información respondidas con inexistencia de información, según causa			
Total	Por información ilocalizable	Por información siniestrada	Otra causa (especifique)

Otra causa:
(especifique)

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

VI.7.4 Costos y pagos realizados para la reproducción y entrega de la información

Instrucción general para la pregunta del apartado:

1.- El ejercicio del derecho de acceso a la información pública y acceso a los datos personales es gratuito; sin embargo, la normatividad general en la materia prevé que pueden realizarse cobros para recuperar los costos de reproducción, certificación o envío de la información. En este sentido, en caso de que la normatividad local no prevea estos costos, anote "NA" (No aplica) en las celdas correspondientes y justifíquelo en recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

22.- Anote la cantidad de solicitudes respondidas durante el año 2020 por las instituciones de la Administración Pública de su entidad federativa en las que se requirió cubrir costos de reproducción, certificación o envío de la información, según materia.

La suma de las cantidades registradas debe ser igual o menor a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Total" de la pregunta 19, así como corresponder a su desagregación por materia.

Materia		Solicitudes respondidas en las que se requirió cubrir cuotas para la reproducción y entrega de la información
1.	Acceso a la Información	
2.	Protección de datos personales	
		Σ

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

VI.7.5 Solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales pendientes de concluir

23.- Anote la cantidad de solicitudes pendientes de concluir al cierre del año 2020 por las instituciones de la Administración Pública de su entidad federativa, según materia.

Solicitudes pendientes de concluir, según materia		
Total	Acceso a la información	Protección de datos personales

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

Módulo 1 Sección VI
Cuestionario

VI.8 Transparencia proactiva

Glosario de la subsección:

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

24.- Indique, por cada una de las instituciones de la Administración Pública de su entidad federativa, si durante el año 2020 implementó acciones destinadas a la identificación de necesidades de información de la población.

La lista de instituciones que se despliega corresponde a las que reportó como respuesta en la pregunta 1 de la sección 1 del módulo 1 de este censo.

	Nombre de las instituciones	¿Implementó acciones destinadas a la identificación de necesidades de información de la población? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		
26.		
27.		
28.		
29.		
30.		
31.		
32.		
33.		
34.		
35.		
36.		
37.		
38.		
39.		
40.		

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

25.- Indique, por cada una de las instituciones de la Administración Pública de su entidad federativa, si durante el año 2020 contó con una política de transparencia proactiva. En caso afirmativo, señale las acciones consideradas en dicha política y los medios de difusión aplicados.

La lista de instituciones que se despliega corresponde a las que reportó como respuesta en la pregunta 1 de la sección 1 del módulo 1 de este censo.

Para cada institución, en caso de que no haya contado con una política de transparencia proactiva, o no cuente con información para determinarlo, indíquelo en la columna correspondiente conforme al catálogo respectivo y deje el resto de la fila en blanco.

Para cada institución, seleccione con una "X" el o los códigos que correspondan en los apartados "Acciones consideradas en la política de transparencia proactiva" y "Medios de difusión".

Para cada institución, en caso de que seleccione el código "8" o "9" en el apartado "Acciones consideradas en la política de transparencia proactiva", no puede seleccionar otro código en el mismo apartado. De ser este el caso, no puede registrar información en el apartado "Medios de difusión".

Los códigos "1", "2" y "3" del apartado "Medios de difusión" son excluyentes, por lo que únicamente puede seleccionar uno de los tres para cada institución.

Para cada institución, en caso de que seleccione el código "5" o "9" en el apartado de "Medios de difusión", no puede seleccionar otro código en el mismo apartado.

Nombre de las instituciones	¿Contó con una política de transparencia proactiva? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)	Acciones consideradas en la política de transparencia proactiva (ver catálogo)									Medios de difusión (ver catálogo)								
		1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	1.	2.	3.	4.	5.	9.			
1.																			
2.																			
3.																			
4.																			
5.																			
6.																			
7.																			
8.																			
9.																			
10.																			
11.																			
12.																			
13.																			
14.																			
15.																			
16.																			
17.																			
18.																			
19.																			
20.																			

Catálogo de acciones consideradas en la política de transparencia proactiva	
1.	Mecanismos de participación ciudadana para la identificación de necesidades de información
2.	Procedimientos para sistematizar y publicar la información útil
3.	Estrategia de difusión de la información
4.	Promoción de la construcción de conocimiento útil
5.	Realización de evaluaciones para el reconocimiento de las acciones de transparencia proactiva
6.	Evaluación de impacto de los efectos generados por la publicación, difusión de la información y/o el conocimiento
7.	Otro tipo de acción
8.	La política de transparencia proactiva no considera acciones
9.	No se sabe

Catálogo de medios de difusión	
1.	Herramientas offline (anuncios en prensa escrita, radio y/o televisión; revistas; anuncios espectaculares; folletos; flyers y volantes; telefonía fija; eventos, entre otros que no impliquen el uso de la web)
2.	Herramientas online
3.	Herramientas offline y online
4.	Otro medio
5.	No se difundió
9.	No se sabe

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

Módulo 1 Sección VI
Cuestionario

26.- Indique, por cada una de las instituciones de la Administración Pública de su entidad federativa, si durante el año 2020 contó con un listado de información de interés público. En caso afirmativo, especifique el lugar donde se encuentra disponible dicho listado o, en su defecto, la no disponibilidad del mismo.

La lista de instituciones que se despliega corresponde a las que reportó como respuesta en la pregunta 1 de la sección 1 del módulo 1 de este censo.

Para cada institución, en caso de que no haya contado con un listado de información de interés público, o no cuente con información para determinarlo, indíquelo en la columna correspondiente conforme al catálogo respectivo y deje el resto de la fila en blanco.

Para cada institución, en caso de que haya contado con un listado de información de interés público, pero este no se encuentre disponible en línea, en la columna "Sitio donde se encuentra disponible el listado de información de interés público (URL)" anote "NA" (No aplica).

	Nombre de las instituciones	¿Contó con un listado de información de interés público? <i>(1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)</i>	Sitio donde se encuentra disponible el listado de información de interés público (URL):
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			
31.			
32.			
33.			
34.			
35.			
36.			
37.			
38.			
39.			
40.			
41.			
42.			
43.			
44.			
45.			

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

VI.9 Gobierno abierto

Glosario de la subsección:

- 1.- **Datos abiertos:** se refiere a los datos digitales de carácter público que son accesibles en línea y que pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos por cualquier interesado. Tienen las siguientes características: accesibles, integrales, gratuitos, no discriminatorios, oportunos, permanentes, primarios, legibles por máquinas, en formatos abiertos y de libre uso.
- 2.- **Gobierno abierto:** se refiere al esquema de gestión y de producción de políticas públicas orientado a la atención y la solución colaborativa de los problemas públicos con base en colegiados plurales y, en cuyo trabajo, convergen la transparencia y la participación ciudadana como criterios básicos, buscando propiciar un ambiente de rendición de cuentas e innovación social.

27.- Señale, por cada una de las instituciones de la Administración Pública de su entidad federativa, las acciones en materia de gobierno abierto realizadas durante el año 2020.

La lista de instituciones que se despliega corresponde a las que reportó como respuesta en la pregunta 1 de la sección 1 del módulo 1 de este censo.

Para cada institución, seleccione con una "X" la o las columnas que correspondan.

Para cada institución, en caso de que seleccione la columna "No se realizaron acciones en materia de gobierno abierto" o "No se sabe", no puede seleccionar otra columna.

Nombre de las instituciones	Acciones en materia de gobierno abierto realizadas				
	Implementación de mecanismos de consulta y/o participación ciudadana con objetivos de gobierno abierto	Acciones institucionales sobre datos abiertos	Otra acción en materia de gobierno abierto	No se realizaron acciones en materia de gobierno abierto	No se sabe
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					
26.					
27.					
28.					
29.					
30.					

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

Módulo 1 Sección VI
Cuestionario

VI.10 Protección de datos personales

Glosario de la subsección:

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

28.- Señale, por cada una de las instituciones de la Administración Pública de su entidad federativa, las acciones implementadas durante el año 2020 para el tratamiento de datos personales; utilizando para tal efecto el catálogo que se presenta en la parte inferior de la siguiente tabla.

La lista de instituciones que se despliega corresponde a las que reportó como respuesta en la pregunta 1 de la sección 1 del módulo 1 de este censo.

Para cada institución, seleccione con una "X" el o los códigos que correspondan.

Para cada institución, en caso de que seleccione el código "12" o "99" no puede seleccionar otro código.

	Nombre de las instituciones	Acciones implementadas para el tratamiento de datos personales													99.		
		1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.				
1.																	
2.																	
3.																	
4.																	
5.																	
6.																	
7.																	
8.																	
9.																	
10.																	
11.																	
12.																	
13.																	
14.																	
15.																	
16.																	
17.																	
18.																	
19.																	
20.																	
21.																	
22.																	
23.																	
24.																	
25.																	

Acciones implementadas para el tratamiento de datos personales	
1.	Implementación de políticas internas para la gestión y tratamiento de los datos personales
2.	Definición de las funciones y obligaciones del personal involucrado en el tratamiento de datos personales
3.	Elaboración de un inventario de datos personales
4.	Elaboración de sistemas de tratamiento de datos personales
5.	Realización de análisis de riesgos de los datos personales
6.	Realización de análisis de brecha, comparando las medidas de seguridad existentes
7.	Elaboración de un Plan de Trabajo para la implementación de medidas de seguridad
8.	Elaboración de un aviso de privacidad para informar el propósito del tratamiento de datos personales
9.	Monitoreo y revisión de las medidas implementadas
10.	Diseño y aplicación de diferentes niveles de capacitación del personal
11.	Otras acciones
12.	No se implementaron acciones para el tratamiento de datos personales
99.	No se sabe

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

Módulo 1 Sección VI
Cuestionario

29.- Señale, por cada una de las instituciones de la Administración Pública de su entidad federativa, los esquemas de mejores prácticas para el tratamiento de datos personales implementados durante el año 2020.

La lista de instituciones que se despliega corresponde a las que reportó como respuesta en la pregunta 1 de la sección 1 del módulo 1 de este censo.

Para cada institución, seleccione con una "X" la o las columnas que correspondan.

Para cada institución, en caso de que seleccione la columna "No se implementaron esquemas de mejores prácticas" o "No se sabe", no puede seleccionar otra columna.

Nombre de las instituciones	Esquemas de mejores prácticas implementados para el tratamiento de datos personales						
	Códigos deontológicos	Códigos de buenas prácticas profesionales	Políticas de privacidad	Sellos de confianza	Otro esquema de mejores prácticas	No se implementaron esquemas de mejores prácticas	No se sabe
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							
16.							
17.							
18.							
19.							
20.							
21.							
22.							
23.							
24.							
25.							
26.							
27.							
28.							
29.							
30.							
31.							
32.							
33.							
34.							
35.							
36.							
37.							
38.							
39.							
40.							

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

30.- Indique, por cada una de las instituciones de la Administración Pública de su entidad federativa, si durante el año 2020 contó con procedimientos de protección de datos personales. En caso afirmativo, señale los procedimientos listados con los que contaron, así como la formalidad de los mismos.

La lista de instituciones que se despliega corresponde a las que reportó como respuesta en la pregunta 1 de la sección 1 del módulo 1 de este censo.

Para cada institución, en caso de que no haya contado con procedimientos de protección de datos personales, o no cuente con información para determinarlo, indíquelo en la columna correspondiente conforme al catálogo respectivo y deje el resto de la fila en blanco.

Para cada institución, en el apartado "Procedimientos de protección de datos personales" seleccione con una "X" la o las columnas que correspondan.

Para cada institución, en el grupo "Formalidad del procedimiento" señale con una "X" el tipo de formalidad de los procedimientos de protección de datos personales seleccionados con anterioridad. Por ejemplo: en caso de que haya contado con procedimientos formales para confirmar la identidad del solicitante, anote una "X" en la columna "Formal" del apartado "Para confirmar la identidad del solicitante" del grupo "Formalidad del procedimiento".

Para cada tipo de procedimiento, en caso de que en el apartado "Procedimientos de protección de datos personales" no haya anotado una "X", no puede registrar información en las columnas correspondientes del grupo "Formalidad del procedimiento".

Nombre de las instituciones	¿Contó con procedimientos de protección de datos personales? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)	Procedimientos de protección de datos personales					Formalidad del procedimiento									
		Para confirmar la identidad del solicitante	Para que un ciudadano acceda a sus datos personales	Para que un ciudadano rectifique sus datos personales	Para que un ciudadano cancele sus datos personales	Para que un ciudadano se oponga al uso de sus datos personales	Para confirmar la identidad del solicitante		Para que un ciudadano acceda a sus datos personales		Para que un ciudadano rectifique sus datos personales		Para que un ciudadano cancele sus datos personales		Para que un ciudadano se oponga al uso de sus datos personales	
							Formal	Informal	Formal	Informal	Formal	Informal	Formal	Informal	Formal	Informal
1.																
2.																
3.																
4.																
5.																
6.																
7.																
8.																
9.																
10.																
11.																
12.																
13.																
14.																
15.																
16.																
17.																
18.																
19.																
20.																
21.																
22.																
23.																
24.																
25.																
26.																
27.																
28.																
29.																
30.																

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.



CENSO NACIONAL DE GOBIERNOS ESTATALES 2021

Módulo 1. Administración Pública de la entidad federativa

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

Glosario

Entidad:

Clave:

[Índice](#)

Accesibilidad

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

Ajustes razonables

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

Ampliación del plazo de respuesta

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

Áreas (del sujeto obligado)

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

Asesorías

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

Aviso de privacidad

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

Clasificación de información

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

CNGE 2021

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

Comité de transparencia

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

Datos abiertos

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

Declaración de inexistencia

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

Desclasificación de información

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

Gobierno abierto

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

Grupos en situación de vulnerabilidad

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

Índice de expedientes clasificados como reservados

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

Información confidencial

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

Información reservada

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

Informante básico

Se refiere al titular o servidor público de determinada institución de la Administración Pública de su entidad federativa designado para proveer la información de la presente sección y que tiene el carácter de figura responsable de validar y oficializar la misma y, cuando menos, se encuentra en el segundo o tercer nivel jerárquico de la misma.

Informante complementario 1

Se refiere al servidor público que, por las funciones que tiene asignadas dentro de determinada institución de la Administración Pública de su entidad federativa, es el principal productor y/o integrador de la información correspondiente a la presente sección 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 determinada institución de la Administración Pública de su entidad federativa, es el segundo principal productor y/o integrador de la información correspondiente a la presente sección y, cuando menos, se encuentra en el segundo o tercer nivel jerárquico de la misma.

Lenguaje de señas

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

Periodo de reserva

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

Portal de Obligaciones de Transparencia (POT)

Se refiere a la página electrónica en la que se publica y actualiza la información de interés público de los sujetos obligados, por lo que respecta a sus funciones y atribuciones.

Resoluciones

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

Sistema de escritura Braille

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

Solicitud de acceso a la información pública

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

Solicitud de protección de datos personales

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

Transparencia proactiva

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

Unidad de transparencia

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