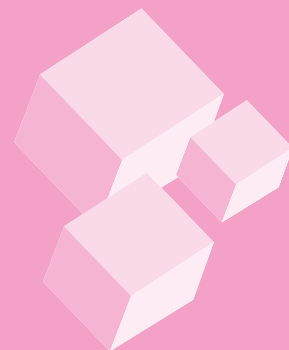




Censo Nacional de Poderes Legislativos Estatales 2018

Memoria de actividades



Instituto Nacional de Estadística y Geografía

Censo Nacional de Poderes Legislativos Estatales 2018

Memoria de actividades



**INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA**

Obras complementarias publicadas por el INEGI sobre el tema:

Memoria de actividades, documento de resultados y/o marco conceptual de: Encuesta Nacional de Gobierno, Seguridad Pública y Justicia Municipal 2009. Encuesta Nacional de Gobierno, Poder Ejecutivo Estatal 2010. Censo Nacional de Gobiernos Municipales y Delegacionales 2011 a 2017. Censo Nacional de Gobierno, Seguridad Pública y Sistema Penitenciario Estatales 2011 a 2018. Censo Nacional de Procuración de Justicia Estatal 2011 a 2018. Censo Nacional de Impartición de Justicia Estatal 2011 a 2018. Censo Nacional de Impartición de Justicia Federal 2011 a 2018. Censo Nacional de Procuración de Justicia Federal 2014 a 2016. Censo Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales Estatal 2016 y 2017. Censo Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales Federal 2016 y 2017. Censo Nacional de Poderes Legislativos Estatales 2017. Censo Nacional de Derechos Humanos Estatal 2017. Censo Nacional de Derechos Humanos Federal 2017. Censo Nacional de Gobierno Federal 2017.

Catalogación en la fuente INEGI:

353.4972 Censo Nacional de Poderes Legislativos Estatales.
Censo Nacional de Poderes Legislativos Estatales 2018 : memoria de actividades / Instituto Nacional de Estadística y Geografía.-- México : INEGI, c2018.

114 p.

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

Conociendo México

01 800 111 4634

www.inegi.org.mx

atencion.usuarios@inegi.org.mx



INEGI Informa



@INEGI_INFORMA

DR © 2018, **Instituto Nacional de Estadística y Geografía**

Edificio Sede

Avenida Héroe de Nacozari Sur 2301

Fraccionamiento Jardines del Parque, 20276 Aguascalientes,

Aguascalientes, Aguascalientes, entre la calle INEGI,

Avenida del Lago y Avenida Paseo de las Garzas.

Presentación

El **Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI)** presenta la elaboración del **Censo Nacional de Poderes Legislativos Estatales 2018 (CNPLE 2018)** como respuesta a su responsabilidad de suministrar a la Sociedad y al Estado, información de calidad, pertinente, veraz y oportuna, atendiendo al mandato constitucional de normar y coordinar el **Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG)**.

Dicho Sistema se integra por cuatro subsistemas que permiten agrupar los diversos campos de información de interés nacional de manera temática, lo que permite lograr que la generación, suministro y difusión de información se realice 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, y como propuesta del Consejo Consultivo, de acuerdo con lo que establece el artículo 15 fracción III 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 al Estado Mexicano, y a sus respectivos poderes, en las funciones de gobierno, seguridad pública e impartición de justicia, para apoyar los procesos de diseño, implementación, monitoreo y evaluación de las políticas públicas en estas materias”.

Así, el presente documento se desarrolla dentro de la serie documental¹ del CNPLE 2018, derivado del desarrollo de los censos nacionales de gobierno como parte de los proyectos estratégicos elaborados por el **SNIGSPIJ**.

El propósito del documento es brindar información de manera integral sobre los aspectos de planeación, metodológicos, de diseño, del operativo, de la captación, del procesamiento y la presentación de resultados derivados de las actividades del propio Censo. Con la finalidad de facilitar la correcta interpretación de los datos por parte de los usuarios de la información, y apoyar los procesos que permitan vincularla con el diseño, implementación, monitoreo y evaluación de las políticas públicas específicamente en el tema del poder legislativo y trabajo parlamentario.

Está integrado por seis capítulos. El primero contiene el fundamento legal, facultades y funciones del INEGI, el SNIEG y el SNIGSPIJ.

El capítulo dos aborda los elementos de planeación del CNPLE 2018 como: antecedentes, objetivo general, objetivos específicos; coberturas geográficas; temáticas de los cuestionarios; actividades que realizan las figuras operativas que intervienen en cada etapa del proyecto, así como la infraestructura para el levantamiento censal.

El capítulo tres corresponde al diseño del CNPLE 2018, abordando en un primer momento las líneas estratégicas que lo conforman; como segundo punto se detalla el diseño conceptual, el cual describe los aspectos más relevantes del marco conceptual, por su parte, en el diseño del instrumento de captación se describe la alineación del diseño estratégico y conceptual del proyecto.

Por otra parte, el capítulo cuatro describe las actividades y resultados derivados de los procedimientos y aspectos administrativos, de organización, control y seguimiento de las etapas del proceso operativo para la captación de la información del CNPLE 2018.

El capítulo cinco aborda las actividades del procesamiento donde se llevó a cabo la compilación de información, a efecto de asegurar su congruencia, y así, ordenarla para su posterior aprovechamiento estadístico.

En el capítulo seis se presentan los resultados generales que se ponen a disposición de los usuarios a partir de las bases de datos que derivaron de los resultados del CNPLE 2018.

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

¹ La serie documental del presente proyecto se encuentra conformada por: la ficha metodológica, el marco conceptual, el cuestionario y la memoria de actividades del CNPLE 2018.

Índice

1. Fundamento legal	1
2. Planeación	3
2.1 Antecedentes	3
2.2 Objetivos	3
2.2.1 General	3
2.2.2 Específicos	3
2.3 Cobertura	4
2.3.1 Geográfica	4
2.3.2 Temática	5
2.4 Programa general de actividades	5
2.5 Infraestructura	7
3. Diseño	15
3.1 Diseño estratégico	15
3.2 Diseño conceptual	15
3.3 Diseño del instrumento de captación	16
4. Operativo y captación	25
4.1 Programa de capacitación	25
4.2 Planeación del operativo	25
4.3 Estrategia de levantamiento	26
4.4 Revisión primaria y compilación preliminar	27
5. Procesamiento	29
5.1 Fase de preparación	29
5.2 Fase de pruebas	55
5.3 Fase de validación definitiva	55
5.4 Resumen de datos procesados	55
6. Resultados	57
Anexo	59
A. Diseño estratégico del proyecto	61
B. Catálogos y clasificadores utilizados en los módulos del CNPLE 2018	81
C. Relación de entrega de los módulos del CNPLE 2018, por Entidad Federativa	91
Bibliografía	93
Glosario	101

1. Fundamento legal

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

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

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

Por su parte, el artículo 5 del citado ordenamiento, prevé que el referido Sistema estará integrado por un Consejo Consultivo Nacional, por Subsistemas Nacionales de Información y por el INEGI. A este respecto, el artículo 17 la Ley que nos ocupa, menciona los Subsistemas que integrarán el SNIEG, así como la facultad de la Junta de Gobierno del INEGI para crear los Subsistemas que sean necesarios para su adecuado funcionamiento.

3. Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (DOF 31 de marzo de 2009). Dicho instrumento tiene por objeto reglamentar la forma y términos en que el Instituto ejercerá las atribuciones y facultades que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley del SNIEG, así como otras leyes, Reglamentos, Decretos y Acuerdos de la Junta de Gobierno le confieren.

Asimismo, derivado de la reforma publicada en el citado órgano de difusión el 27 de marzo de 2012, el artículo 18 del citado Reglamento Interior, dispone que la ahora Dirección General de Estadísticas de Gobierno, Seguridad Pública y Justicia, cuenta entre sus atribuciones con las de organizar, coordinar, administrar y supervisar la operación y desempeño integrales de las actividades correspondientes a la generación de información estadística de gobierno, crimen, seguridad pública, victimización, justicia y sistema penitenciario, así como, analizar y explotar los resultados de los Censos Nacionales de Gobierno, Encuestas y registros administrativos de dichas materias.

4. Acuerdo para crear el Subsistema Nacional de Información de Gobierno, Seguridad Pública e Impartición de Justicia. Dicho Acuerdo, fue aprobado por la Junta de Gobierno del INEGI el 8 de diciembre de 2008, el cual 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 al Estado y sus respectivos poderes en las funciones de gobierno, seguridad pública e impartición de justicia, para apoyar los procesos de diseño, implementación, monitoreo y evaluación de las políticas públicas en estas materias.

5. Acuerdo por el que se aprueba la Norma Técnica para la Generación de Estadística Básica (DOF 12 de noviembre de 2010). Este Acuerdo tiene por objeto regular la generación de estadística básica requerida por el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, mediante la estandarización de los procesos, propiciando que la información cumpla con los requisitos de relevancia, rigor conceptual, confiabilidad, oportunidad, accesibilidad, comparabilidad, suficiencia y facilidad de consulta.

2. Planeación

2.1 Antecedentes

En el marco del SNIGSPIJ, en aras de la producción de información de las instituciones que componen al Estado Mexicano partiendo del principio de la división de poderes, es fundamental generar datos para conocer la estructura organizacional de los Congresos Locales y de la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México; la forma en la que distribuyen sus recursos; el marco general que regula sus actividades; así como el ejercicio de sus funciones relacionadas con el proceso legislativo.

En tal sentido, en el año 2016 se iniciaron las actividades de revisión y generación de lo que sería el primer instrumento de captación en temas de gobierno y proceso legislativo desarrollados por los Congresos Estatales y la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México, como parte de los trabajos realizados en el Comité Técnico Especializado de Información de Gobierno, en donde participaron los representantes de las principales instituciones y organizaciones en los temas mencionados.

Como resultado de lo anterior, se logró el acuerdo para generar información estadística en temas de gobierno y proceso legislativo desde una visión integral, realizando en 2017 el primer cuestionario y con ello, dar inicio a la formación de una serie histórica que soporte el proceso de las políticas públicas en este tema. Dicho proyecto fue denominado como: “Censo Nacional de Poderes Legislativos Estatales 2017 (CNPLE 2017).

Desde el primer ejercicio realizado en 2017, el INEGI continuó desarrollando anualmente las labores de levantamiento del presente proyecto cuyos resultados podrán ser consultados en la página de internet del Instituto. Así a un año de distancia de la aplicación del primer levantamiento, se presenta ahora el **“Censo Nacional de Poderes Legislativos Estatales 2018” (CNPLE 2018)**, como el segundo proyecto estadístico desarrollado por el INEGI en dichas materias. Si bien el proceso de maduración del proyecto estadístico ha obligado a realizar ajustes en algunas variables, lo más importante es que se ha preservado la consistencia temática y conceptual, continuando con la serie estadística y enriqueciendo sus contenidos por los temas que aborda.

Está conformado por un total de 216 preguntas agrupadas en dos Módulos: 1) Congreso Estatal y Asamblea

Legislativa de la Ciudad de México, dividido en once secciones, 2) Grupos Parlamentarios, dividido en seis secciones.

Finalmente, con el propósito de contar con referentes que apoyen el logro de los objetivos del CNPLE 2018, el INEGI estableció una estrategia de coordinación para definir el diseño conceptual.

2.2 Objetivos

2.2.1 General

Generar información estadística y geográfica sobre la gestión y desempeño del Congreso Estatal o la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México, específicamente en las funciones de gobierno y del Poder legislativo, con la finalidad de que dicha información se vincule con el quehacer gubernamental dentro del proceso de diseño, implementación, monitoreo y evaluación de las políticas públicas de alcance nacional en los referidos temas.

2.2.2 Específicos

1. Generar información sobre las características básicas de la estructura organizacional del Congreso Estatal o la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México, a fin de conocer la conformación orgánica de los mismos.
2. Generar información sobre las características de la distribución de los recursos humanos con los que cuenta el Congreso Estatal o la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México.
3. Generar información sobre las características de la distribución de los recursos presupuestales con los que cuenta el Congreso Estatal o la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México.
4. Generar información sobre las características de la distribución de los recursos materiales con los que cuenta el Congreso Estatal o la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México.
5. Generar información sobre los recursos de redes y conexión a internet con los que cuenta el

Congreso Estatal o la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México, con el fin de conocer las características básicas de gobierno electrónico en los mismos.

6. Generar información sobre los elementos y acciones institucionales que han llevado a cabo el Congreso Estatal o la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México, sobre la implementación y ejercicio de funciones específicas como planeación, evaluación, actividades estadísticas y/o geográficas, armonización contable, a efecto de contar con elementos suficientes que permitan conocer sus características y el marco institucional en el que se desarrollan sus actividades.
7. Generar información sobre los elementos y acciones institucionales que han llevado a cabo el Congreso Estatal o la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México, sobre la implementación y ejercicio de funciones específicas de transparencia, a efecto de contar con elementos suficientes que permitan conocer sus características y el marco institucional en el que se desarrollan sus actividades.
8. Generar información sobre los elementos y acciones institucionales que han llevado a cabo el Congreso Estatal o la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México, sobre la implementación y ejercicio de funciones específicas de control interno y anticorrupción, a efecto de contar con elementos suficientes que permitan conocer sus características y el marco institucional en el que se desarrollan sus actividades.
9. Generar información sobre los elementos y acciones institucionales que han llevado a cabo el Congreso Estatal o la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México, sobre la implementación y ejercicio de funciones específicas de participación ciudadana, a efecto de contar con elementos suficientes que permitan conocer sus características y el marco institucional en el que se desarrollan sus actividades.
10. Generar información sobre la cantidad y características básicas de las leyes y disposiciones normativas internas y externas que rigen el funcionamiento del Congreso Estatal o la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México, a efecto de identificar el marco regulatorio bajo el cual desarrollan sus funciones.
11. Generar información sobre los elementos y acciones institucionales que han llevado a cabo el

Congreso Estatal o la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México, sobre la implementación y ejercicio de funciones específicas de administración de archivos y gestión documental, a efecto de contar con elementos suficientes que permitan conocer sus características y el marco institucional en el que se desarrollan sus actividades.

12. Generar información sobre las características básicas de la estructura organizacional de los Grupos Parlamentarios del Congreso Estatal o la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México, a fin de conocer la conformación orgánica de los mismos.
13. Generar información sobre las características de la distribución de los recursos humanos del personal de apoyo con los que cuentan los Grupos Parlamentarios del Congreso Estatal o la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México, en específico el personal de cada uno de los legisladores.
14. Generar información sobre las características de la distribución de los recursos presupuestales con los que cuenta los legisladores integrantes del Congreso Estatal o la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México.
15. Generar información sobre las Comisiones y Comités del Congreso Estatal o la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México, como formas en las que se organiza estructuralmente para el desarrollo de las actividades legislativas.
16. Generar información sobre los componentes del proceso legislativo del Congreso Estatal o la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México, para conocer el desempeño y comportamiento de los trabajos realizados por los grupos parlamentarios.
17. Generar información sobre los procesos de juicio político y declaración de procedencia del Congreso Estatal o la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México, con la finalidad de conocer los trabajos jurisdiccionales que puede llevar a cabo los Congresos Estatales.

2.3 Cobertura

2.3.1 Geográfica

Nacional.

Desglose geográfico

Por Entidad Federativa.

2.3.2 Temática

Módulo 1: Congreso Estatal y Asamblea Legislativa de la Ciudad de México

Sección I. Estructura organizacional.

Sección II. Recursos humanos.

Sección III. Recursos presupuestales.

Sección IV. Recursos materiales.

Sección V. Gobierno electrónico.

Sección VI. Ejercicio de funciones específicas.

Sección VII. Transparencia.

Sección VIII. Control interno y anticorrupción.

Sección IX. Participación ciudadana.

Sección X. Marco regulatorio.

Sección XI. Administración de archivos y gestión documental.

Módulo 2: Grupos Parlamentarios

Sección I. Estructura organizacional de los Grupos Parlamentarios.

Sección II. Recursos humanos de los Grupos Parlamentarios.

Sección III. Recursos presupuestales de los Grupos Parlamentarios.

Sección IV. Comisiones Legislativas y Comités de Trabajo.

Sección V. Proceso legislativo.

Sección VI. Juicio político y declaración de procedencia.

2.4 Programa general de actividades

Las actividades propias del CNPLE 2018 en sus diversas etapas, serán llevadas a cabo por la DGEOSPJ, con el apoyo de la Dirección General de Coordinación del SNIEG (DGCSNIEG), a través de las Direcciones Regionales (DRs), así como de las Jefaturas de Departamento de la DGEOSPJ en las Coordinaciones Estatales (JDEOSPJ) del INEGI.

El programa general de actividades se dividió en nueve etapas, las cuales se describen a continuación, así como los responsables de cada una de estas, su periodo de cumplimiento y las actividades generales por cada una:

Programa general de actividades

Cuadro 1

Etapas	Responsable	Periodo	Actividades generales
1. Planeación general del proyecto	DGEOSPJ	Del 03 de julio de 2017 al 31 de diciembre de 2018	<ul style="list-style-type: none">• Elaboración del cronograma general de actividades del proyecto.• Elaboración del documento de planeación del proyecto.• Elaboración del presupuesto preliminar y acciones para su aprobación.• Acciones para la asignación de recursos presupuestales durante el año de levantamiento.
2. Diseño del proyecto	DGEOSPJ	Del 28 de agosto al 01 de diciembre de 2017	<ul style="list-style-type: none">• Elaboración de la versión preliminar del cuestionario.• Revisión y ajustes a la versión preliminar del cuestionario.• Elaboración del cuestionario definitivo.

(Continúa)

Etapa	Responsable	Periodo	Actividades generales
3. Coordinación y preparativos para el levantamiento	DGEGSPJ	Del 04 de diciembre de 2017 al 23 de marzo de 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Diseño de la estrategia de coordinación para el levantamiento y capacitación. • Elaboración de documentos operativos para el levantamiento. • Elaboración de documentos para la reunión de coordinación para el levantamiento (capacitación). • Reunión de coordinación con los Jefes de Departamento de Estadísticas de Gobierno, Seguridad Pública y Justicia de las Direcciones Regionales. • Reunión de coordinación con los Jefes de Departamento de Estadísticas de Gobierno, Seguridad Pública y Justicia de las Coordinaciones Estatales. • Entrega de cuestionarios en las Coordinaciones estatales y Direcciones Regionales.
4. Levantamiento	DGEGSPJ	Del 06 de febrero al 07 de septiembre de 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Integración y actualización del directorio. • Concertación de citas. • Visitas de difusión y entrega de cuestionarios. • Recuperación de información. • Recuperación de rezagos. • Captura de los cuestionarios físicos y envío de los cuestionarios electrónicos SCOCNG. • Reunión de retroalimentación con los JDEGSPJ.
5. Integración de la base de datos	DGEGSPJ	Del 07 de mayo al 22 de junio de 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Integración de la base de datos preliminar.
6. Validación de la base de datos	DGEGSPJ / DRs / JDEGSPJ	Del 25 de junio al 31 de agosto de 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Validación de la base de datos preliminar. • Liberación de la base de datos.
7. Generación de productos	DGEGSPJ	Del 06 de febrero al 23 de noviembre de 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de la memoria de actividades y marco conceptual preliminares y entrega a la SAIG. • Integración de la memoria de actividades y marco conceptual definitivos y generación del documento de resultados. • Generación de microdatos y consulta interactiva de datos. • Documentación de metadatos del proyecto DDI. • Elaboración de tabulados básicos. • Establecer, integrar y operar los componentes temáticos para la explotación y consulta de información del proyecto.

(Continúa)

Etapa	Responsable	Periodo	Actividades generales
8. Difusión de productos	DGEGSPJ	Del 29 de noviembre del 2018 al 25 de enero de 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar comunicado de prensa. • Publicación de resultados del proyecto para consulta interactiva de datos y microdatos. • Publicación de memoria de actividades, marco conceptual, documento de resultados y tabulados. • Publicación de DDI.
9. Resguardo de productos y documentos	DGEGSPJ	01 de enero al 29 de marzo de 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Resguardo de los productos derivados del proyecto. • Resguardo de la documentación del proyecto.

2.5 Infraestructura

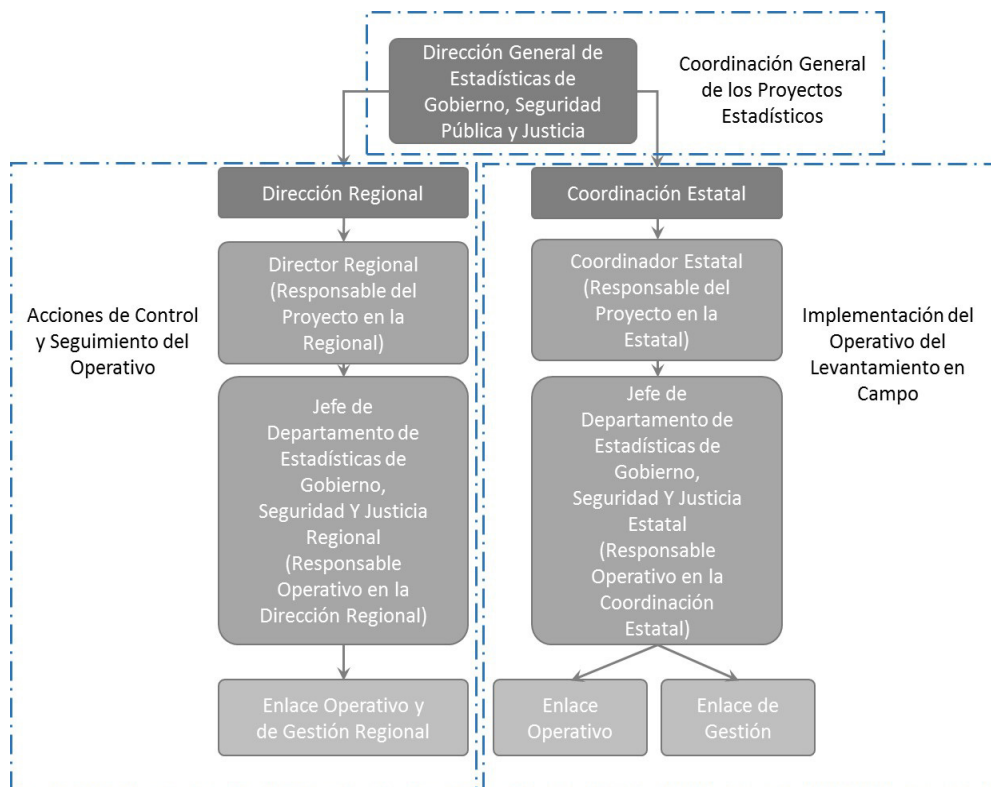
Para llevar a cabo el levantamiento del CNPLE 2018, además del personal de oficinas centrales a cargo del mismo, se contará con el apoyo de la estructura regional y estatal del INEGI adscrita a la DGCSNIEG y a la propia Dirección General de Estadísticas de Gobierno, Seguridad Pública y Justicia (DGEGSPJ), la cual está

conformada por 10 Direcciones Regionales y por 34 Coordinaciones Estatales.

Estos apoyos son organizados conforme la estructura operativa mencionada, conforme a las atribuciones que cada área tiene asignadas, las cuales, de manera esquemática, se pueden apreciar en la siguiente ilustración:

Infraestructura

Ilustración 1



La ilustración anterior, muestra las áreas y servidores públicos del INEGI que participarán en el operativo del levantamiento, mismas que se conformarán de tres figuras operativas y una de apoyo, la primera de ellas corresponde a la DGEGSPJ, a la que a través de los servidores públicos que la integran, conciernen las actividades de coordinación general del proyecto; la segunda figura operativa corresponde a las Direcciones Regionales, las cuales, a través de su Director Regional (DR), el Responsable Operativo en la Dirección Regional (RODR) designado por este y la figura de apoyo del Enlace Operativo y de Gestión Regional (EOGR), se encargarán del seguimiento y apoyo al operativo de levantamiento que llevarán a cabo los Jefes de Departamento de Estadísticas de Gobierno, Seguridad Pública y Justicia (JDEGSPJ) en las Coordinaciones Estatales; y por último, la tercer figura operativa corresponde a las Coordinaciones Estatales, las cuales, a través de su Coordinador Estatal (CE) y el JDEGSPJ, se encargarán de implementar las acciones correspondientes al levantamiento de información, en su contacto directo

con los servidores públicos que tengan bajo su resguardo, la información que se solicitará a través del propio instrumento de captación.

En cuanto a la figura de apoyo, que corresponde a la DGCSNIEG, la cual, a través de la Dirección General Adjunta de Operación Regional (DGAOR), se encargará de ofrecer el apoyo necesario para desahogar las actividades de coordinación entre las DRs y CEs con la DGEGSPJ, a efecto de que el proyecto pueda operar conforme a lo programado en las etapas que correspondan.

Los servidores públicos del Instituto que conforman la estructura operativa de la DGEGSPJ, así como los que integran las Direcciones Regionales y el personal en las Coordinaciones Estatales, se presentan en el siguiente cuadro, en la cual se muestra la plaza que tienen dentro del Instituto, así como la figura que les correspondió dentro del proyecto:

DGEGSPJ

Cuadro 2

Puesto	Figura dentro del proyecto
Director General de Estadísticas de Gobierno, Seguridad Pública y Justicia	Coordinador General A
Director General Adjunto de Políticas de Información Gubernamental y Censos Nacionales de Gobierno	Coordinador General B
Director de Censos Nacionales de Gobierno	Coordinador General C
Subdirector de Coordinación Operativa de Censos Nacionales de Gobierno	Responsable de la coordinación del levantamiento e integración de bases de datos de los Censos Nacionales de Gobierno
Jefe de Departamento de Control y Logística de Censos Nacionales de Gobierno	Responsable de la gestión y acciones de seguimiento al levantamiento
Jefe de Departamento de Integración de Información Estadística	Responsable de las acciones para la integración de la base de datos de los proyectos
Jefe de Departamento de Operación Estratégica de Censos Nacionales de Gobierno	Responsable de las acciones de planeación y evaluación del levantamiento

Región	Puesto	Figura dentro del proyecto
Centro	Jefe de Departamento	Responsable del proyecto en la Dirección Regional
Centro Norte	Jefe de Departamento	Responsable del proyecto en la Dirección Regional
	Enlace de Gestión y Operación	Apoyo operativo en la Dirección Regional
Centro Sur	Jefe de Departamento	Responsable del proyecto en la Dirección Regional
	Enlace de Gestión y Operación	Apoyo operativo en la Dirección Regional
Noreste	Jefe de Departamento	Responsable del proyecto en la Dirección Regional
	Enlace de Gestión y Operación	Apoyo operativo en la Dirección Regional
Noroeste	Jefe de Departamento	Responsable del proyecto en la Dirección Regional
	Enlace de Gestión y Operación	Apoyo operativo en la Dirección Regional
Norte	Jefe de Departamento	Responsable del proyecto en la Dirección Regional
	Enlace de Gestión y Operación	Apoyo operativo en la Dirección Regional
Occidente	Jefe de Departamento	Responsable del proyecto en la Dirección Regional
	Enlace de Gestión y Operación	Apoyo operativo en la Dirección Regional
Oriente	Jefe de Departamento	Responsable del proyecto en la Dirección Regional
	Enlace de Gestión y Operación	Apoyo operativo en la Dirección Regional
Sur	Jefe de Departamento	Responsable del proyecto en la Dirección Regional
	Enlace de Gestión y Operación	Apoyo operativo en la Dirección Regional
Sureste	Jefe de Departamento	Responsable del proyecto en la Dirección Regional
	Enlace de Gestión y Operación	Apoyo operativo en la Dirección Regional

Cabe señalar que los Jefes de Departamento de Estadísticas de Gobierno, Seguridad Pública y Justicia de las Coordinaciones Estatales, junto con los Enlaces de Operación y los de Gestión, serán los responsables

de la operación de los Censos Nacionales de Gobierno en el ámbito estatal, entre los que se encuentra el CNPLE 2018, por lo que el personal que participará en el levantamiento se distribuirá de la siguiente manera:

Coordinaciones estatales

Cuadro 4

Entidad	Puesto	Figura dentro del proyecto
Aguascalientes	Jefe de Departamento	Responsable del proyecto en la Entidad Federativa
	Enlace de Operación / Enlace de Gestión	Apoyo operativo para el proyecto
Baja California	Jefe de Departamento	Responsable del proyecto en la Entidad Federativa
	Enlace de Operación / Enlace de Gestión	Apoyo operativo para el proyecto
Baja California Sur	Jefe de Departamento	Responsable del proyecto en la Entidad Federativa
	Enlace de Operación / Enlace de Gestión	Apoyo operativo para el proyecto
Campeche	Jefe de Departamento	Responsable del proyecto en la Entidad Federativa
	Enlace de Operación / Enlace de Gestión	Apoyo operativo para el proyecto
Coahuila de Zaragoza	Jefe de Departamento	Responsable del proyecto en la Entidad Federativa
	Enlace de Operación / Enlace de Gestión	Apoyo operativo para el proyecto
Colima	Jefe de Departamento	Responsable del proyecto en la Entidad Federativa
	Enlace de Operación / Enlace de Gestión	Apoyo operativo para el proyecto
Chiapas	Jefe de Departamento	Responsable del proyecto en la Entidad Federativa
	Enlace de Operación / Enlace de Gestión	Apoyo operativo para el proyecto
Chihuahua	Jefe de Departamento	Responsable del proyecto en la Entidad Federativa
	Enlace de Operación / Enlace de Gestión	Apoyo operativo para el proyecto

(Continúa)

Entidad	Puesto	Figura dentro del proyecto
Ciudad de México	Jefe de Departamento	Responsable del proyecto en la Entidad Federativa
	Enlace de Operación / Enlace de Gestión	Apoyo operativo para el proyecto
Durango	Jefe de Departamento	Responsable del proyecto en la Entidad Federativa
	Enlace de Operación / Enlace de Gestión	Apoyo operativo para el proyecto
Guanajuato	Jefe de Departamento	Responsable del proyecto en la Entidad Federativa
	Enlace de Operación / Enlace de Gestión	Apoyo operativo para el proyecto
Guerrero	Jefe de Departamento	Responsable del proyecto en la Entidad Federativa
	Enlace de Operación / Enlace de Gestión	Apoyo operativo para el proyecto
Hidalgo	Jefe de Departamento	Responsable del proyecto en la Entidad Federativa
	Enlace de Operación / Enlace de Gestión	Apoyo operativo para el proyecto
Jalisco	Jefe de Departamento	Responsable del proyecto en la Entidad Federativa
	Enlace de Operación / Enlace de Gestión	Apoyo operativo para el proyecto
México	Jefe de Departamento	Responsable del proyecto en la Entidad Federativa
	Enlace de Operación / Enlace de Gestión	Apoyo operativo para el proyecto
Michoacán de Ocampo	Jefe de Departamento	Responsable del proyecto en la Entidad Federativa
	Enlace de Operación / Enlace de Gestión	Apoyo operativo para el proyecto
Morelos	Jefe de Departamento	Responsable del proyecto en la Entidad Federativa
	Enlace de Operación / Enlace de Gestión	Apoyo operativo para el proyecto

(Continúa)

Entidad	Puesto	Figura dentro del proyecto
Nayarit	Jefe de Departamento	Responsable del proyecto en la Entidad Federativa
	Enlace de Operación / Enlace de Gestión	Apoyo operativo para el proyecto
Nuevo León	Jefe de Departamento	Responsable del proyecto en la Entidad Federativa
	Enlace de Operación / Enlace de Gestión	Apoyo operativo para el proyecto
Oaxaca	Jefe de Departamento	Responsable del proyecto en la Entidad Federativa
	Enlace de Operación / Enlace de Gestión	Apoyo operativo para el proyecto
Puebla	Jefe de Departamento	Responsable del proyecto en la Entidad Federativa
	Enlace de Operación / Enlace de Gestión	Apoyo operativo para el proyecto
Querétaro	Jefe de Departamento	Responsable del proyecto en la Entidad Federativa
	Enlace de Operación / Enlace de Gestión	Apoyo operativo para el proyecto
Quintana Roo	Jefe de Departamento	Responsable del proyecto en la Entidad Federativa
	Enlace de Operación / Enlace de Gestión	Apoyo operativo para el proyecto
San Luis Potosí	Jefe de Departamento	Responsable del proyecto en la Entidad Federativa
	Enlace de Operación / Enlace de Gestión	Apoyo operativo para el proyecto
Sinaloa	Jefe de Departamento	Responsable del proyecto en la Entidad Federativa
	Enlace de Operación / Enlace de Gestión	Apoyo operativo para el proyecto
Sonora	Jefe de Departamento	Responsable del proyecto en la Entidad Federativa
	Enlace de Operación / Enlace de Gestión	Apoyo operativo para el proyecto

(Continúa)

Entidad	Puesto	Figura dentro del proyecto
Tabasco	Jefe de Departamento	Responsable del proyecto en la Entidad Federativa
	Enlace de Operación / Enlace de Gestión	Apoyo operativo para el proyecto
Tamaulipas	Jefe de Departamento	Responsable del proyecto en la Entidad Federativa
	Enlace de Operación / Enlace de Gestión	Apoyo operativo para el proyecto
Tlaxcala	Jefe de Departamento	Responsable del proyecto en la Entidad Federativa
	Enlace de Operación / Enlace de Gestión	Apoyo operativo para el proyecto
Veracruz de Ignacio de la Llave	Jefe de Departamento	Responsable del proyecto en la Entidad Federativa
	Enlace de Operación / Enlace de Gestión	Apoyo operativo para el proyecto
Yucatán	Jefe de Departamento	Responsable del proyecto en la Entidad Federativa
	Enlace de Operación / Enlace de Gestión	Apoyo operativo para el proyecto
Zacatecas	Jefe de Departamento	Responsable del proyecto en la Entidad Federativa
	Enlace de Operación / Enlace de Gestión	Apoyo operativo para el proyecto

3. Diseño

La etapa de diseño consta de tres actividades generales, la primera de ellas corresponde al diseño estratégico, que consiste en establecer las líneas estratégicas que, alineadas a los objetivos general y específicos del proyecto, deben guiar la conformación del instrumento de captación; la segunda corresponde al diseño conceptual, que consiste en el establecimiento del marco conceptual que sirve de guía para alcanzar los objetivos, general y específicos del CNPLE 2018, a partir de las líneas estratégicas de generación de información; y la tercera, corresponde al diseño del instrumento de captación alineado a los planteamientos derivados del diseño estratégico y conceptual del proyecto.

A continuación, se explican las actividades que conformaron la etapa de diseño.

3.1 Diseño estratégico

Las necesidades de información, de acuerdo con el objetivo general y específicos del proyecto, establecieron las líneas estratégicas por las cuales resultó necesario desarrollar no sólo el marco conceptual, sino también el instrumento de captación necesarios para alcanzar los mismos.

En ese sentido, la actividad correspondiente al diseño estratégico además de establecer las líneas estratégicas de producción de información para dar cumplimiento a los objetivos establecidos, así como el tipo de política pública con el que se pueden relacionar, necesita establecer las características de los datos que se generarán, acorde a las necesidades de información, pero también, considerando la capacidad de desarrollo estadístico que existe en las instituciones que proporcionarán la información.

De esta forma, en el Anexo A se presentan las líneas estratégicas de producción de información, el tipo de política pública con el que se relacionan, así como el tipo de preguntas que se orientan al cumplimiento de las mismas. Dicho anexo, presenta además de lo mencionado, las definiciones que permiten explicar los diferentes aspectos que considera el diseño estratégico, comenzando por línea estratégica, seguido de los diferentes aspectos que caracterizan las preguntas por las que se busca cumplir con la línea estratégica.

3.2 Diseño conceptual

Se llevó a cabo a partir de dos fases, la primera fase consistió en realizar un proceso de investigación documental por cada uno de los temas que derivaban de los objetivos del proyecto, el cual consistió en la revisión de documentos jurídicos, académicos, oficiales y de otros proyectos con características similares, ya sea como iniciativa del personal de la propia DGEESPJ, o bien a partir de las propuestas de revisiones que derivaron de las reuniones del Comité Técnico Especializado de Información de Gobierno (CTEI-G).

Una vez establecido el campo temático del proyecto y las condiciones del contexto para la realización del mismo, se procedió a derivar las categorías, variables y clasificaciones que permitieron atender cada uno de los temas acordes con los objetivos perseguidos.

La segunda fase comprendió el diseño conceptual a partir de tres pruebas la: **Prueba en Campo** del cuestionario llevado a cabo en el ejercicio 2015; **Prueba de Gabinete** y **Prueba Cualitativa**.

La Prueba en campo, consistió en llevar a cabo los análisis necesarios de la completitud de respuestas a partir de los resultados obtenidos de una prueba piloto del instrumento de captación, a fin de ubicar la información generada entre los meses de octubre a noviembre de 2016, lo cual permitió hacer las adecuaciones conceptuales y de estructura al instrumento de captación, a efecto de ajustarse de una mejor manera a las capacidades de provisión de datos por parte de los informantes, mismas que fueron fortalecidas con las revisiones y comentarios emitidos por los miembros de los Comités Técnicos Especializados correspondientes en sus sesiones ordinarias, a partir de la experiencia en la aplicación de los instrumentos de captación en sus instituciones o aquellas que representaron dentro del Comité.

Lo anterior con la finalidad de obtener datos por primera vez, respecto al Censo Nacional de Poderes Legislativos Estatales 2017.

La Prueba de Gabinete, se realizó de manera posterior a la Prueba de Campo, permitió identificar, a partir del análisis realizado por parte del personal de

la DGEESPJ, la necesidad de ajuste de algunas preguntas del instrumento derivado de la actualización de diversos instrumentos regulatorios, a efecto de alinearse a la forma en la que la información debiera encontrarse registrada de manera oficial en los registros de los Congresos Estatales y la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México.

Por su parte, la Prueba Cualitativa permitió identificar la temática que se encuentra vigente, no sólo en las investigaciones académicas, sino también en los procesos de discusión y análisis para el diseño de políticas públicas en las materias atendidas en el CNPLE 2018, así como la consideración de las reformas o publicación de legislación en la materia.

De esta forma, y una vez concluidas las pruebas y ajustes al instrumento de captación se integraron un total de 2 módulos conformados por un total de 216 preguntas. El diseño temático del cuestionario se encuentra detallado por tema, subtema, categoría, variable y clasificación en el Marco Conceptual del Censo Nacional de Poderes Legislativos Estatales 2017.

Las variables del presente proyecto estadístico, por la interrelación que podría tener con información estadística de otros proyectos, independientemente que

aborden otra temática (ya sea con datos generados por proyectos de carácter sociodemográfico, económico, geográfico, o de otro tipo), utiliza catálogos y clasificadores ya existentes en dichas materias, cuando así se estima conveniente, con la finalidad de estandarizar conceptos y clasificaciones que apoyen el proceso de análisis a partir de la comparabilidad de las categorías y variables.

Cabe señalar que, a efecto de ordenar la información generada a partir de los Censos Nacionales de Gobierno, ha sido necesario generar catálogos y clasificadores propios, para lo cual se ha tomado en todo momento como referente para su generación, los estándares y definiciones nacionales e internacionales existentes, así como el marco jurídico aplicable.

Asimismo, el mencionado Marco Conceptual contiene un anexo en el cual se presentan de manera detallada los catálogos y clasificadores utilizados en el proyecto.

3.3 Diseño del instrumento de captación

Las 216 preguntas que integraron los 2 módulos del CNPLE 2018 se distribuyeron de la siguiente forma:²

² Se recomienda revisar el cuestionario del CNPLE 2018 con la finalidad de identificar de manera detallada su conformación.

Preguntas por módulo

Cuadro 5

Módulo	Sección	Número de preguntas	Descripción general
1. Congreso Estatal y Asamblea Legislativa de la Ciudad de México	I. Estructura organizacional	3	<ul style="list-style-type: none"> Conformación de la estructura organizacional del Congreso Estatal o la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México, a partir de sus unidades administrativas. Existencia de Organismos Autónomos dentro del Congreso Estatal o la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México.
	II. Recursos humanos	12	<ul style="list-style-type: none"> Personal con el que contó el Congreso Estatal o la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México. Características del personal por régimen de contratación, sexo, por rango de edad, nivel de escolaridad, y rango de ingresos mensuales. Existencia de unidad o área de profesionalización de los servidores públicos. Elementos para la profesionalización de los servidores públicos que integraron el Congreso Estatal o Asamblea Legislativo de la Ciudad de México. Existencia de actividades de capacitación para los servidores públicos del Congreso Estatal o la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México, así como la modalidad en la que se llevaron a cabo.

(Continúa)

Módulo	Sección	Número de preguntas	Descripción general
1. Congreso Estatal y Asamblea Legislativa de la Ciudad de México	III. Recursos presupuestales	6	<ul style="list-style-type: none"> • Presupuesto solicitado, autorizado y ejercido para ser asignado al Congreso Estatal o la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México. • Porcentaje del presupuesto de egresos que representa por capítulo del Clasificador por Objeto del gasto para el Congreso Estatal o la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México. • Presupuesto total ejercido por función principal.
	IV. Recursos materiales	5	<ul style="list-style-type: none"> • Cantidad y tipo de posesión de los inmuebles con los que contaba el Congreso Estatal o la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México. • Cantidad de vehículos en funcionamiento con los que contaron el Congreso Estatal o la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México. • Cantidad de equipo informático; computadoras, impresoras, servidores y tabletas electrónicas en funcionamiento, así como su distribución en el Congreso Estatal o la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México. • Cantidad de líneas y aparatos telefónicos, así como su distribución en el Congreso Estatal o la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México. • Sistemas operativos en las computadoras en funcionamiento del Congreso Estatal o la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México.
	V. Gobierno electrónico	7	<ul style="list-style-type: none"> • Existencia de red o redes con las que cuenta el Congreso Estatal o la Asamblea de la Ciudad de México. • Sistemas informáticos para la gestión, procesamiento, seguimiento o publicación de trámites y/o servicios públicos por tipo. • Recursos de redes y conexión a internet con los que contaba el Congreso Estatal o la Asamblea de la Ciudad de México. • Cantidad y tipo de redes sociales (Facebook, Twitter, YouTube, blog u otras) y sus características generales: nombre del perfil, cuenta, canal o blog; fecha de apertura y la cantidad de seguidores; con las que contaba el Congreso Estatal o la Asamblea de la Ciudad de México.
	VI. Ejercicio de funciones específicas	14	<ul style="list-style-type: none"> • Existencia del Plan o Programa Estratégico o de Trabajo del Congreso Estatal o de la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México, así como los elementos de planeación y evaluación con los que éstos contaban. • Porcentaje del cumplimiento o incumplimiento general en el Plan o Programa Estratégico.

(Continúa)

Módulo	Sección	Número de preguntas	Descripción general
1. Congreso Estatal y Asamblea Legislativa de la Ciudad de México	VI. Ejercicio de funciones específicas	14	<ul style="list-style-type: none"> • Condición de existencia del Panel de Control y Seguimiento de su ejecución, respecto del Plan o Programa Estratégico o de Trabajo del Congreso Estatal o de la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México. • Elementos de Evaluación con los que contó el Congreso Estatal o de la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México. • Condición de Existencia de unidades administrativas, encargadas del desarrollo de actividades para la generación de información estadística y/o geográfica en el Congreso Estatal o de la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México. • Tipo de información que se generó a través de las unidades estadísticas y/o geográficas del Congreso Estatal o de la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México. • Cantidad de áreas con funciones para desarrollar actividades estadísticas y/o geográficas con las que contaba el Congreso Estatal o la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México. • Acciones de armonización contable llevadas a cabo por el Congreso Estatal o la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México.
	VII. Transparencia	22	<ul style="list-style-type: none"> • Mecanismos de transparencia y acceso a la información pública en el Congreso Estatal o de la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México. • Cantidad de unidades de transparencia que atendían la política de transparencia y las solicitudes de acceso a la información pública y protección de datos personales, así como la existencia de un Comité de transparencia u homólogo del Congreso Estatal o de la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México. • Cantidad y características generales de los trámites de transparencia atendidos por la Unidad de transparencia del Congreso Estatal o la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México. • Cantidad de solicitudes de acceso a la información pública y protección de datos personales, de acuerdo al estatus de ingreso: recibidas, respondidas y en trámite, del Congreso Estatal o de la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México. • Obligaciones comunes de transparencia y características de los medios de acceso por los que ingresaron al Congreso Estatal o de la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México. • Obligaciones específicas de transparencia y características de los medios de acceso por los que ingresaron al Congreso Estatal o de la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México.

(Continúa)

Módulo	Sección	Número de preguntas	Descripción general
1. Congreso Estatal y Asamblea Legislativa de la Ciudad de México	VII. Transparencia	22	<ul style="list-style-type: none"> • Condición de existencia de acciones de capacitación o profesionalización en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales. • Cantidad de personal del Congreso Estatal o de la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México que realizó actividades de capacitación según su sexo y temas específicos en los que se efectuaron las acciones de capacitación. • Recursos presupuestales destinados a las actividades de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.
	VIII. Control interno y anticorrupción	28	<ul style="list-style-type: none"> • Implementación del Sistema Nacional Anticorrupción en procesos de trabajo del Congreso Estatal o de la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México. • Elementos con los que cuenta el Congreso Estatal o de la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México para el ejercicio de la función de control interno, para la atención de quejas, denuncias y/o irregularidades en el desempeño de los servidores públicos. • Cantidad de quejas y denuncias por incumplimiento de los servidores públicos del Congreso Estatal o de la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México, conforme a los medios por los cuales fueron recibidas. • Condición de existencia de sanciones aplicadas a algún servidor público del Congreso Estatal o de la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México, de acuerdo con los tipos de conducta por los cuales fueron sancionados. • Registros de las declaraciones patrimoniales y de conflicto de intereses de los legisladores y del personal del el Congreso Estatal o de la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México. • Condición de aplicación de Auditorías y/o revisiones de cualquier tipo realizadas al Congreso Estatal o la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México. • Condición de existencia respecto algún Programa Anticorrupción con el que cuente el Congreso Estatal o de la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México, así como los elementos que lo conformaron. • Temas que son considerados y/o atendidos en el Programa Anticorrupción del Congreso Estatal o de la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México. • Condición de existencia de acciones de capacitación o profesionalización dirigidos al personal del Congreso Estatal o la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México en materia de anticorrupción.

(Continúa)

Módulo	Sección	Número de preguntas	Descripción general
1. Congreso Estatal y Asamblea Legislativa de la Ciudad de México	IX. Participación ciudadana	6	<ul style="list-style-type: none"> • Información sobre la apertura de espacios para la participación y/o consulta ciudadana en el Congreso Estatal o de la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México, indicando si hubo órganos conformados para tal fin. • Cantidad de órganos de participación ciudadana, los tipos de participantes y los mecanismos de participación y/ consulta ciudadana. • Cantidad de propuestas o peticiones de atención por parte de los ciudadanos, por cada tema en el que se abrió un espacio para la participación ciudadana.
	X. Marco regulatorio	1	<ul style="list-style-type: none"> • Cantidad de disposiciones normativas internas, tanto sustantivas como administrativas que se encontraban vigentes en el Congreso Estatal o en la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México.
	XI. Administración de archivos y gestión documental	51	<ul style="list-style-type: none"> • Instrumentos de control archivístico con los que cuenta el Congreso Estatal o de la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México. • Unidad o área encargada de la administración de archivos y gestión documental, la infraestructura tecnológica y equipamiento con la que contaba el Congreso Estatal o la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México. • Instancias operativas, así como los procesos, los instrumentos de control y consulta archivística que son utilizados en el Congreso Estatal o la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México. • Cantidad de personal responsable para atender la administración de archivos y la gestión documental con el que contaba el Congreso Estatal o de la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México, por sexo, por instancias operativas en que laboraron, régimen de contratación, rango de edad, rango de ingresos mensual y por grado de estudios concluido. • Porcentaje del presupuesto ejercido por el Congreso Estatal o de la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México en actividades de administración de archivos y gestión documental, de acuerdo con los temas en los que se ejerció. • Existencia de un Plan o Programa de Desarrollo Archivístico en el Congreso Estatal o de la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México, los elementos de planeación con los que contó, así como la existencia de un Programa de Gestión Documental y las etapas, instancias operativas o procesos que lo integran.

(Continúa)

Módulo	Sección	Número de preguntas	Descripción general
1. Congreso Estatal y Asamblea Legislativa de la Ciudad de México	XI. Administración de archivos y gestión documental	51	<ul style="list-style-type: none"> • Información sobre la existencia de un Sistema Institucional de Archivos, el área coordinadora que lo dirige, las instancias operativas de gestión documental, así como el responsable de cada uno de ellos. • Documentos electrónicos generados por parte del Congreso Estatal o de la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México y el tipo de tratamiento que estos reciben. • Información sobre la existencia de un sistema informático que permita la automatización de procesos en materia de administración de archivos y gestión documental, los procesos de gestión documental electrónica y las funcionalidades del mismo en el Congreso Estatal o de la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México.
2. Grupos Parlamentarios	I. Estructura organizacional	12	<ul style="list-style-type: none"> • Cambio de legislatura en el Congreso Estatal o la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México, y sus características generales, como la cantidad de legisladores, sexo, grupo parlamentario y carácter del cargo. • Fecha y término de la legislatura que integraba en el Congreso Estatal o la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México. • Legisladores que conformaron el Congreso Estatal o la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México. • Conformación de los Grupos Parlamentarios en el Congreso Estatal o en la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México y sus características generales, como la forma de elección, grupo parlamentario al que pertenecen, sexo, rango de edad, rango de ingresos y grado de estudios concluido. • Cantidad de los Órganos Técnicos y/o de Apoyo por función que integran el Congreso Estatal o la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México, por tipo de órgano y frecuencia de rotación en los cargos de sus integrantes.
	II. Recursos humanos de los Grupos Parlamentarios	7	<ul style="list-style-type: none"> • Personal de apoyo que tenían los Legisladores para el ejercicio de sus funciones, de acuerdo con sus características generales por grupo parlamentario al que pertenecen, por sexo, por régimen de contratación, rango de edad, nivel de escolaridad y rango de ingresos mensual.
	III. Recursos presupuestales de los Grupos Parlamentarios	3	<ul style="list-style-type: none"> • Porcentaje de egresos del Congreso Estatal o de la Asamblea de la Ciudad de México, ejercido por los grupos parlamentarios que los conformaron, de acuerdo con las funciones principales que realizaron.

(Continúa)

Módulo	Sección	Número de preguntas	Descripción general
2. Grupos Parlamentarios	IV. Comisiones Legislativas y Comités de Trabajo	2	<ul style="list-style-type: none"> • Conformación de Comisiones Legislativas y Comités de Trabajo, con los que contó el Congreso Estatal o la Asamblea de la Ciudad de México. • Cantidad de Comisiones Legislativas y Comités, conformadas por el tema o asunto que atendieron o por el cual fueron creadas, el grupo parlamentario que la preside y las actividades generales que desarrollaron.
	V. Proceso Legislativo	26	<ul style="list-style-type: none"> • Cantidad de sesiones, así como el tipo de periodos de sesiones del Congreso Estatal o Asamblea Legislativa de la Ciudad de México. • Cantidad de iniciativas y/o proposiciones con puntos de acuerdo presentados ante el Congreso Estatal o Asamblea Legislativa de la Ciudad de México, por tipo, por persona que la propone y por Grupo Parlamentario. • Cantidad de Iniciativas preferentes presentadas ante el Congreso Estatal o Asamblea Legislativa de la Ciudad de México. • Cantidad de proposiciones con puntos de acuerdo presentados por grupo parlamentario y por tipo, ante el Congreso Estatal o Asamblea Legislativa de la Ciudad de México. • Cantidad de iniciativas y/o proposiciones con puntos de acuerdo turnados ante la Comisión Dictaminadora por tema o asunto. • Cantidad de iniciativas y/o proposiciones con puntos de acuerdo presentadas ante el Pleno Congreso Estatal o Asamblea Legislativa de la Ciudad de México. • Cantidad de iniciativas y/o proposiciones con puntos de acuerdo por sentido de la resolución de Pleno del Congreso Estatal o Asamblea Legislativa de la Ciudad de México. • Cantidad de sesiones del pleno para la discusión de iniciativas o proposiciones con puntos de acuerdo. • Cantidad de intervenciones en las sesiones celebradas por Grupo Parlamentario del Congreso Estatal o Asamblea Legislativa de la Ciudad de México.
	VI. Juicio político y declaración de procedencia	11	<ul style="list-style-type: none"> • Cantidad de procedimientos iniciados por juicio político ante el Congreso Estatal o Asamblea Legislativa de la Ciudad de México. • Cantidad de servidores públicos, por sexo y cargo, a los que se le inició un procedimiento por juicio político ante el Congreso Estatal o Asamblea Legislativa de la Ciudad de México. • Cantidad y tipo de perjuicio ocasionado a los intereses públicos fundamentales y de su buen despacho derivado de los procedimientos por juicio político interpuestos ante el Congreso Estatal o Asamblea Legislativa de la Ciudad de México.

(Continúa)

Módulo	Sección	Número de preguntas	Descripción general
	VI. Juicio político y declaración de procedencia	11	<ul style="list-style-type: none"> • Cantidad y tipo de resolución de los procedimientos por juicio político interpuestos ante el Congreso Estatal o Asamblea Legislativa de la Ciudad de México. • Cantidad de procedimientos iniciados por declaración de procedencia ante el Congreso Estatal o Asamblea Legislativa de la Ciudad de México. • Cantidad de servidores públicos, por sexo y cargo, a los que se les inició un procedimiento por declaración de procedencia ante el Congreso Estatal o Asamblea Legislativa de la Ciudad de México. • Cantidad y tipo de perjuicio ocasionado a los intereses públicos fundamentales y de su buen despacho derivado de los procedimientos por declaración de procedencia interpuestos ante el Congreso Estatal o Asamblea Legislativa de la Ciudad de México. • Cantidad y tipo de resolución de los procedimientos por declaración de procedencia interpuestos ante el Congreso Estatal o Asamblea Legislativa de la Ciudad de México.

4. Operativo y captación

En el presente capítulo se describe el proceso detallado mediante el cual se llevó a cabo el operativo de levantamiento de información del *Censo Nacional de Poderes Legislativos Estatales 2018*, en él se incluyen características específicas como los recursos utilizados, las responsabilidades de las figuras operativas durante esta etapa, los pormenores en las actividades de campo, las actividades realizadas en oficinas centrales y los resultados alcanzados. Con este esquema, el presente capítulo se dividirá en las siguientes secciones:

- **Programa de capacitación**, en el que se explican los temas que formaron parte de la capacitación presencial dirigida a las figuras operativas del proyecto.

- **Planeación del operativo**, en el que se detallan los elementos que se utilizaron en la definición de métodos y herramientas para hacer más eficiente el levantamiento del CNPLE 2018.

- **Estrategia de levantamiento**, en la que se describen las líneas de acción utilizadas por el personal responsable del proyecto para obtener los resultados trazados al inicio del mismo.

- **Revisión primaria y compilación preliminar**, que detalla los mecanismos que se utilizaron para la revisión y validación de los datos obtenidos a través del operativo.

4.1 Programa de capacitación

La información captada a través de los cuestionarios de este proyecto requirió que las figuras operativas del levantamiento contaran con los conocimientos indispensables para entender y asesorar al informante con respecto a los conceptos utilizados en las preguntas que lo integraron.

Por esta razón, y con el propósito de alcanzar los objetivos establecidos en el CNPLE 2018, se llevó a cabo la reunión de capacitación y coordinación dirigida a los Responsables Operativos de las Coordinaciones Estatales (ROCEs) y a los Responsables Operativos de las Direcciones Regionales (RODRs) realizada entre el 05 y el 09 de marzo de 2018, en la Ciudad de México, con el objetivo de presentar los instrumentos

y herramientas de captación de este Censo, así como reforzar los conocimientos relacionados con el proceso del levantamiento.

Los temas que se trataron fueron las siguientes:

- Aspectos metodológicos y estructura del Censo Nacional de Poderes Legislativos Estatales 2018.

- Conceptos clave y encuadre conceptual del Censo Nacional de Poderes Legislativos Estatales 2018.

- Esquema general de operación del Censo Nacional de Poderes Legislativos Estatales 2018.

- Esquema de seguimiento y control del levantamiento del Censo Nacional de Poderes Legislativos Estatales 2018.

- Dudas y comentarios generales.

4.2 Planeación del operativo

Consistió en establecer los elementos necesarios para obtener los resultados esperados, con la mayor eficacia y eficiencia posibles, a partir de los recursos institucionales disponibles. También se tomaron en cuenta algunos mecanismos y herramientas de operación que fueron utilizados para fortalecer el proceso de planeación y dirigir, en los niveles correspondientes, las acciones necesarias durante el levantamiento.

Entre los elementos y mecanismos utilizados se encuentran:

- Análisis de las condiciones de trabajo en las que las JDEGSJ adscritas a las Coordinaciones Estatales realizan sus actividades.

- Análisis de las características socio-políticas y marcos específicos en las entidades federativas que se consideraron pudieran afectar el levantamiento.

- Total de unidades del Estado que proporcionan información.

- Establecimiento del periodo del levantamiento.

- Definición del esquema de monitoreo y análisis periódico de la información generada por el sistema IKTAN sobre el avance del Operativo.

4.3 Estrategia de levantamiento

Como parte del inicio del operativo de levantamiento del *Censo Nacional de Poderes Legislativos Estatales 2018*, las Jefaturas de Departamento de Estadísticas de Gobierno, Seguridad y Justicia (JDEGSJ) de cada Coordinación Estatal, se dieron a la tarea de entregar un oficio de presentación del Censo, turnado por el Presidente del INEGI y dirigido a cada uno de los Congresos Estatales o Asamblea Legislativa de la Ciudad de México, a efecto de establecer contacto formal con las autoridades correspondientes para dar inicio al levantamiento de la información.

De esta manera, cada JDEGSJ fue responsable de realizar la planeación del operativo de levantamiento acorde a las características de la Entidad Federativa correspondiente, así como de elaborar un directorio inicial de funcionarios de los gobiernos estatales, que serían los responsables de coordinar las acciones dentro de sus respectivos órganos institucionales para recabar la información que el INEGI requería para el proyecto.

Dependiendo del contexto en cada Entidad Federativa, las JDEGSJ se dieron a la tarea de realizar una reunión de presentación del proyecto con la presencia del Presidente de la Mesa Directiva (o con el servidor público que éste designará). En dicha reunión se les hizo entrega de los cuestionarios, tanto en la versión impresa como electrónica (versión Excel), para que pudieran conocer los requerimientos de información y estar preparados para reportarlos en tiempo y forma.

De manera general durante el operativo en campo se utilizaron cuatro mecanismos para guiar y monitorear el avance del mismo, los cuales sirvieron como elementos de decisión en el transcurso del proyecto:

a) Reunión técnica con los informantes

Durante la reunión técnica además de la presentación general del Censo, los objetivos que éste perseguía, y una explicación general de los conceptos que se utilizaron en la elaboración de los cuestionarios, se atendieron dudas operativas en los casos en que fue requerido. En la misma reunión se acordó la fecha límite para que los cuestionarios fueran entregados con la información completa y se designaron canales de comunicación para la resolución de problemáticas operativas.

b) Control y seguimiento operativo

Para el control y seguimiento del operativo se establecieron las siguientes acciones:

- Análisis de los reportes generados por la plataforma IKTAN para el seguimiento del avance del operativo. El Sistema IKTAN es una plataforma diseñada para dar soporte al operativo censal y apoyar en los procesos de monitoreo del levantamiento y captura de la información de los Censos Nacionales de Gobierno Estatales 2018, la cual es alimentada por todas las figuras operativas, quienes registran el avance de cada uno de los cuestionarios. Los estatus de avance utilizados fueron definidos a partir de las etapas del operativo establecidos en el Cronograma General de Actividades.

- Del análisis de dichos reportes, el equipo de trabajo de oficinas centrales se dio a la tarea de generar estrategias y planes de acción para solventar las dificultades operativas que fueran surgiendo en cada una de las entidades y que, de forma conjunta, los ROCES, con el acompañamiento de los RODRs, fueron los encargados de llevarlas a cabo.

c) Atención a dudas

A lo largo del periodo previo a la fecha compromiso de entrega de los cuestionarios, se apoyó de manera constante a los servidores públicos responsables del llenado, a través de dos esquemas:

- Se otorgó apoyo y soporte a través de las JDEGSJ de las Coordinaciones Estatales, a los responsables de los gobiernos estatales o a los servidores públicos responsables de la información, según correspondiera, al momento del llenado del cuestionario, y

- Se solventaron dudas conceptuales y de instrucciones de llenado que fueron planteadas por parte del personal del INEGI designado para dar seguimiento y apoyo a los gobiernos estatales en el llenado de los cuestionarios.

d) Monitoreo

El monitoreo de las actividades del levantamiento se llevó a cabo en dos niveles: general y particular. El proceso general estuvo a cargo de la DGAPIGCNG, en el que se monitoreó las actividades del proyecto de manera integral. Por su parte, la supervisión particular estuvo a cargo de los ROCES de cada entidad federativa, así como de los RODR; las tareas de los ROCES también abarcaron las relacionadas con el apoyo y realización

de las presentaciones de proyecto, así como el seguimiento ante los responsables de coordinar el llenado de los cuestionarios en los gobiernos estatales, velando siempre por el estándar de calidad que el mismo Instituto estipula para la información compilada.

Cabe destacar la continuidad de la participación de los RODR como figura de apoyo en las labores de monitoreo y seguimiento de actividades y fechas relacionadas con la coordinación y levantamiento de los proyectos estadísticos en las entidades que constituyen las Direcciones Regionales, los cuales coadyuvaron a hacer más eficiente el cumplimiento de objetivos y metas impuestos por el CNPLE 2018.

4.4 Revisión primaria y compilación preliminar

El proceso de llenado inició una vez que los informantes comenzaron a recibir los cuestionarios por parte de los ROCEs. De forma específica a partir del día **26 de marzo de 2018**.

Para llevar a cabo dicho proceso los informantes contaron con instrumento de captación en formato Excel, los cuales fueron importados a la plataforma IKTAN a manera de capturadores, con la finalidad de facilitarles el proceso de registro de la información a los servidores públicos responsables, quienes podían acceder para capturar datos de manera directa o cargar la información desde los cuestionarios en versión Excel. Los capturadores del sistema IKTAN contaron con una serie de validaciones que permitían mostrar mensajes de error o inconsistencia de los datos cuando, derivado de la información registrada, no se cumplía con los criterios e instrucciones establecidos en cada pregunta.

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

Una vez que los informantes concluyeron el proceso de llenado con el acompañamiento de los ROCE el cuestionario era turnado a través del sistema IKTAN a las JDEGSJ para realizar una validación primaria y secundaria, con la finalidad de conocer más a detalle si existía alguna inconsistencia aritmética, metodológica o conceptual que no hubiera sido detectada durante el acompañamiento.

Durante la revisión primaria se verificaban los siguientes elementos:

- Los datos del informante debían estar completos
- Todas las preguntas debían ser respondidas
- Los mensajes de error no debían existir a menos que hubiera una justificación
- La consistencia en las respuestas

Posteriormente se realizaba una revisión secundaria más específica que incluye la revisión conceptual y aritmética, así como de congruencia de los datos de cada una de las preguntas que conforman el cuestionario. Los elementos que integraron este tipo de revisión fueron:

- La congruencia de los datos registrados
- La lógica de los datos registrados
- Ortografía, sintaxis y redacción clara y concisa en los cuestionarios

Cabe destacar que se contó con dos herramientas de apoyo para este proceso de validación: la primera, el cuestionario en su versión de capturador en la plataforma IKTAN contenía validaciones que señalaban las inconsistencias detectadas en y entre las preguntas. La segunda corresponde a la "*Ficha de consistencia*", que sirvió para que el ROCE pudiera observar el comportamiento histórico de variables específicas con respecto a lo reportado por la entidad en años anteriores y de esta manera, en caso necesario, revisar algún dato con el informante para verificar variaciones significativas y garantizar con ello la consistencia histórica de la serie estadística.

De no aprobar las revisiones primarias y secundarias, los cuestionarios eran devueltos vía IKTAN con observaciones a los Informantes, a fin de que estos realizaran las correcciones o justificaciones necesarias según el caso.

Realizada la revisión del Instrumento de Captación por parte del ROCE, los cuestionarios eran enviados al RODR correspondiente, quien tenía la responsabilidad de hacer una revisión focalizada que incluía una revisión primaria y secundaria bajo los mismos criterios enunciados para el caso de la validación realizada por el ROCE. De ser el caso, se realizaron observaciones a través del sistema IKTAN con la finalidad de que fueran solventadas por el informante con el apoyo del ROCE.

Con este segundo filtro, se buscó reducir el número de errores e inconsistencias en las versiones enviadas a oficinas centrales para su validación. Cabe destacar que este proceso no se realizó una sola vez, sino que requirió de un esfuerzo de retroalimentación compartido entre el equipo estatal, regional y el informante, para conseguir una primera versión lo más acabada posible que era enviada a oficinas centrales.

Una vez que el cuestionario había sido sometido a los filtros antes mencionados, el Equipo Técnico de Oficinas Centrales (ET-OC) fue el responsable de realizar una revisión que contenía criterios y lineamientos especializados en materia conceptual y aritmética. De este proceso se derivaban observaciones que eran enviados al ROCE, las cuales debían ser atendidas en coordinación con los Informantes, de ser el caso.

Tras la atención de cada una de las observaciones, el ET-OC realizaba la liberación de los cuestionarios para firma y sello en el sistema IKTAN señalando que no existen comentarios que subsanar, por lo que el ROCE podía comenzar con el proceso de exportación de la información a formato Excel y tras realizar un último proceso de cotejo de la misma a fin de detectar algún error en la migración de los datos, se procedía recabar la firma y sello correspondiente de los informantes básico y complementario.

La liberación de la base de datos preliminar, se realizó en el periodo comprendido entre el 28 de junio y el 7 de septiembre de 2018, periodo durante el cual la Subdirección de Operación liberó a la Subdirección

de Procesamiento las bases de captura de los módulos que comprenden el censo, para la generación de la base de datos definitiva y publicación de resultados programada para el 10 de diciembre de 2018.

Una vez recabada la firma y sello de los cuestionarios, estos eran cargados en la plataforma IKTAN y resguardados en su versión electrónica y física en las JDEGSJ de las coordinaciones estatales de acuerdo con los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos del INEGI.

Cabe destacar que, en caso de detectarse alguna inconsistencia en los trabajos posteriores a la recuperación con firma y sello de los cuestionarios, derivados de los trabajos de preparación para su publicación, el ET-OC realizaba la reconsulta de información y se actualizaba el archivo correspondiente. En el Anexo "Recepción de Módulos" se muestra la fecha en la que fueron liberado para firma y sello los módulos por parte del ET-OC (electrónicos), así como la fecha en que fue reportado por las JDEGSJ la recuperación de la firma y sello de cada uno de los módulos que integraron el CNPLE 2018 (físicos).

Finalmente, cabe destacar que la reunión de retroalimentación 2018 tuvo lugar entre el 10 y 14 de septiembre, de acuerdo con el Cronograma General de Actividades de los CNG 2018, en la reunión participaron los ROCE de todo el país con quienes se intercambiaron experiencias sobre el operativo y se elaboró un diagnóstico de los elementos a considerar en primer término para las labores de planeación del levantamiento del CNPLE 2019.

5. Procesamiento

El procesamiento de la base de datos derivada del censo implicó la ejecución de un proceso de validación de la información con la finalidad de garantizar, tanto su congruencia lógica, como la completitud e integridad de los datos asociados a las preguntas de los módulos del instrumento de captación. Para ello, se aplicó una serie de criterios que se diseñaron tomando fielmente el contenido y la estructura de los cuestionarios.³

En términos generales, la validación se llevó a cabo para corregir las inconsistencias de la información derivadas básicamente por la existencia de errores como omisión o falta de respuesta, multirespuesta, valores inadmisibles o fuera de rango, falta de atención en los pases de preguntas y, también, incongruencias entre respuestas.

Para estos efectos, el proceso se ejecutó en tres grandes fases: la preparación del proceso de validación, la integración y preparación de la información en la base de datos y la validación y generación de la base de datos definitiva.

³ Es importante asentar que en los casos en que los informantes no contaron con datos o elementos para mantener la consistencia en todos los niveles de desagregación que se solicitaron, se estableció una categoría no considerada en el cuestionario denominada "No especificado".

Tipología de preguntas

Cuadro 6

Núm.	Plantilla	Descripción
1.	AJUSTANE	Plantilla que borra el dato del campo NE en casos donde todo el desagregado es NA. Se usa en tablas de características del delito.
2.	AJUSTANEPV	Plantilla que borra el dato del campo NE en casos donde todo el desagregado sea NA. Este caso se presenta en tablas de características del delito.
3.	ASUNFED	Valida que: Existencia inicial + Asuntos ingresados - Asuntos resueltos = Existencia final.
4.	COMPARACAD	Revisa dato a dato si dos cadenas son similares, si son igual al 100 por ciento es SIN_CAMBIOS, si tienen un porcentaje de similitud igual o superior al 95 la revisión de caso manda CASI_EXACTA, en otro caso la revisión de caso manda DIFERENTES.
5.	COMPARAVALPV	Compara (horizontalmente) que los datos de la pregunta relacionada sean consistentes con los valores de la tabla pivote.

(Continúa)

5.1 Fase de preparación

Antes de validar la base de datos, se realizó un conjunto de actividades que no fueron ejecutadas necesariamente de manera secuencial, pero que resultaron indispensables para garantizar el proceso de validación. Enseguida se enuncia brevemente cada una de ellas.

Clasificación por casos de validación

Se realizó una clasificación de las preguntas del cuestionario de acuerdo con el tipo de respuesta que se solicita y se identificaron las relaciones que guardan con otras preguntas. Se identificaron 84 casos.

Esto permitió contar con elementos precisos para definir los criterios de validación tomando en consideración las necesidades derivadas de cada tipo de pregunta y asegurar que todas ellas también contaran con criterios definidos de manera particular. A su vez, la agrupación de las preguntas permitió aplicar los mismos criterios a todas las incluidas en la clasificación.

Enseguida se describió brevemente cada tipo de pregunta y se establecieron los criterios mínimos de validación por cada uno de ellos. El siguiente cuadro muestra los resultados.

Núm.	Plantilla	Descripción
6.	CONTREGCAT	Cuenta los registros de una tabla en la categórica y los compara contra un dato (pivote).
7.	CONTREGVAR	Cuenta los registros de una variable y los compara con un dato de tabla pivote.
8.	CREGESP	Cuenta el número de apariciones de un dato en una columna y lo compara con el dato contenido en otra tabla.
9.	DATOPOSITIVO	Revisa que la cantidad registrada sea NS o dato positivo.
10.	DELMUN	Revisa en una tabla de delitos por municipio, delito por delito, que el dato de la pivote sea igual a la suma de los municipios. CATO debe ser la categórica del municipio.
11.	DELMUNCON	Revisa el desagregado de delitos indicados por municipio en una tabla de delitos por municipio.
12.	ESPECIFIQUEH	Revisa el dato que se tiene en registro Otr@(s) con indicación de (especifique) y comprara si se tiene algo en campo de especifique. Funciona cuando el registro de otro tiene uno o más campos.
13.	ESPECIFIQUEV	Verifica que, si se proporciona información en la columna de otro, y la columna tiene la indicación de (especifique), entonces se haya especificado en la variable correspondiente.
14.	EXCLUYENTE	Se utiliza para revisar los rangos que son marcados como excluyentes en preguntas de selección múltiple vertical. Verifica que las opciones que son excluyentes entre si no estén contestadas.
15.	EXISTEH	Revisa que exista al menos una aparición de VALOR en las columnas, esto por renglón.
16.	EXISTEUNICOVVAR	Revisa que se haya seleccionado una sola opción por columna. Se tiene que dar VALOR a buscar.
17.	EXISTEV	Revisa que al menos exista un valor de los datos en el rango.
18.	EXISTEVCANT	Revisa casos de existencia de un índice en específico en preguntas de tipo selección múltiple y que están relacionados con la cantidad de otra pregunta.
19.	EXISTEVCOLUMN	Revisa casos de existencia de un índice en específico en preguntas de tipo selección múltiple y que de su existencia depende si contestan una pregunta o no.
20.	EXISTEVNA	Revisa la relación de existencia de índices de una categórica en pregunta pivote y la variable NA de otra tabla.
21.	EXISTEVVAR	Revisa que se haya seleccionado al menos un tema, se utiliza VALOR para el conteo.
22.	GENERAL	Revisa que el desglose corresponda con el total, incluyendo la columna NE y el índice categórico NE, Validación general.
23.	H11MAIPV	Revisa renglón a renglón que el dato sea mayor igual al dato contenido en la tabla pivote.
24.	H11MEIPV	Revisa para cada renglón, que el dato sea menor igual al dato contenido en la tabla pivote.
25.	H11PV	Revisa dato a dato dos columnas en diferentes tablas.
26.	H1M	Horizontal 1 a muchos, la suma de varias columnas igual a una solo columna.

(Continúa)

Núm.	Plantilla	Descripción
27.	H1MMAI	Revisa que el desagregado sea mayor o igual al total, esto por renglón.
28.	H1MMAIPV	Verifica que la suma del desglose sea mayor igual al total en forma horizontal. Se usa cuando el total y el desglose se encuentran en tablas diferentes.
29.	H1MNA	Horizontal 1 a muchos, la suma de varias columnas igual a una solo columna. Esta plantilla admite NA's por lo tanto solo se usa en tablas en las cuales se acepta NA.
30.	H1MNAPF	Revisa que la suma de una o más columnas sea igual a total. Se usa en tablas de personas físicas (Desglose: Hombres, Mujeres y No identificado). Se admite NA.
31.	H1MNAPFPV	Ajuste horizontal. El total y el desagregado se encuentran en tablas diferentes. Admite NA. Se usa en tablas de personas físicas (Hombres, Mujeres y No identificado).
32.	H1MNAPV	Revisa registro a registro que el dato de una tabla pivote sea igual a la suma de las columnas de ese mismo registro en una tabla relacionada.
33.	H1MPF	Revisa que la suma de una o más columnas sea igual a total. Se usa en tablas de personas físicas (Desglose: Hombres, Mujeres y No identificado).
34.	H1MPFPV	Ajuste horizontal. El total y el desagregado se encuentran en tablas diferentes. Se usa en tablas de personas físicas (Hombres, Mujeres y No identificado).
35.	H1MPV	Revisa registro a registro que el dato de una tabla pivote sea igual a la suma de las columnas de ese mismo registro en una tabla relacionada.
36.	HM1PV	Validación horizontal, revisa que la suma de variables de la tabla pivote sea igual a un dato en tabla relacionada.
37.	HMMPV	Validación horizontal, revisa que la suma de variables de la tabla pivote sea igual a la suma de variables del desglose en tabla relacionada. La plantilla aplica para tablas sin categórica.
38.	HPIG100	Suma de columnas que debe dar como resultado 100%.
39.	HPIG100ME	Revisa que la suma horizontal de las columnas sea menor o igual al 100%.
40.	HSUMDES	Revisa la suma de registros de dos tablas pivote a un dato en la tabla.
41.	INSTITUCIONES	Revisa que el desglose corresponda con el total, incluyendo la columna NE y el índice categórico NE, Validación general.
42.	INSTITUCIONESFUN	Validación de instituciones, incluye compactar y conteo.
43.	MULTIPLE	Verifica que la pregunta no venga nula y que si contesto NO o NO SE SABE no tenga otras respuestas registradas.
44.	MULTIPLENS	Verifica que contenga al menos un registro y que si contiene NS no tenga otra opción más.
45.	NA	Dado tres valores A, B y C, si la columna NA o SI/NO tiene valor A, y B se encuentra en todas las columnas asigna C, Realiza una revisión renglón a renglón, donde si la columna NA es VALOR1, coloca VALOR3 en las columnas dadas en VAR, siempre que todas ellas tengan únicamente VALOR2.

(Continúa)

Núm.	Plantilla	Descripción
46.	NAESP	Usada especialmente para las preguntas de centros penitenciarios y centros de tratamiento, donde se revisa que, si el total1 tiene dato entonces el total2 este nulo y viceversa, asignando -2 a efectos de validación.
47.	NAPIV	Trabaja registro a registro, si en la tabla pivote el campo asociado al NA tiene un valor que por instrucción invalida registros, el correspondiente en la tabla debe contener NULL.
48.	NATOTAL	Tablas con total y desglose con columnas NA. Verifica el valor del total cuando todas las columnas NA del desglose están activas.
49.	OTRO	Verifica que si se seleccionó el índice de Otro y tiene la indicación (especifique), entonces el campo designado para el especifique tenga dato. Selección múltiple, con una opción para especificar de tipo varchar2.
50.	OTROMTA	Para casos específicos de preguntas de tipo selección múltiple que tienen más de una opción a especificar.
51.	REVISACANDELMUL	Revisa que la suma de una columna sea mayor o igual a la suma por múltiplo (antes de suma a cada renglón multiplica por el número de renglón correspondiente) de una o más columnas de una tabla pivote.
52.	REVISADEL2	Revisa que los desagregados sean consistentes de acuerdo con el caso de respuesta en el delito principal. Válido cuando VALOR=2, 3. Plantilla de uso exclusivo para tablas de delitos de Justicia Alternativa.
53.	REVISANA	Uso principal para temas de Gestión documental. Revisa que, si en algún registro se elige opción de salto de registro en pivote, entonces en la tabla relacionada ese registro tenga la columna NA activa. La plantilla requiere un campo VALOR, el cual corresponderá al numeral que represente al 'No' según el catálogo.
54.	RVALOR	Dado dos valores A y B, revisa si en la columna se encuentra A, en caso positivo asigna B, dado los valores de una tabla, revisa que no tengamos campos en las variables que estén vacías (Nulas), si es el caso coloca -1 (No se sabe), o el valor indicado respectivamente.
55.	SALTO	En una pregunta de salto, si contestaron VALOR1 en VARPIV, y toda la tabla tiene VALOR2 en VAR sustituye dicho valor por lo que tenga VALOR3.
56.	SALTOCAT	En una pregunta de salto, si contestaron VALOR1 en VARPIV, y toda la tabla tiene VALOR2 en VAR sustituye dicho valor por lo que tenga VALOR3.
57.	SALTOI	Revisa en un salto cuando VAR es igual a VALOR1 sobre una pregunta de opción múltiple o simple que no exista ningún registro, si es el caso se inserta un renglón con VALOR2.
58.	SALTOICAT	Revisa en un salto cuando VAR es igual a VALOR1 sobre una pregunta de opción múltiple o simple que no exista ningún registro, si es el caso se inserta un renglón con VALOR2.
59.	SALTOR	Revisa el salto de una variable cuando es igual a cierto valor, considerando que el salto se efectúa sobre índices específicos de la tabla de la pregunta que se salta. (Esta plantilla utiliza un filtro).
60.	SALTORCAT	Revisa el salto de una variable en una categórica específica cuando es igual a cierto valor, considerando que el salto se efectúa sobre índices específicos de la tabla de la pregunta que se salta. (Esta plantilla utiliza una condición de entrada).

(Continúa)

Núm.	Plantilla	Descripción
61.	SELECH	Selección de columnas como opciones, con columna excluyente de 'No', 'No tiene', o similar y columna excluyente de 'No se sabe'.
62.	SELECHNS	Selección de columnas como opciones, con columna excluyente de 'No se sabe'.
63.	SUMACONDINST	Suma condicional para los desgloses en instituciones.
64.	SUMACONDINSTME	Revisión de valor menor o igual a suma condicional para los desgloses en instituciones.
65.	SUMACONDUADMIN	Suma condicional para los desgloses en unidades administrativas.
66.	V1M	Revisa que la suma del desglose sea igual al total dentro de la misma columna, CATVAL debe ser el índice que corresponda al total.
67.	V1MPV	Un dato en una tabla igual a la suma de varios datos en otra tabla, ambos en una sola columna, revisa que la suma de una columna sea igual a un dato de una tabla pivote.
68.	V1MPVNULL	Revisa que la suma de una columna sea igual a un dato de una tabla pivote, en este caso la categórica de la columna a sumar es variable, es decir, de tipo C_ID. Por lo que el rango estará dado por NULL.
69.	V1MSPV	Revisa que el dato de una tabla pivote sea igual al desglose de varias columnas de una pregunta relacionada.
70.	VALORNA	Revisa que valor se tiene en la columna NA por registro, considerando como únicos valores válidos el 1 y NULL, por lo que cualquier valor distinto a estos será revisión de caso.
71.	VALORNE	Revisa que, si hay valor en el índice No Especificado y si la suma del desglose es mayor, este se asigna al Total, de lo contrario, la diferencia se asigna al Campo NE. Esta orden solo trabaja sobre los índices No Especificados.
72.	VALORVARIOS	Revisa si valor en la variable es igual a alguno de los indicados en el Rango.
73.	VMMMAIPV	Revisa que la cantidad de una tabla relacionada sea mayor o igual a la cantidad contenida en una tabla pivote. La plantilla aplica para casos de: dato a dato, dato a columna, columna a dato y columna a columna.
74.	VMMMEIPV	Revisa que la cantidad de una tabla relacionada sea menor o igual a la cantidad contenida en una tabla pivote. La plantilla aplica para casos de: dato a dato, dato a columna, columna a dato y columna a columna.
75.	VMMPV	Revisa que la suma de una o más columnas de una tabla pivote sea igual a la suma de varias columnas en otra tabla.
76.	VMMPVNULL	Revisa que la suma de una columna sea igual a un dato de una tabla pivote.
77.	VMS1PV	Verifica que la suma de una o más columnas de una tabla pivote sea igual al dato de una tabla relacionada.
78.	VMSPV	Revisa que la suma de una columna sea igual a la suma de una columna en otra tabla, la suma de varios datos en una tabla igual a la suma de varios datos en otra tabla, ambos en una sola columna.
79.	VMSPVNULL	Revisa que la suma de una columna sea igual a la suma de una columna en otra tabla, la suma de varios datos en una tabla igual a la suma de varios datos en otra tabla, ambos en una sola columna. En este caso la categórica de la columna a sumar de la tabla relacionada es variable, es decir, de tipo C_ID. Por lo que el rango estará dado por NULL.

(Continúa)

Núm.	Plantilla	Descripción
80.	VPIG100	Verifica que la suma de una columna sea igual a cien.
81.	VPIG100ME	Verifica que la suma de una columna sea menor o igual a cien.
82.	VSUMDES	Verifica que la suma de dos columnas que se encuentran en distinta tabla pivote sea igual a la suma de una columna en una tabla relacionada.
83.	VSUMDESMA	Verifica que la suma de dos columnas que se encuentran en tablas diferentes (tablas pivote) sea mayor o igual a la suma de una columna en una tabla relacionada.
84.	VSUMDESME	Verifica que la suma de una columna sea mayor o igual a la suma de 2 columnas.

A continuación, se identificaron aquellas preguntas que correspondían a cada uno de los casos definidos en

el cuadro anterior para los cuatro módulos del cuestionario. En el siguiente cuadro se muestran los resultados.

Clasificación de preguntas por casos de validación

Núm.	Plantillas	Módulo 1	Módulo 2
1.	AJUSTANE		
2.	AJUSTANEPV		
3.	ASUNFED		
4.	COMPARACAD		
5.	COMPARAVALPV	125, 126, 97	
6.	CONTREGCAT		32
7.	CONTREGVAR		
8.	CREGESP		
9.	DATOPOSITIVO		
10.	DELMUN		
11.	DELMUNCON		
12.	ESPECIFIQUEH	126, 18, 89, 99, 100, 101, 103	15, 16, 17, 18, 19, 22, 24, 27, 29, 34, 38, 39, 47
13.	ESPECIFIQUEV		28
14.	EXCLUYENTE		
15.	EXISTEH		
16.	EXISTEUNICOVVAR		

(Continúa)

Núm.	Plantillas	Módulo 1	Módulo 2
17.	EXISTEV	122	
18.	EXISTEVCANT	46	
19.	EXISTEVCOLUMN		
20.	EXISTEVNA		
21.	EXISTEVVAR		
22.	GENERAL	116, 117, 118, 119, 120, 125, 126, 5, 6, 7, 8, 24, 25, 26, 51, 56, 57, 59, 65, 66, 75, 80, 89, 97	15, 16, 17, 18, 19, 24, 28, 29, 34, 56, 61
23.	H11MAIPV		
24.	H11MEIPV	58, 60, 80, 85	29, 50
25.	H11PV	110, 111, 112, 113, 125, 5, 15, 59, 65, 75, 101	15SP, 16, 16SP, 17, 17SP, 18, 18SP, 19, 19SP, 28
26.	H1M	116, 117, 118, 119, 120, 125, 126, 5, 6, 7, 8, 24, 25, 26, 51, 56, 57, 59, 65, 66, 75, 89, 97	15, 16, 17, 18, 19, 24, 28, 29, 34, 56, 61
27.	H1MMAI		
28.	H1MMAIPV		
29.	H1MNA	80	
30.	H1MNAPF		
31.	H1MNAPFPV		
32.	H1MNAPV		
33.	H1MPF		
34.	H1MPFPV		
35.	H1MPV	21	39
36.	HM1PV		
37.	HMMPV		
38.	HPIG100	17	
39.	HPIG100ME	128, 20, 35.7, 68, 93.7	21
40.	HSUMDES		
41.	INSTITUCIONES		
42.	INSTITUCIONESFUN	1	

(Continúa)

Núm.	Plantillas	Módulo 1	Módulo 2
43.	MULTIPLE	145, 12, 37, 46, 48, 71, 72	
44.	MULTIPLENS	132, 140, 142, 143, 147, 153, 28, 40, 43, 45, 94	
45.	NA	109, 110, 111, 112, 113, 124, 125, 126, 130, 135, 137, 138, 151, 14, 15, 25, 29, 30, 33, 53, 61, 62, 64, 65, 66, 89, 91, 97, 100, 101	15, 16, 17, 18, 19, 54, 60
46.	NAESP		
47.	NAPIV		
48.	NATOTAL		
49.	OTRO	122, 132, 140, 153, 28, 37, 40, 45, 46, 71, 72, 94	
50.	OTROMTA		
51.	REVISACANDELMUL		
52.	REVISADEL2		
53.	REVISANA	109, 111, 112, 113, 138, 100	
54.	RVALOR	1, 2, 3, 104, 105.1, 106, 107, 108, 109, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130.1, 130, 131, 133, 135.1, 135, 136, 137.1, 137, 138, 139, 141, 144, 146, 148.1, 149, 150, 151.1, 151, 152, 155, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 30.16, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 38, 39, 41, 42, 44, 47, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 102, 103	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, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61
55.	SALTO	2, 106, 114, 121, 123, 127, 131, 133, 136, 139, 146, 129, 152, 9, 13, 19, 27, 32, 34, 36, 38, 41, 44, 46, 49, 63, 67, 71, 73, 76, 78, 81, 90, 92, 96, 98, 102	13, 30, 35, 51, 57
56.	SALTOCAT	53	
57.	SALTOI	2, 121, 131, 139, 141, 144, 146, 152, 11, 27, 34, 36, 38, 41, 44, 71, 92	
58.	SALTOICAT		

(Continúa)

Núm.	Plantillas	Módulo 1	Módulo 2
59.	SALTOR		
60.	SALTORCAT		
61.	SELECH	61, 62	
62.	SELECHNS	109, 110, 111, 112, 113, 134, 154, 29, 30, 100, 101	
63.	SUMACONDINST		
64.	SUMACONDINSTME		
65.	SUMACONDUADMIN		
66.	V1M	115, 4, 22, 23, 55, 58, 60, 79, 85	14, 26, 33, 40, 45, 46, 53, 59
67.	V1MPV	116, 117, 129, 5, 6, 7, 8, 25, 54, 56, 69, 79, 80, 89	15, 16, 17, 18, 19, 22, 24, 27, 29, 34, 37, 38, 42, 43, 46, 49, 54, 60
68.	V1MPVNULL		
69.	V1MSPV	80	16, 17, 18, 19
70.	VALORNA	109, 110, 111, 112, 113, 124, 125, 126	
71.	VALORNE	116, 117, 118, 119, 120	29, 34
72.	VALORVARIOS	99SP	
73.	VMMMAIPV	57	55
74.	VMMMEIPV		
75.	VMMPV		
76.	VMMPVNULL		
77.	VMS1PV		
78.	VMSPV	118, 119, 120	24
79.	VMSPVNULL		
80.	VPIG100	18	
81.	VPIG100ME		
82.	VSUMDES		
83.	VSUMDESMA		47
84.	VSUMDESME		

Modelado de la base de datos

Para establecer y describir la forma en que se organizaron y ordenaron los datos para su almacenamiento de forma que la información se encuentre disponible sin redundancia y de manera entendible, se creó un modelo entidad-relación el cual define de manera precisa las relaciones entre las entidades u objetos para los que se almacenan datos y sus atributos, es decir, las características de la entidad cuyos valores se encuentran en los campos de las tablas de la base de datos.

Definición de funciones

Se definieron 74 funciones para contar con un lenguaje común formado por un conjunto de símbolos y variables para expresar las operaciones y/o procesos que debe llevar a cabo la computadora al aplicar cada uno de los vectores de validación.

En el siguiente cuadro se muestran estas funciones, su descripción, su clasificación por tipo, de acuerdo con el uso que se le dio durante el proceso, así como la cantidad mínima de argumentos que debió considerar y su valor de retorno.

Clasificación de funciones

Cuadro 8
1a. parte

Núm.	Tipo	Función	Descripción
1.	ENTRADA	CONTAR	Es usada como condición de entrada o filtro, cuenta los valores que el usuario desea buscar en un número de variables, en forma vertical. Si al contar los valores estos equivalen a la cantidad de veces que el usuario desea encontrarlo, entonces se aplica la función de comparación establecida. Nota: 'comparación' puede tomar los siguientes valores que equivalen a los operadores de comparación usuales (IGUAL, DIFERENTE, MAYOR, MENOR, MAYORIGUAL, MENORIGUAL).
2.	ENTRADA	CONTARCH	Es usada como condición de entrada o filtro, cuenta los valores que el usuario desea buscar en un número de variables, en forma horizontal. Si al contar los valores estos equivalen a la cantidad de veces que el usuario desea encontrarlo, entonces se aplica la función de comparación establecida. Nota: 'comparación' puede tomar los siguientes valores que equivalen a los operadores de comparación usuales (IGUAL, DIFERENTE, MAYOR, MENOR, MAYORIGUAL, MENORIGUAL).
3.	ENTRADA	DIFERENTEDE	Regresa TRUE si el primer valor es distinto al segundo valor definido.
4.	ENTRADA	IGUAL	Regresa TRUE si el valor de una variable es igual a un valor definido o FALSE si no lo es.
5.	ENTRADA	MAYOR	Regresa TRUE si el valor de una variable es mayor a un valor definido o FALSE si no lo es.
6.	ENTRADA	MAYORIGUAL	Regresa TRUE si el valor de una variable es mayor o igual a un valor definido o FALSE si no lo es.
7.	ENTRADA	MENOR	Regresa TRUE si el valor de una variable es menor a un valor definido o FALSE si no lo es.
8.	ENTRADA	MENORIGUAL	Regresa TRUE si el valor de una variable es menor o igual a un valor definido o FALSE si no lo es.

(Continúa)

Núm.	Tipo	Función	Descripción
9.	ENTRADA	SUMACH	De acuerdo al tipo de comparación que se da, se compara el valor con la suma horizontal de las columnas que están como parámetros. Esta condición de entrada evalúa la función en cada renglón. Nota: 'comparación' puede tomar los siguientes valores que equivalen a los operadores de comparación usuales (IGUAL, DIFERENTE, MAYOR, MENOR, MAYORIGUAL, MENORIGUAL).
10.	ENTRADA	SUMACV	De acuerdo al tipo de comparación que se da, se compara el valor con la suma vertical de las columnas que están como parámetros. Nota: 'comparación' puede tomar los siguientes valores que equivalen a los operadores de comparación usuales (IGUAL, DIFERENTE, MAYOR, MENOR, MAYORIGUAL, MENORIGUAL).
11.	FILTRO	CONTARCH	Es usada como condición de entrada o filtro, cuenta los valores que el usuario desea buscar en un número de variables, en forma horizontal. Si al contar los valores estos equivalen a la cantidad de veces que el usuario desea encontrarlo, entonces se aplica la función de comparación establecida. Nota: 'comparación' puede tomar los siguientes valores que equivalen a los operadores de comparación usuales (IGUAL, DIFERENTE, MAYOR, MENOR, MAYORIGUAL, MENORIGUAL).
12.	FILTRO	DIFERENTEDE	Regresa TRUE si el primer valor es distinto al segundo valor definido.
13.	FILTRO	IGUAL	Regresa TRUE si el valor de una variable es igual a un valor definido o FALSE si no lo es.
14.	FILTRO	MAYOR	Regresa TRUE si el valor de una variable es mayor a un valor definido o FALSE si no lo es.
15.	FILTRO	MAYORIGUAL	Regresa TRUE si el valor de una variable es mayor o igual a un valor definido o FALSE si no lo es.
16.	FILTRO	MENOR	Regresa TRUE si el valor de una variable es menor a un valor definido o FALSE si no lo es.
17.	FILTRO	MENORIGUAL	Regresa TRUE si el valor de una variable es menor o igual a un valor definido o FALSE si no lo es.
18.	AUXILIAR	BUSCARCONDV	Busca verticalmente el valor indicado en la variable dentro del rango de valores dado por la variable categórica, y regresa una cadena que representa la variable categórica con los índices donde se encontró el valor buscado y null o vacío cuando no encuentra nada. Siempre y cuando cumpla con que el dato en el registro de otra tabla sea igual valor dado.

(Continúa)

Núm.	Tipo	Función	Descripción
19.	AUXILIAR	BUSCARDELMUN	Realiza la búsqueda vertical, tomando en cuenta únicamente la primer categórica, la segunda, aunque existe solo regresa resultados de todos los numerales de la segunda categórica respecto a la primera.
20.	AUXILIAR	BUSCARDELMUNCON	Realiza la búsqueda vertical, tomando en cuenta únicamente la primer categórica, cat_delitos es donde se extrae el delito principal del desagregado donde se desea buscar, y en rango_delitos es el rango de delitos del desagregado.
21.	AUXILIAR	BUSCAREP	Función que regresa un valor lógico si hay valores repetidos en las columnas indicadas. Cuando no se encuentre valor repetido regresa FALSE. TRUE en otro caso. Nota: La lista de variables donde se va a buscar el valor debe ser en el orden definido en la tabla. Observación: No se consideran los valores NULL.
22.	AUXILIAR	BUSCARH	Busca horizontalmente el valor indicado en el rango de variable(s) dentro del argumento, indicando los índices de las categorías en las que se desea realizar la búsqueda. Regresa una cadena que representa las columnas donde se encontró el valor buscado y null o vacío cuando no encuentra nada. Observación: Esta función puede ser empleada en los vectores de condiciones para evaluar el número de resultados buscados.
23.	AUXILIAR	BUSCARV	Busca verticalmente el valor indicado en la variable dentro del rango de valores dado por la variable categórica, y regresa una cadena que representa la variable categórica con los índices donde se encontró el valor buscado y null o vacío cuando no encuentra nada.
24.	AUXILIAR	CONTARH	Para cada registro, cuenta el número de valores que encontró el valor del parámetro, en las variables indicadas.
25.	AUXILIAR	CONTARREG	Cuenta el número de registros existentes.
26.	AUXILIAR	CONTARV	Cuenta el número de registros que contienen el valor del parámetro en las variables indicadas, estableciendo una posición.
27.	AUXILIAR	DIFERENTEDE	Regresa TRUE si el primer valor es distinto al segundo valor definido.
28.	AUXILIAR	EXISTE	Verifica si existe el valor en la columna dada como parámetro. Regresa TRUE o FALSE.
29.	AUXILIAR	EXISTEO	Verifica si existe alguno de los valores en la columna dada como parámetro. Regresa TRUE o FALSE.
30.	AUXILIAR	EXISTEY	Verifica si existen todos los valores en la columna dada como parámetro. Regresa TRUE o FALSE.

(Continúa)

Núm.	Tipo	Función	Descripción
31.	AUXILIAR	IGUAL	Regresa TRUE si el valor de una variable es igual a un valor definido o FALSE si no lo es.
32.	AUXILIAR	IGUALCAD	Regresa TRUE si el valor de una variable es igual de acuerdo a criterios de comparación de cadenas, a un valor definido o FALSE si no lo es.
33.	AUXILIAR	MAYOR	Regresa TRUE si el valor de una variable es mayor a un valor definido o FALSE si no lo es.
34.	AUXILIAR	MAYORIGUAL	Regresa TRUE si el valor de una variable es mayor o igual a un valor definido o FALSE si no lo es
35.	AUXILIAR	MENOR	Regresa TRUE si el valor de una variable es menor a un valor definido o FALSE si no lo es.
36.	AUXILIAR	MENORIGUAL	Regresa TRUE si el valor de una variable es menor o igual a un valor definido o FALSE si no lo es.
37.	AUXILIAR	O	Comprueba si alguno de los argumentos son TRUE, y devuelve TRUE si al menos uno de los argumentos lo es.
38.	AUXILIAR	RESTA	Regresa la diferencia de los valores de las variables indicadas.
39.	AUXILIAR	REVISARH	<p>Función que nos permitirá identificar si los datos de un renglón especificado son idénticos a una lista de valores definidos por el usuario.</p> <p>Si todos los datos del renglón son similares a la lista de valores devuelve TRUE; y FALSE si por lo menos alguno de los datos del renglón es diferente a la lista de valores. La lista de valores debe ser de tipo CADENA o NUMERO o NULO.</p>
40.	AUXILIAR	REVISARV	<p>Función que nos permitirá identificar si los datos de varias columnas son idénticos a una lista de valores definidos por el usuario.</p> <p>Si todos los datos de las columnas son similares a la lista de valores devuelve TRUE; y FALSE si por lo menos alguno de los datos del renglón es diferente a la lista de valores. La lista de valores debe ser de tipo CADENA o NUMERO o NULO.</p>
41.	AUXILIAR	REVSALTO	<p>Función que nos permitirá identificar si los valores de la(s) columna(s) especificados son idénticos a una lista de valores definidos por el usuario.</p> <p>Si todos los valores de las columnas son similares a la lista de valores devuelve TRUE; y FALSE si por lo menos alguno de los valores de las columnas es diferente a la lista de valores. La lista de variables pueden ser de diferentes tablas. La lista de valores debe ser de tipo CADENA o NUMERO o NULO. No se considera las columnas tipo NE ni los índices NE de las categóricas.</p>

(Continúa)

Núm.	Tipo	Función	Descripción
42.	AUXILIAR	SUMA	Regresa la adición de los valores dados como parámetros.
43.	AUXILIAR	SUMACONDV	Suma todos los valores de las variables dentro del argumento, indicándole el índice en el que inicia y termina, siempre y cuando cumpla con que el dato en el registro de otra tabla sea igual valor dado. Observación: Solo se consideran los valores mayores o iguales a CERO, excluye números negativos y NULL
44.	AUXILIAR	SUMADELMUN	Realiza la suma vertical, tomando en cuenta únicamente la primer categórica, la segunda, aunque existe solo regresa la suma de todos los numerales de la segunda categórica respecto a la primera.
45.	AUXILIAR	SUMADELMUNCON	Realiza la suma vertical, tomando en cuenta únicamente la primer categórica, cat_delitos es donde se extrae el delito principal del desagregado que se desea sumar, y en rango_delitos es el rango de delitos del desagregado.
46.	AUXILIAR	SUMAH	Suma todos los valores en el rango de variable(s) dentro del argumento, indicándole los índices de las categorías que debe considerar. Observación: Solo se consideran los valores mayores o iguales a CERO, excluye números negativos y NULL.
47.	AUXILIAR	SUMAV	Suma todos los valores de la variable dentro del argumento, indicándole el índice en el que inicia y termina. Observación: Solo se consideran los valores mayores o iguales a CERO, excluye números negativos y NULL.
48.	AUXILIAR	SUMAVMULTIPLO	Realiza la suma vertical producto, por cada registro en orden creciente multiplica el valor por el índice del registro y lo agrega a la suma.
49.	AUXILIAR	VALOR	Regresa el valor numérico de la variable indicada, dándole la posición del registro a considerar.
50.	AUXILIAR	VALORCAD	Regresa la cadena de la variable indicada, dándole la posición del registro a considerar.
51.	AUXILIAR	Y	Comprueba si todos los argumentos son TRUE, y devuelve TRUE si todos los argumentos lo son.
52.	VECTOR	DIFERENTEDE	Regresa TRUE si el primer valor es distinto al segundo valor definido.
53.	VECTOR	EXISTE	Verifica si existe el valor en la columna dada como parámetro. Regresa TRUE o FALSE.
54.	VECTOR	EXISTEO	Verifica si existe alguno de los valores en la columna dada como parámetro. Regresa TRUE o FALSE.
55.	VECTOR	EXISTEY	Verifica si existen todos los valores en la columna dada como parámetro. Regresa TRUE o FALSE.
56.	VECTOR	IGUAL	Regresa TRUE si el valor de una variable es igual a un valor definido o FALSE si no lo es

(Continúa)

Núm.	Tipo	Función	Descripción
57.	VECTOR	IGUALCAD	Regresa TRUE si el valor de una variable es igual de acuerdo a criterios de comparación de cadenas, a un valor definido o FALSE si no lo es
58.	VECTOR	MAYOR	Regresa TRUE si el valor de una variable es mayor a un valor definido o FALSE si no lo es
59.	VECTOR	MAYORIGUAL	Regresa TRUE si el valor de una variable es mayor o igual a un valor definido o FALSE si no lo es
60.	VECTOR	MENOR	Regresa TRUE si el valor de una variable es menor a un valor definido o FALSE si no lo es
61.	VECTOR	MENORIGUAL	Regresa TRUE si el valor de una variable es menor o igual a un valor definido o FALSE si no lo es
62.	VECTOR	O	Comprueba si alguno de los argumentos son TRUE, y devuelve TRUE si al menos uno de los argumentos lo es.
63.	VECTOR	Y	Comprueba si todos los argumentos son TRUE, y devuelve TRUE si todos los argumentos lo son.
64.	TRATAMIENTO	ASIGNAH	Cambia el valor de la(s) variable(s), en una posición determinada, utilizando más de índice de posición. Cuando algún parámetro de índice de restricción (índice_rest1, índice_rest2) lleva al final un asterisco, esta función asigna el valor a la(s) variable(s) de manera vertical.
65.	TRATAMIENTO	ASIGNAV	Cambia el valor de la variable en forma vertical de acuerdo al índice de restricción.
66.	TRATAMIENTO	BORRAR	Borra el registro indicado por el índice de la(s) variable(s) categórica(s).
67.	TRATAMIENTO	COMPACTAR	Elimina los valores repetidos en todas las columnas, conservando los valores restantes. Nota: Por cuestiones de implementación esta función debe recibir las columnas de manera inversa a como aparecen en la tabla, ya que toma como referencia para agrupar, a la última columna.
68.	TRATAMIENTO	IMPOSIBLE	Constante para un caso imposible
69.	TRATAMIENTO	IMPRIMIR	Coloca en la columna descripción de la tabla de TRAZA, el valor de la variable auxiliar.
70.	TRATAMIENTO	INSERTAR	Inserta un registro con que contiene la información que se da en la categóricas. Así como en cada variable indicada se coloca el valor indicado. Las variables que no se dan como parámetro y existen en la tabla se colocan a NULL. Nota: En algunos registros se inserta dato en la columna de ANIO, esta va a contener el año anterior de la selección del combo de año de la aplicación.

(Continúa)

Clasificación de funciones

Cuadro 8
1a. parte

Núm.	Tipo	Función	Descripción
71.	TRATAMIENTO	REVISION_DE_CASO	Constante para revisión de caso
72.	TRATAMIENTO	REVMENSAJE	Indica una revisión de caso (esta aparece en la tabla de CONTROL) y en la columna descripción de la tabla de CONTROL coloca el mensaje dado como parámetro.
73.	TRATAMIENTO	SIN_CAMBIOS	Constante para indicar no hacer nada.
74.	TRATAMIENTO	SUSTITUIR	Cambia el valor especificado en las variables. Los parámetros de esta función deben ser en este orden: 1. valor que se va asignar. 2. valor que se desea sustituir. 3. lista de variables base. La lista de variables pueden ser de diferentes tablas.

Clasificación de funciones

Cuadro 8
2a. parte y última

Núm.	Tipo	Definición	Ejemplo de uso	Mín. Pam.	Retorno
1.	ENTRADA	CONTAR(comparación, valor_a_contar, valor_a_comparar, var_cat1:indice, lista_de_variables)	CONTAR('DIFERENTE', -2, 3, C1:1-10, P1_1, P1_2, P1_3)	4	TRUE/FALSE
2.	ENTRADA	CONTARCH(comparación, valor_a_contar, valor_a_comparar, var_cat1:indice, lista_de_variables)	CONTARCH('DIFERENTE', -2, 3, C1:1-5, P1_1, P1_2, P1_3)	4	TRUE/FALSE
3.	ENTRADA	DIFERENTEDE(variable, valor, var_cat1:indice_rest1)	DIFERENTEDE(P1_1, 2, C1:1-10)	3	TRUE/FALSE
4.	ENTRADA	IGUAL(variable, valor, var_cat1:indice_rest1)	IGUAL(P1_1, 2, C1:1-10)	3	TRUE/FALSE
5.	ENTRADA	MAYOR(variable, valor, var_cat1:indice_rest1)	MAYOR(P1_1, 2, C1:1-10)	3	TRUE/FALSE
6.	ENTRADA	MAYORIGUAL(variable, valor, var_cat1:indice_rest1)	MAYORIGUAL(P1_1, 2, C1:1-10)	3	TRUE/FALSE
7.	ENTRADA	MENOR(variable, valor, var_cat1:indice_rest1)	MENOR(P1_1, 2, C1:1-10)	3	TRUE/FALSE
8.	ENTRADA	MENORIGUAL(variable, valor, var_cat1:indice_rest1)	MENORIGUAL(P1_1, 2, C1:1-10)	3	TRUE/FALSE

(Continúa)

Núm.	Tipo	Definición	Ejemplo de uso	Mín. Pam.	Retorno
9.	ENTRADA	SUMACH(comparación, valor_comparar, var_cat1:indice_rest1, lista_variables)	SUMACH(MAYOR, 5, C1:1-3, P1_1, P1_2, P1_3)	3	TRUE/FALSE
10.	ENTRADA	SUMACV(comparación, valor_comparar, var_cat1:indice_rest1, lista_variables)	SUMACV(MAYOR, 5, C1:1-3, P1_1, P1_2, P1_3)	3	TRUE/FALSE
11	FILTRO	CONTARCH(comparación, valor_a_contar, valor_a_comparar, lista_de_variables)	CONTAR('DIFERENTE', -2, 3, P1_1, P1_2, P1_3)	4	NINGUNO
12.	FILTRO	DIFERENTEDE(variable, valor)	DIFERENTEDE(P1_1, 2)	2	NINGUNO
13	FILTRO	IGUAL(variable, valor)	IGUAL(P1_1, 2)	2	NINGUNO
14.	FILTRO	MAYOR(variable, valor)	MAYOR(P1_1, 3)	2	NINGUNO
15.	FILTRO	MAYORIGUAL(variable, valor)	MAYORIGUAL(P1_1, 3)	2	NINGUNO
16.	FILTRO	MENOR(variable, valor)	MENOR(P1_1, 3)	2	NINGUNO
17.	FILTRO	MENORIGUAL(variable, valor)	MENORIGUAL(P1_1, 3)	2	NINGUNO
18.	AUXILIAR	BUSCARCONDV(valor_a_buscar, var_cat1:indice_rest1, lista_variables, valor_condicion, var_cat_ext, variable_ext)	BUSCARCONV(-1, C1:1-10, P1_1, 1, C2:1-10, P2_1)	4	LISTA NUMERALES/ NULL
19.	AUXILIAR	BUSCARDELMUN(valor, variable_categorica1:indice1, variable)	BUSCARDELMUN(-1, C1_D:1-68, C1_M:MUN, P1_1)	4	LISTA NUMERALES/ NULL
20.	AUXILIAR	BUSCARDELMUNCON(valor, variable_categorica1: indice1, variable, cat_delitos, rango_delitos)	BUSCARDELMUN(-1, C1_M:MUN, P1_1, C2%11, 1-5)	4	LISTA NUMERALES/ NULL
21.	AUXILIAR	BUSCAREP(var_cat1:indice_rest1, lista_de_variables)	BUSCAREP(C1:1-10, P1_1, P1_2, P1_3, P1_4, P1_5)	1	TRUE/FALSE
22.	AUXILIAR	BUSCARH(valor_a_buscar, var_cat1:indices_rest1, lista_de_variables)	BUSCARH(NULL, C1:1-5, P1_1, P1_2, P1_3)	2	LISTA VARIABLES/ NULL
23.	AUXILIAR	BUSCARV(valor, variable_categorica1:indice1, variable)	BUSCARH(NULL, C1:1-5, P1_1)	2	LISTA NUMERALES/ NULL

(Continúa)

Núm.	Tipo	Definición	Ejemplo de uso	Mín. Pam.	Retorno
24.	AUXILIAR	CONTARH(valor_a_buscar, var_cat1:indice_res1, lista_de_variables)	CONTARH(-1, C1:1-7, P1_1, P1_2)	2	NÚMERO
25.	AUXILIAR	CONTARREG(variable, var_cat1:indice_res1)	CONTARREG(P1, C1_ID:NULL)	1	NÚMERO
26.	AUXILIAR	CONTARV(valor_a_buscar, var_cat1:indice_res1, variable)	CONTARV(-1, C1:1-7, P1_1, P1_2)	2	NÚMERO
27.	AUXILIAR	DIFERENTEDE(valor, valor)	DIFERENTEDE(1, A_BUS)	2	TRUE/FALSE
28.	AUXILIAR	EXISTE(variable, var_cat1:indice_res1, valor_a_buscar)	EXISTE(P1_1, C1:1-2, 1)	2	TRUE/FALSE
29.	AUXILIAR	EXISTEO(variable, var_cat1:indice_res1, lista_de_valores)	EXISTEO(P1_1, C1:1-2, 1, 2, 3, 4)	2	TRUE/FALSE
30.	AUXILIAR	EXISTEY(variable, var_cat1:indice_res1, lista_de_valores)	EXISTEY(P1_1, C1:1-2, 1, 2, 3, 4)	2	TRUE/FALSE
31.	AUXILIAR	IGUAL(valor, valor)	IGUAL(1, A_BUS)	2	TRUE/FALSE
32.	AUXILIAR	IGUALCAD(valor, valor)	IGUALCAD(1, A_BUS)	2	TRUE/FALSE
33.	AUXILIAR	MAYOR(valor, valor)	MAYOR(1, A_BUS)	2	TRUE/FALSE
34.	AUXILIAR	MAYORIGUAL(valor, valor)	MAYORIGUAL(1, A_BUS)	2	TRUE/FALSE
35.	AUXILIAR	MENOR(valor, valor)	MENOR(1, A_BUS)	2	TRUE/FALSE
36.	AUXILIAR	MENORIGUAL(valor, valor)	MENORIGUAL(1, A_BUS)	2	TRUE/FALSE
37.	AUXILIAR	O(lista_de_valores_logicos)	O(A_BUS, A_NULL, A_NS)	1	TRUE/FALSE
38.	AUXILIAR	RESTA(valor, valor)	RESTA(A_CON_1, A_CON_2)	2	NÚMERO
39.	AUXILIAR	REVISARH(lista_de_valores, var_cat1:indice_res1, lista_de_variables)	REVISARH(NULL, -2, C1:1-10, P1_1, P1_2, P1_3)	2	TRUE/FALSE
40.	AUXILIAR	REVISARV(lista_de_valores, var_cat1:indice_res1, lista_de_variables)	REVISARV(NULL, -2, C1:1-10, P1_1, P1_2, P1_3)	2	TRUE/FALSE

(Continúa)

Núm.	Tipo	Definición	Ejemplo de uso	Mín. Pam.	Retorno
41.	AUXILIAR	REVSALTO(lista_de_valores, lista_de_variables)	REVSALTO(-2, NULL, P1_1, P2_1, P3_2, P10_7)	2	TRUE/FALSE
42.	AUXILIAR	SUMA(valor, valor)	SUMA(A_CON_1, A_CON_2)	2	NÚMERO
43.	AUXILIAR	SUMACONDV(var_cat1:indice_rest1, lista_variables, valor, var_cat1, variable)	SUMACONDV(C1:1-10, P1_1, 1, C2:1-10, P2)	3	NÚMERO
44.	AUXILIAR	SUMADELMUN(varcat_del:indice_rest1, varcat_mun:indice_rest1, lista_variables)	SUMADELMUN(C1_D:1-68, C1_M:MUN, P1_1)	3	NÚMERO
45.	AUXILIAR	SUMADELMUNCON(varcat_mun:indice_rest1, variable, cat_delitos, rango_delitos)	SUMADELMUNCON(C1_M:MUN, P1_1, C1:D:11, 1-5)	3	NÚMERO
46.	AUXILIAR	SUMAH(var_cat1:indice_rest1, lista_variables)	SUMAH(C1:1-8, P1_1, P1_2, P1_3, P1_4)	1	NÚMERO
47.	AUXILIAR	SUMAV(var_cat1:indice_rest1, lista_variables)	SUMAV(C1:1-8, P1_1, P1_2)	1	NÚMERO
48.	AUXILIAR	SUMAVMULTIPLO(var_cat1:indice_rest1, lista_variables)	SUMAVMULTIPLO(C1:1-5, P1_1)	1	NÚMERO
49.	AUXILIAR	VALOR(variable, var_cat1:indice_rest1)	VALOR(P1_1, C1:1-2)	1	NÚMERO
50.	AUXILIAR	VALORCAD(variable, var_cat1:indice_rest1)	VALORCAD(P1_1_1, C1:1-3)	1	CADENA
51.	AUXILIAR	Y(lista_de_valores_logicos)	Y(A_BUS, A_NULL, A_NS)	1	TRUE/FALSE
52.	VECTOR	DIFERENTEDE(valor, valor)	DIFERENTEDE(A_BUS, 1)	2	TRUE/FALSE
53.	VECTOR	EXISTE(variable, var_cat1:indice_rest1, valor_a_buscar)	EXISTE(P1_1, C1:1-2, 1)	2	TRUE/FALSE
54.	VECTOR	EXISTEO(variable, var_cat1:indice_rest1, lista_de_valores)	EXISTEO(P1_1, C1:1-2, 1, 2, 3, 4)	2	TRUE/FALSE
55.	VECTOR	EXISTEY(variable, var_cat1:indice_rest1, lista_de_valores)	EXISTEY(P1_1, C1:1-2, 1, 2, 3, 4)	2	TRUE/FALSE

(Continúa)

Núm.	Tipo	Definición	Ejemplo de uso	Mín. Pam.	Retorno
56.	VECTOR	IGUAL(valor, valor)	IGUAL(A_BUS, 1)	2	TRUE/FALSE
57.	VECTOR	IGUALCAD(valor, valor)	IGUALCAD(A_VAL_1, A_VAL_2)	2	TRUE/FALSE
58.	VECTOR	MAYOR(valor, valor)	MAYOR(A_BUS, 1)	2	TRUE/FALSE
59.	VECTOR	MAYORIGUAL(valor, valor)	MAYORIGUAL(A_BUS, 1)	2	TRUE/FALSE
60.	VECTOR	MENOR(valor, valor)	MENOR(A_BUS, 1)	2	TRUE/FALSE
61.	VECTOR	MENORIGUAL(valor, valor)	MENORIGUAL(A_BUS, 1)	2	TRUE/FALSE
62.	VECTOR	O(lista_de_valores_logicos)	O(A_BUS, A_NULL, A_NS)	1	TRUE/FALSE
63.	VECTOR	Y(lista_de_valores_logicos)	Y(A_BUS, A_NULL, A_NS)	1	TRUE/FALSE
64.	TRATAMIENTO	ASIGNAH(valor, var_cat1:indice_rest1, lista_de_variables)	ASIGNAH(1, C1:1-68, P1_1, P1_2, P1_3, P1_4)	2	NINGUNO
65.	TRATAMIENTO	ASIGNAV(valor, var_cat1:indice_rest1, variable)	ASIGNAV(1, C1:1-68, P1_1)	2	NINGUNO
66.	TRATAMIENTO	BORRAR(var_cat1:indice_rest1)	BORRAR(C1_1:1-2)	1	NINGUNO
67.	TRATAMIENTO	COMPACTAR(var_cat1:indice_rest1, lista_de_variables)	COMPACTAR(C1:NULL, P1_1, P1_2, P1_3, P1_4)	1	NINGUNO
68.	TRATAMIENTO	IMPOSIBLE	IMPOSIBLE	0	NINGUNO
69.	TRATAMIENTO	IMPRIMIR(variable_auxiliar)	IMPRIMIR(A_BUS_NS)	1	NINGUNO
70.	TRATAMIENTO	INSERTAR(var_cat1:indice_rest1, variable1, valor1)	INSERTAR(C1:1-10, P1_1, 0, P1_2, 1, P1_3, 10)	2	NINGUNO
71.	TRATAMIENTO	REVISION_DE_CASO	REVISION_DE_CASO	0	NINGUNO
72.	TRATAMIENTO	REVMENSAJE(cadena_mensaje)	REVMENSAJE('Mensaje de revisión')	1	NINGUNO
73.	TRATAMIENTO	SIN_CAMBIOS	SIN_CAMBIOS	0	NINGUNO
74.	TRATAMIENTO	SUSTITUIR(valor_a_asignar, valor_a_cambiar, lista_de_variables)	SUSTITUIR(NULL, -2, P1_1, P2_1, P3_1, P8_1)	3	NINGUNO

Definición de vectores

Se definió un conjunto de tratamientos (vectores de validación) para corregir las posibles inconsistencias en la base de datos preliminar, considerando las distintas combinaciones de valores que se pudieran encontrar dentro de una misma pregunta y entre las preguntas. Los criterios de validación son necesarios para que todos los casos se resuelvan de la misma forma y así los datos sean consistentes.

En total se crearon 17 escenarios; 11 para el primer módulo y 6 para el segundo. Asimismo, se desarrollaron 1 721 vectores de validación: 1 059 para el primer módulo y 662 para el segundo.

En el siguiente cuadro se muestra la cantidad de escenarios definidos para cada módulo, su nomenclatura y el número de vectores de validación desarrollados para cada uno de ellos.

mediante la cual, por un lado, se realizó la definición de vectores de validación, en la que se tomaron en cuenta todas las posibles combinaciones que se pueden dar en la pregunta o preguntas que se están validando, y se definió un tratamiento para cada una de esas combinaciones.

Por otro lado, esta aplicación permitió la programación sistematizada de los vectores de validación. A partir de las funciones definidas se crearon sus correspondientes códigos en lenguaje PL/SQL, es decir fragmentos de código predefinidos, que se generan de manera automática a partir de la función y las variables definidas en la aplicación para cada vector.

Definición de criterios de validación

Para poder validar la información se definieron dos tipos de criterios para aplicarlos de manera homogénea a lo

Vectores por módulo

Cuadro 9

Módulo	Núm. de escenario por módulo	Escenario	Núm. de vectores por escenario	Total de vectores
M1	1	VT_PLE_M1_S1	11	1 059
	2	VT_PLE_M1_S10	2	
	3	VT_PLE_M1_S11	459	
	4	VT_PLE_M1_S2	97	
	5	VT_PLE_M1_S3	18	
	6	VT_PLE_M1_S4	56	
	7	VT_PLE_M1_S5	28	
	8	VT_PLE_M1_S6	51	
	9	VT_PLE_M1_S7	156	
	10	VT_PLE_M1_S8	147	
	11	VT_PLE_M1_S9	34	
M2	1	VT_PLE_M2_S1	228	662
	2	VT_PLE_M2_S2	182	
	3	VT_PLE_M2_S3	10	
	4	VT_PLE_M2_S4	25	
	5	VT_PLE_M2_S5	169	
	6	VT_PLE_M2_S6	48	
Total de escenarios		17	Total de vectores	1 721

Vectores por módulo

Con el fin de estandarizar el proceso para definir los vectores de validación y su programación, se creó una aplicación informática denominada Entorno de Desarrollo para Criterios de Validación Exhaustiva,

largo del proceso. Por un lado, un conjunto de criterios básicos que permitieron establecer relaciones primarias entre respuestas que involucraron los caracteres alfanuméricos NS (no contó con elementos para responder) y NA (no le aplica). Esta definición quedó como sigue:

Criterios básicos

- 1 + -1 = -1 Sumatoria de NS da como resultado NS
- 1 + -2 = -1 Sumatoria de NS y NA da como resultado NS
- 1 + X = X Sumatoria de NS y un número positivo da como resultado el número positivo
- 0 + -1 = -1 Sumatoria de cero y NS da como resultado NS
- 2 + -2 = -2 Sumatoria de NA da como resultado NA

Criterios específicos

Enseguida se crearon criterios específicos para situaciones particulares que se presentaron a lo largo del proceso, mismos que se muestran a continuación.

I. Para validación de sumas Total Nulo

- **Caso 1.** Total nulo y datos de sumatoria completos. Se coloca el valor de la suma en el total.

	Total	V1	V2	V3	V4	NE
Inconsistencia		20	10	10	10	
Solución	50	20	10	10	10	

- **Caso 2.** Total nulo (NULL) y todos los datos de sumatoria nulos. Se imputan todos los nulos como -1.

	Total	V1	V2	V3	V4	NE
Inconsistencia						
Solución	-1	-1	-1	-1	-1	

- **Caso 3.** Total nulo y algunos datos de sumatoria nulos. Los nulos se vuelven ceros y siguiendo con el criterio del caso 1 el total se imputa con la sumatoria.

	Total	V1	V2	V3	V4	NE
Inconsistencia		5	5		5	
Solución	15	5	5	0	5	

- **Caso 4.** Total nulo y algunos datos de sumatoria nulos y otros -1. Se pone -1 el total y los nulos se imputan como -1.

	Total	V1	V2	V3	V4	NE
Inconsistencia			-1	-1	-1	
Solución	-1	-1	-1	-1	-1	

- **Caso 5.** Total nulo y todos los datos de la sumatoria -1. Se pone -1 el total.

	Total	V1	V2	V3	V4	NE
Inconsistencia		-1	-1	-1	-1	
Solución	-1	-1	-1	-1	-1	

Total -1 (NS)

- **Caso 6.** Total -1 y todos los datos de la sumatoria ceros. Se imputa como cero el total.

	Total	V1	V2	V3	V4	NE
Inconsistencia	-1	0	0	0	0	
Solución	0	0	0	0	0	

Total ceros

- **Caso 7.** Total cero y al menos un -1 en la sumatoria. Se imputa como -1 el total.

	Total	V1	V2	V3	V4	NE
Inconsistencia	0	0	-1	0	0	
Solución	-1	0	-1	0	0	

- **Caso 8.** Total cero y al menos un nulo en la sumatoria. Se imputan los nulos con cero.

	Total	V1	V2	V3	V4	NE
Inconsistencia	0	0		0		
Solución	0	0	0	0	0	

Sumatoria igual al total

- **Caso 9.** Sumatoria igual al total y uno o más -1. Los -1 se imputan como ceros.

	Total	V1	V2	V3	V4	NE
Inconsistencia	30	15	15	-1	-1	
Solución	30	15	15	0	0	

- **Caso 10.** Sumatoria igual al total y uno o más espacios nulos. Se imputan los nulos como ceros.

	Total	V1	V2	V3	V4	NE
Inconsistencia	30	15	15			
Solución	30	15	15	0	0	

Sumatoria menor al total

- **Caso 11.1.** Sumatoria menor al total y un -1. Se imputa el valor del -1 por la diferencia.

	Total	V1	V2	V3	V4	NE
Inconsistencia	30	10	5	-1	5	
Solución	30	10	5	10	5	

- **Caso 11.2.** Sumatoria menor al total y un nulo. Se imputa el valor del nulo por la diferencia.

	Total	V1	V2	V3	V4	NE
Inconsistencia	30	10	5		5	
Solución	30	10	5	10	5	

- **Caso 12.** Sumatoria menor al total y más de un -1. La diferencia se va al *No Especificado* (NE) y los -1 se mantienen.

	Total	V1	V2	V3	V4	NE
Inconsistencia	30	10	-1	-1	5	
Solución	30	10	-1	-1	5	15

- **Caso 13.1.** Sumatoria menor al total y no -1 ni nulo. Si sólo es un desglose se da prioridad a la desagregación y se imputa el total.

	Total	V1	V2	V3	V4	NE
Inconsistencia	30	5	5	5	5	
Solución	20	5	5	5	5	

- **Caso 13.2.** Sumatoria menor al total y no -1 ni nulo. Si tiene relación con varias tablas se da prioridad al total que sirve de base para la comparación y se calcula el *No Especificado* (NE) donde corresponda.

	Total	V1	V2	V3	V4	NE
Inconsistencia	30	5	5	5	5	
Solución	30	5	5	5	5	10

- **Caso 13.3.** Sumatoria menor al total y no -1 ni nulo. Si el total de la tabla base es modificado por un valor mayor se borra el no especificado para que pueda ser calculado nuevamente.

Tabla base	Total	V1	V2	V3	V4	NE
Inconsistencia	30	5	5	5	5	10
Solución	40	5	5	5	5	Se elimina

Tabla desglose	Total	V1	V2	V3	V4	NE
Inconsistencia	40	15	5	15	5	

- **Caso 14.** Sumatoria menor al total y uno o más nulos. Se imputan los nulos como -1 y la diferencia entra en el *No Especificado* (NE).

Tabla base	Total	V1	V2	V3	V4	NE
Inconsistencia	30	5	5			
Solución	30	5	5	-1	-1	20

Sumatoria mayor al total

- **Caso 15.** Sumatoria mayor al total y no hay nulos ni -1. Se imputa el total, tomando como válida la sumatoria.

	Total	V1	V2	V3	V4	NE
Inconsistencia	30	20	10	10	0	
Solución	40	20	10	10	0	

- **Caso 16.** Sumatoria mayor al total y uno o más -1. Se imputa el total con la sumatoria y los -1 se vuelven ceros.

	Total	V1	V2	V3	V4	NE
Inconsistencia	30	10	20	-1	10	
Solución	40	10	20	0	10	

- **Caso 17.** Sumatoria mayor al total y uno o más nulos. Los nulos se vuelven cero y siguiendo con el criterio del caso 16 el total se imputa con la sumatoria.

	Total	V1	V2	V3	V4	NE
Inconsistencia	30	20		10	10	
Solución	40	20	0	10	10	

Desglose ceros

- **Caso 18.** Existe un total y el desglose son ceros. Se imputan los ceros como -1 y se pone el valor total en el *No Especificado* (NE).

	Total	V1	V2	V3	V4	NE
Inconsistencia	30	0	0	0	0	
Solución	30	-1	-1	-1	-1	30

II. Criterios para llenado de preguntas de opción múltiple

- **Caso 1.** Si la opción marcada es **No** las demás opciones deben venir como -2.

Entidad	1	2	3	4 NO	5 No sabe
1				1	
1	-2	-2	-2	1	-2

- **Caso 2.** Si la opción marcada es **No** sabe las demás opciones deben venir como -1.

Entidad	1	2	3	4 NO	5 No sabe
1					1
1	-1	-1	-1	-1	1

III. Criterios para llenado de preguntas con tablas Sí/No

- **Caso 1.** Si la opción registrada es **2. No** las demás opciones deben venir como -2.

Entidad	1. Cuenta con ...	2	3	4	5
1	2				
1	2	-2	-2	-2	-2

- **Caso 2.** Si la opción registrada es **9. No sabe** las demás opciones deben venir como -1.

Entidad	1. Cuenta con ...	2	3	4	5
1	9				
1	9	-1	-1	-1	-1

IV. Criterios para salto de pregunta

- **Caso 1.** Si la respuesta es No, las preguntas que se saltan deben llenarse con -2. Excepto en las tablas NA, la columna NA debe quedar nula.
- **Caso 2.** Si la respuesta es No se sabe, las preguntas que se saltan se deben llenar con (-1) para el caso en que no exista un catálogo que contenga la opción no sabe, y con el número que corresponda en los casos en que sí exista.

V. Comparación de totales con valor cero y/o (-1) en dos tablas

- **Caso 1.** El total de la tabla base es 0 y el total de la tabla desglose es -1. Se imputan los valores de la tabla desglose con ceros.

Caso 1 Tabla base	Total	V1	V2	V3
Datos	0	0	0	0

Caso 1 Tabla desglose	Total	V1	V2	V3
Inconsistencia	-1	-1	0	-1
Solución	0	0	0	0

- **Caso 2.** El total de la tabla base es -1 y el total de la tabla desglose es 0. Se imputan los valores de la tabla desglose con -1.

Caso 1 Tabla base	Total	V1	V2	V3
Datos	-1	0	-1	0

Caso 2 Tabla desglose	Total	V1	V2	V3
Inconsistencia	0	0	0	0
Solución	-1	-1	-1	-1

VI. Criterio para preguntas abiertas

• **Caso único.** Si el informante no proporcionó información en una pregunta abierta y no existe comentario para la pregunta el campo deberá llenarse con -1. De lo contrario, si existe el comentario se manda a una revisión de caso.

5.2 Fase de pruebas

Una vez programados los vectores se corrieron sobre la base de datos ya migrada en el esquema de desarrollo y se revisó la traza. Por medio de estas pruebas se encontraron algunos errores y se corrigieron. Los errores encontrados fueron de tres tipos:

- En la programación de vectores de validación (se corrigieron reprogramando las funciones del PL).
- En la definición de vectores de validación (se corrigieron ajustando el vector en la aplicación).
- Se identificaron cifras o valores que fue necesario considerar como revisiones de caso.

Estas últimas resultan de casos en que la inconsistencia de datos no puede ser corregida por los vectores aplicados y es necesaria la intervención de una persona. Aunque en algunos casos fue posible realizar una consulta con el informante y encontrar una solución, la mayoría de ellos se resolvió revisando los datos con el equipo de campo y buscando la mejor solución con el área conceptual.

Después de realizar las correcciones se volvieron a probar los vectores sobre la base de desarrollo. Una vez que no se encontró ningún error se liberaron, considerándolos terminados y listos para ser aplicados en la base de datos productiva.

5.3 Fase de validación definitiva

Al terminar de realizar las pruebas, se migraron los datos de la base preliminar a la base en el esquema de

producción, con todos los ajustes realizados a partir de las revisiones de caso. A esta base de datos se le aplicaron nuevamente los vectores de validación que fueron probados previamente, para verificar la consistencia de los datos y, en su caso, se realizaron los ajustes finales. La base validada se liberó como base definitiva el 23 de octubre de 2018 para su uso en los procesos de generación de resultados.

5.4 Resumen de datos procesados

De acuerdo con la forma en que están diseñados los cuestionarios que corresponden al Censo Nacional de Poderes Legislativos Estatales 2018, y para efectos de la integración, procesamiento y validación de la información, se genera una base de datos relacional. La base de datos generada considera un total de **362 975** datos individuales, sin considerar las relaciones entre las tablas, los catálogos, y las llaves de las tablas. Con respecto al total de datos que se contabilizan, el 25.16 por ciento corresponden al módulo 1 y el 74.83 por ciento corresponden al módulo 2.

Durante el procesamiento de los datos que se integraron en la base de datos y que se derivaron de los cuestionarios respondidos, se incluye la discriminación de cuatro tipos de datos: Valores o datos mayores o iguales a cero y que incluyen códigos relacionados con preguntas de tipo "verdadero" y "falso"; Valores que corresponden a reactivos que, por las características de las preguntas no requieren una respuesta o no requieren el registro de datos específicos, y que se registran como "No aplica" y se codifican con "-2"; valores que corresponden a datos que no fueron proporcionados por el informante, ya fuera porque no supieron la respuesta o porque no tuvieron elementos de información en sus registros administrativos para responderla y que se registraron como "No se sabe" y se codificaron con "-1"; y por último, valores nulos que corresponden a variables que no requieren registro de información dada la construcción de las tablas y las características de las preguntas.

El siguiente cuadro muestra, por módulo, el porcentaje de datos que fueron procesados, de acuerdo con los tipos mencionados en el párrafo anterior:

Porcentaje de datos procesados

Cuadro 10

Módulo	Porcentaje de datos procesados			
	Valores mayores o iguales a cero	Valores "No se sabe"	Valores "No aplica"	Valores nulos
M1	45.17%	2.22%	31.21%	21.38%
M2	22.33%	1.54%	4, 88%	1.71%

6. Resultados

Los resultados generados para el CNPLE 2018 presentan datos de los Congresos Estatales y de la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México, mismos que los proporcionaron a través del cuestionario del censo. Es conveniente puntualizar que la información deriva de lo reportado por las entidades federativas y en su lectura o análisis debe considerarse que solo hace referencia al ámbito de las atribuciones y responsabilidades de los poderes legislativos estatales y de la Ciudad de México. En caso de requerir un análisis integral en alguno de los temas abordados en el censo, deberá considerarse la información de otros ámbitos de gobierno cuando corresponda. Estos resultados se presentan en 30 cuadros estadísticos con niveles de agregación nacional y por entidad federativa, que se integran de la siguiente forma:

- Diecinueve tabulados correspondientes al módulo 1 con información de los Congresos Estatales y Asamblea Legislativa de la Ciudad de México. En estos cuadros se encuentran datos sobre: sus estructuras organizacionales y los recursos humanos, materiales y presupuestales con los que cuentan; el ejercicio de funciones específicas como planeación, transparencia, control interno y anticorrupción, participación ciudadana; así como el marco regulatorio bajo el que operan.

- Once cuadros sobre el módulo 2 con información sobre los grupos parlamentarios. En ellos se presentan cifras sobre: los legisladores y órganos de gobierno y coordinación de los Congresos Estatales y Asamblea Legislativa de la Ciudad de México; el personal de apoyo y los recursos presupuestales de los legisladores; las comisiones legislativas y comités de trabajo; así como información sobre el proceso legislativo referente a las iniciativas y proposiciones con puntos de acuerdo, las sesiones del Pleno y la aprobación de leyes y decreto; finalmente se ofrecen datos sobre los procedimientos de juicio político y declaración de procedencia.

Es importante mencionar que, si bien en el presente documento se hace referencia a una parte de la información recabada mediante este censo, en la página de internet del Instituto, en la sección correspondiente al Censo Nacional de Poderes Legislativos Estatales 2018,⁴ se puede acceder a la totalidad de información que es susceptible de poner a disposición de los usuarios acorde con lo señalado en la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, así como lo establecido en el apartado de “Diseño estratégico” y “Diseño conceptual” de esta memoria.

⁴ <http://www.beta.inegi.org.mx/proyectos/censosgobierno/estatal/cnple/2018/>

Anexo

A. Diseño estratégico del proyecto

El presente Anexo tiene por objeto ofrecer de manera específica el diseño estratégico del proyecto, a partir de la exposición de las líneas estratégicas de producción de información asociadas a cada pregunta del cuestionario, así como las políticas públicas relacionadas en alguna o todas las etapas que comprende, con la finalidad de dar cumplimiento a los objetivos establecidos, así como las características de los datos que se generaron, acorde a las necesidades de información, pero también, considerando la capacidad de desarrollo estadístico que existe en las instituciones que proporcionaron la información.

Son tres elementos los que integran el diseño estratégico del proyecto: Política Pública, Línea Estratégica y las Características Generales de las preguntas. La definición y aspectos que se consideran para identificar las características estratégicas en cada uno de estos elementos son los siguientes:

1. Política Pública. Decisión de acción pública de una institución de gobierno, realizada de manera ordenada y sistemática, que en general implica varias etapas, entre las que destacan las siguientes: la de ejecución o implementación de la acción, la del establecimiento de mecanismos que permitan monitorear el estado que guarda la acción en cada una de sus fases, y la del establecimiento de medidas de evaluación de los resultados que arroja la implementación de la acción pública.

Por la naturaleza del Estado Mexicano, el campo de la acción pública es muy amplio, sin embargo para efectos de la temática que se aborda en el proyecto, interesa definir solo aquellos campos en los que se relaciona la información producida por el mismo, de tal forma, que encontraremos relación con políticas públicas en los siguientes campos:

Organizacional. Corresponde a las acciones públicas que buscan incidir en aspectos de la organización y asignación de recursos de las instituciones públicas, ya sea al interior de estas, o bien, en la forma en la que están agrupadas y organizadas un conjunto o la totalidad de las instituciones en un espacio de gobierno. Ello con la finalidad de que el efecto de la acción pública se oriente a la mejora de la eficiencia y eficacia (mejorar desempeño) de la manera en la que opera(n) la(s) institución(es) pública(s) acorde al mandato y objetivos que tiene establecidos.

Estadística. Corresponde a las acciones públicas que buscan obtener información de las instituciones públicas, ya sea al interior de estas, o bien, en la forma en la que están agrupadas y organizadas en conjunto o la totalidad de las instituciones en un espacio de gobierno. Ello con el propósito de que la acción pública se oriente en conocer los diferentes fenómenos económicos, demográficos y sociales, que permitan realizar una correcta toma de decisiones dentro del ámbito gubernamental.

Transparencia. Corresponde a las acciones públicas realizadas al interior de las instituciones públicas para dar a conocer la información derivada de su actuación, en el ejercicio de las atribuciones que tienen conferidas. Lo anterior, con la finalidad de que el efecto de la acción pública se oriente a generar un ambiente de confianza y seguridad entre el gobierno y la sociedad, de tal forma que los ciudadanos estén informados y conozcan las responsabilidades, procedimientos, reglas, normas y demás información generada por las instituciones del sector público, en un marco de abierta participación social y escrutinio públicos que colaboren activamente en el fomento a la integridad y combate a la corrupción.

Control Interno. Corresponde a las acciones públicas llevadas a cabo por las instituciones públicas o unidades administrativas responsables de desarrollar e implementar un conjunto de medios, mecanismos o procedimientos para conducir o monitorear las actividades correspondientes hacia el logro de sus propios objetivos y metas. Ello con el propósito de que el efecto de la acción pública se oriente hacia la correcta vigilancia y control al interior de las instituciones o unidades administrativas.

Anticorrupción. Corresponde a las acciones públicas llevadas al interior de las instituciones o unidades administrativas, las cuales buscan evitar los actos ilícitos y el abuso de autoridad por parte de los servidores públicos. Ello con la finalidad de que el efecto de la acción pública se oriente a fomentar la cultura de la legalidad, la transparencia y la rendición de cuentas al interior de las instituciones públicas o unidades administrativas.

Participación Ciudadana. Corresponde a las acciones públicas llevadas al interior de las instituciones o unidades administrativas, las cuales buscan lograr la participación de los ciudadanos para intervenir en los asuntos de interés colectivo, a través de la creación de espacios públicos que les permitan contribuir en los procesos de toma de decisiones en las estructuras de gobierno. Ello con la finalidad de que el efecto de la acción pública se oriente a que tales instituciones funcionen correctamente.

Proceso Legislativo. Corresponde a las acciones públicas llevadas a cabo por las instituciones o unidades administrativas que participan en las etapas que deben de seguir los órganos de gobierno de los Congresos Estatales o la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México, para producir una modificación legal o bien para la expedición de nuevas leyes; las etapas son iniciativa, discusión, aprobación, sanción, promulgación y publicación.

Juicio Político. Corresponde a las acciones públicas llevadas a cabo por las instituciones o unidades administrativas relacionadas con el procedimiento de orden constitucional que realizan los Congreso Estatales o la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México, para hacer efectivo el principio de responsabilidad de los servidores o funcionarios públicos que la Constitución Estatal establece, y que incurren en responsabilidad durante el ejercicio de sus cargos, con independencia de los juicios penales que se sigan en su contra por dicha razón. Este juicio puede comenzar durante el ejercicio de las funciones del servidor público o dentro del año posterior a la conclusión de su encargo, y deriva en una resolución administrativa y una sanción política.

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

Declaración de Procedencia. Corresponde a las acciones públicas llevadas a cabo por las instituciones o unidades administrativas que realizan el acto legislativo conocido comúnmente como desafuero. Con esta figura concluye el procedimiento que refiere a la facultad exclusiva de la Cámara de Diputados para conocer y resolver las acusaciones de los ciudadanos, los particulares con derecho o el Ministerio Público en contra de los servidores públicos que señala la Constitución, para ponerlos a disposición de una autoridad judicial a fin de que esta los juzgue por delitos cometidos durante el desempeño de su encargo. Cuando la Cámara emite la declaración de procedencia no prejuzga sobre la posible responsabilidad del acusado, aunque considera que existen elementos para suponer su probable responsabilidad.

2. Línea estratégica. Meta establecida al conjunto de preguntas por las cuales se busca producir información, misma que debe ser acorde con el objetivo general del proyecto y objetivos específicos correspondientes.

Los aspectos que se consideran en las características estratégicas para este propósito, tienen que ver con identificar el objetivo específico con el que se relaciona la pregunta, en virtud de que todas las preguntas estarían relacionadas con el objetivo general.

3. Características generales de las preguntas. Conjunto de atributos que permiten identificar cada una de las preguntas que, acorde con la línea estratégica y el diseño conceptual, están orientadas a producir información específica.

Los aspectos que cubre el presente elemento se describen en 3 atributos que señalan las características de las preguntas, a saber, el tipo, la agrupación de los datos y el periodo, mismos que se describen a continuación:

Tipo. Corresponde a la caracterización de la pregunta a partir de la información que se pretende obtener de la misma, en relación con el objeto y diseño temático del proyecto; de tal manera que la característica de las preguntas se identificará en tres tipos:

Primaria: corresponde a aquellas preguntas a través de las cuales se obtiene información directamente relacionada con alguno de los aspectos establecidos en el diseño temático del proyecto.

Secundaria: corresponde aquellas preguntas que tienen por finalidad apoyar la obtención de la información de las preguntas de tipo “Primaria” a partir del filtrado o la focalización para la obtención de la información correspondiente.

Informativa: corresponde aquellas preguntas que tienen por finalidad obtener datos que permiten identificar las características generales de los informantes, domicilios geográficos, u otros que no están relacionados con alguno de los aspectos establecidos en el diseño temático del proyecto.

Agrupación de los datos. Corresponde a la forma de agregación en la que se pide la información que se pretende obtener a partir de la pregunta correspondiente, de tal manera que se identificarán dos tipos de agrupación:

wAgregada: que corresponde a aquellas preguntas a través de las cuales se obtiene información de manera agregada conforme al tema y datos solicitados; y,

Desagregada: que corresponde a aquellas preguntas a través de las cuales se obtiene información de manera desagregada, en relación a alguna pregunta previa sobre el mismo tema en la que se solicitaron datos agregados (el nivel de desagregación que se solicita no implica que sea el nivel máximo de desagregación al que se pueda llegar en los datos o información solicitada).

Periodo. Corresponde a la temporalidad con la que se solicita la información de la pregunta, misma que puede ser de tres tipos:

Cierre 2017: corresponde a las preguntas que solicitan los datos o información al 31 de diciembre de 2017.

Durante 2017: corresponde a las preguntas que solicitan los datos o información de aspectos ocurridos entre el 1 de enero y 31 de diciembre de 2017.

2018 (actual): corresponde a las preguntas que solicitan los datos o información al momento de la aplicación de los cuestionarios.

Con tales elementos expuestos, a continuación, se describe el diseño estratégico del proyecto a partir de cada una de las preguntas que conformaron el CNPLE 2018

Módulo: 1. Congreso Estatal y Asamblea Legislativa de la Ciudad de México		
Sección: Estructura Organizacional		
	Diseño Estratégico	Pregunta
Política pública	Organizacional	1, 2 y 3
	Estadística	
	Transparencia	
	Control Interno	
	Anticorrupción	
	Participación ciudadana	
	Proceso Legislativo	
	Juicio Político	
	Declaración de procedencia	

(Continúa)

Módulo: 1. Congreso Estatal y Asamblea Legislativa de la Ciudad de México

Sección: Estructura Organizacional

Diseño Estratégico		Pregunta	
Línea estratégica	Objetivo específico: Identificar la cantidad, nombre y función de las unidades administrativas, así como los órganos con autonomía técnica, operativa o de gestión que conformaron el Congreso Estatal o la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México	1, 2 y 3	
Características generales de las preguntas	Tipo	Primaria	1 y 2
		Secundaria	3
		Informativa	
	Agrupación de los datos	Agregada	
		Desagregada	1 y 3
		No aplica	2
	periodo	Cierre 2017	1, 2 y 3
		Durante 2017	
		Actual (2018)	

Módulo: 1. Congreso Estatal y Asamblea Legislativa de la Ciudad de México

Sección: Recursos humanos

Diseño Estratégico		Pregunta
Política pública	Organizacional	4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14 y 15
	Estadística	
	Transparencia	
	Control Interno	
	Anticorrupción	
	Participación ciudadana	
	Proceso Legislativo	
	Juicio Político	
	Declaración de procedencia	
Línea estratégica	Objetivo específico: Generar información sobre las características de la distribución de los recursos humanos con los que cuenta el Congreso Estatal o la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México	4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14 y 15

(Continúa)

Módulo: 1. Congreso Estatal y Asamblea Legislativa de la Ciudad de México

Sección: Recursos humanos

Diseño Estratégico		Pregunta	
Características generales de las preguntas	Tipo	Primaria	4, 5, 6, 7, 8, 9, 11, 13, 14 y 15
		Secundaria	10 y 12
		Informativa	
	Agrupación de los datos	Agregada	4 y 10
		Desagregada	5, 6, 7, 8, 14 y 15
		No aplica	9, 11, 12 y 13
	periodo	Cierre 2017	4, 5, 6, 7 y 8
		Durante 2017	13, 14 y 15
		Actual (2018)	9, 10, 11 y 12

Módulo: 1. Congreso Estatal y Asamblea Legislativa de la Ciudad de México

Sección: Recursos presupuestales

Diseño Estratégico		Pregunta	
Política pública	Organizacional	16, 17, 18, 19, 20 y 21	
	Estadística		
	Transparencia		
	Control Interno		
	Anticorrupción		
	Participación ciudadana		
	Proceso Legislativo		
	Juicio Político		
	Declaración de procedencia		
Línea estratégica	Objetivo específico: Generar información sobre las características de la distribución de los recursos presupuestales con los que cuenta el Congreso Estatal o la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México	16, 17, 18, 19, 20 y 21	
Características generales de las preguntas	Tipo	Primaria	16, 17, 19 y 21
		Secundaria	18 y 20
		Informativa	
	Agrupación de los datos	Agregada	16 y 20
		Desagregada	17, 18 y 21
		No aplica	19
	periodo	Cierre 2017	
		Durante 2017	16, 17, 18, 19, 20 y 21
		Actual (2018)	

Módulo: 1. Congreso Estatal y Asamblea Legislativa de la Ciudad de México

Sección: Recursos materiales

Diseño Estratégico		Pregunta	
Política pública	Organizacional	22, 23, 24, 25 y 26	
	Estadística		
	Transparencia		
	Control Interno		
	Anticorrupción		
	Participación ciudadana		
	Proceso Legislativo		
	Juicio Político		
	Declaración de procedencia		
Línea estratégica	Objetivo específico: Generar información sobre las características de la distribución de los recursos materiales con los que cuenta el Congreso Estatal o la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México	22, 23, 24, 25 y 26	
Características generales de las preguntas	Tipo	Primaria	22, 23, 24, 26
		Secundaria	25
		Informativa	
	Agrupación de los datos	Agregada	22, 23, 24
		Desagregada	25, 26
		No aplica	
	periodo	Cierre 2017	22, 23, 24, 25, 26
		Durante 2017	
		Actual (2018)	

Módulo: 1. Congreso Estatal y Asamblea Legislativa de la Ciudad de México

Sección: Gobierno electrónico

Diseño Estratégico		Pregunta	
Política pública	Organizacional	27, 28, 29, 30, 31, 32 y 33	
	Estadística		
	Transparencia		
	Control Interno		
	Anticorrupción		
	Participación ciudadana		
	Proceso Legislativo		
	Juicio Político		
	Declaración de procedencia		
Línea estratégica	Objetivo específico: Generar información sobre los recursos de redes y conexión a internet con los que cuenta el Congreso Estatal o la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México, con el fin de conocer las características básicas de gobierno electrónico en los mismos	27, 28, 29, 30, 31, 32 y 33	
Características generales de las preguntas	Tipo	Primaria	27, 29, 30, 32 y 33
		Secundaria	28, 31
		Informativa	
	Agrupación de los datos	Agregada	
		Desagregada	29, 30 y 33
		No aplica	27, 28, 31 y 32
	periodo	Cierre 2017	27, 28, 29
		Durante 2017	30
		Actual (2018)	31, 32 y 33

Módulo: 1. Congreso Estatal y Asamblea Legislativa de la Ciudad de México

Sección: Ejercicio de funciones específicas

Diseño Estratégico		Pregunta	
Política pública	Organizacional	34, 35, 36, 37, 46 y 47	
	Estadística	38, 39, 40, 41, 42, 43, 44 y 45	
	Transparencia		
	Control Interno		
	Anticorrupción		
	Participación ciudadana		
	Proceso Legislativo		
	Juicio Político		
	Declaración de procedencia		
Línea estratégica	Objetivo específico: Generar información sobre los elementos y acciones institucionales que han llevado a cabo el Congreso Estatal o la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México, sobre la implementación y ejercicio de funciones específicas como planeación, evaluación, actividades estadísticas y/o geográficas, armonización contable, a efecto de contar con elementos suficientes que permitan conocer sus características y el marco institucional en el que se desarrollan sus actividades	34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46 y 47	
Características generales de las preguntas	Tipo	Primaria	34, 36, 37, 38, 39, 42 y 44
		Secundaria	35, 40, 41, 43, 45, 46 y 47
		Informativa	
	Agrupación de los datos	Agregada	39 y 42
		Desagregada	35 y 47
		No aplica	34, 36, 37, 38, 40, 41, 43, 44, 45 y 46
	periodo	Cierre 2017	34, 35, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44 y 45
		Durante 2017	36 y 47
		Actual (2018)	46

Módulo: 1. Congreso Estatal y Asamblea Legislativa de la Ciudad de México

Sección: Transparencia

Diseño Estratégico		Pregunta	
Política pública	Organizacional		
	Estadística		
	Transparencia	48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68 y 69	
	Control Interno		
	Anticorrupción		
	Participación ciudadana		
	Proceso Legislativo		
	Juicio Político		
	Declaración de procedencia		
Línea estratégica	Objetivo específico: Generar información sobre los elementos y acciones institucionales que han llevado a cabo el Congreso Estatal o la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México, sobre la implementación y ejercicio de funciones específicas de transparencia, a efecto de contar con elementos suficientes que permitan conocer sus características y el marco institucional en el que se desarrollan sus actividades	48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68 y 69	
Características generales de las preguntas	Tipo	Primaria	48, 49, 50, 51, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66 y 67
		Secundaria	52, 68 y 69
		Informativa	
	Agrupación de los datos	Agregada	50, 55, 58, 60 y 68
		Desagregada	51, 53, 54, 56, 57, 59, 61, 62, 64, 65, 66 y 69
		No aplica	48, 49, 52, 63 y 67
	periodo	Cierre 2017	51, 61
		Durante 2017	49, 50, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 64, 65, 66, 67, 68 y 69
		Actual (2018)	48, 61, 62

Módulo: 1. Congreso Estatal y Asamblea Legislativa de la Ciudad de México

Sección: Control interno y Anticorrupción

Diseño Estratégico		Pregunta	
Política pública	Organizacional		
	Estadística		
	Transparencia		
	Control Interno	70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88 y 89	
	Anticorrupción	90, 91, 92, 93, 94, 95, 96 y 97	
	Participación ciudadana		
	Proceso Legislativo		
	Juicio Político		
	Declaración de procedencia		
Línea estratégica	Objetivo específico 1: Generar información sobre los elementos y acciones institucionales que han llevado a cabo el Congreso Estatal o la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México, sobre la implementación y ejercicio de funciones específicas de control interno y anticorrupción, a efecto de contar con elementos suficientes que permitan conocer sus características y el marco institucional en el que se desarrollan sus actividades	70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96 y 97	
Características generales de las preguntas	Tipo	Primaria	70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 95, 96 y 97
		Secundaria	93, 94 y 95
		Informativa	
	Agrupación de los datos	Agregada	74, 77, 84, 87 y 88
		Desagregada	75, 79, 80, 82, 85, 89, 91, 93 y 97
		No aplica	70, 71, 72, 73, 76, 78, 81, 83, 86, 90, 92, 94, 95 y 96
	periodo	Cierre 2017	92, 93 y 94
		Durante 2017	73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 95, 96 y 97
		Actual (2018)	70, 71 y 72

Módulo: 1. Congreso Estatal y Asamblea Legislativa de la Ciudad de México

Sección: Participación ciudadana

Diseño Estratégico		Pregunta	
Política pública	Organizacional		
	Estadística		
	Transparencia		
	Control Interno		
	Anticorrupción		
	Participación ciudadana	98, 99, 100, 101, 102 y 103	
	Proceso Legislativo		
	Juicio Político		
	Declaración de procedencia		
Línea estratégica	Objetivo específico: Generar información sobre los elementos y acciones institucionales que han llevado a cabo el Congreso Estatal o la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México, sobre la implementación y ejercicio de funciones específicas de participación ciudadana, a efecto de contar con elementos suficientes que permitan conocer sus características y el marco institucional en el que se desarrollan sus actividades	98, 99, 100, 101, 102 y 103	
Características generales de las preguntas	Tipo	Primaria	98, 99, 100, 101, 102 y 103
		Secundaria	
		Informativa	
	Agrupación de los datos	Agregada	
		Desagregada	100, 101 y 103
		No aplica	98, 99 y 102
	periodo	Cierre 2017	
		Durante 2017	98, 99, 100, 101, 102 y 103
		Actual (2018)	

Módulo: 1. Congreso Estatal y Asamblea Legislativa de la Ciudad de México

Sección: Marco regulatorio

Diseño Estratégico		Pregunta	
Política pública	Organizacional	104	
	Estadística		
	Transparencia		
	Control Interno		
	Anticorrupción		
	Participación ciudadana		
	Proceso Legislativo		
	Juicio Político		
	Declaración de procedencia		
Línea estratégica	Objetivo específico: Generar información sobre la cantidad y características básicas de las leyes y disposiciones normativas internas y externas que rigen el funcionamiento del Congreso Estatal o la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México, a efecto de identificar el marco regulatorio bajo el cual desarrollan sus funciones	104	
Características generales de las preguntas	Tipo	Primaria	104
		Secundaria	
		Informativa	
	Agrupación de los datos	Agregada	
		Desagregada	104
		No aplica	
	periodo	Cierre 2017	104
		Durante 2017	
		Actual (2018)	

Módulo: 1. Congreso Estatal y Asamblea Legislativa de la Ciudad de México

Sección: Administración de archivos y gestión documental

Diseño Estratégico		Pregunta	
Política pública	Organizacional	105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 142, 143, 144, 145, 146, 147, 148, 149, 150, 151, 152, 153, 154 y 155	
	Estadística		
	Transparencia		
	Control Interno		
	Anticorrupción		
	Participación ciudadana		
	Proceso Legislativo		
	Juicio Político		
Declaración de procedencia			
Línea estratégica	Objetivo específico: Generar información sobre los elementos y acciones institucionales que han llevado a cabo el Congreso Estatal o la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México, sobre la implementación y ejercicio de funciones específicas de administración de archivos y gestión documental, a efecto de contar con elementos suficientes que permitan conocer sus características y el marco institucional en el que se desarrollan sus actividades	105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 142, 143, 144, 145, 146, 147, 148, 149, 150, 151, 152, 153, 154 y 155	
Características generales de las preguntas	Tipo	Primaria	105, 106, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 123, 124, 125, 126, 127, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 141, 142, 144, 145, 146, 147, 149, 150, 151, 152, 153 y 154
		Secundaria	107, 122, 128, 129, 130, 140, 143, 148 y 155
		Informativa	

(Continúa)

Módulo: 1. Congreso Estatal y Asamblea Legislativa de la Ciudad de México

Sección: Administración de archivos y gestión documental

Diseño Estratégico		Pregunta	
Características generales de las preguntas	Agrupación de los datos	Agregada	105, 107, 115 y 128
		Desagregada	116, 117, 118, 119, 120, 124, 125, 126, 129 y 134
		No aplica	106, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 121, 122, 123, 127, 130, 131, 132, 133, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 142, 143, 144, 145, 146, 147, 148, 149, 150, 151, 152, 153, 154 y 155
	periodo	Cierre 2017	109, 110, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 130, 133, 134, 135, 137, 138, 141, 142, 143, 144, 145, 149, 150 y 151
		Durante 2017	123, 124, 125, 126, 127, 128 y 129
		Actual (2018)	105, 106, 107, 108, 111, 112, 113, 121, 122, 131, 132, 136, 139, 140, 146, 147, 148, 152, 153, 154 y 155

Módulo: 2. Grupos Parlamentarios

Sección: Estructura organizacional

Diseño Estratégico		Pregunta
Política pública	Organizacional	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 y 12
	Estadística	
	Transparencia	
	Control Interno	
	Anticorrupción	
	Participación ciudadana	
	Proceso Legislativo	
	Juicio Político	
	Declaración de procedencia	

(Continúa)

Módulo: 2. Grupos Parlamentarios

Sección: Estructura organizacional

Diseño Estratégico		Pregunta	
Línea estratégica	Objetivo específico: Generar información sobre las características básicas de la estructura organizacional de los Grupos Parlamentarios del Congreso Estatal o la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México, a fin de conocer la conformación orgánica de los mismos	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 y 12	
Características generales de las preguntas	Tipo	Primaria	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 y 12
		Secundaria	
		Informativa	
	Agrupación de los datos	Agregada	2 y 5
		Desagregada	3, 6, 7, 8, 9, 10, 11 y 12
		No aplica	1 y 4
	periodo	Cierre 2017	4, 5, 6, 7, 8, 9 y 10
		Durante 2017	1, 2 y 3
		Actual (2018)	11 y 12

Módulo: 2. Grupos Parlamentarios

Sección: Recursos humanos de los Grupos Parlamentarios

Diseño Estratégico		Pregunta
Política pública	Organizacional	13, 14, 15, 16, 17, 18 y 19
	Estadística	
	Transparencia	
	Control Interno	
	Anticorrupción	
	Participación ciudadana	
	Proceso Legislativo	
	Juicio Político	
	Declaración de procedencia	

(Continúa)

Módulo: 2. Grupos Parlamentarios

Sección: Recursos humanos de los Grupos Parlamentarios

Diseño Estratégico		Pregunta	
Línea estratégica	Objetivo específico: Generar información sobre las características de la distribución de los recursos humanos del personal de apoyo con los que cuentan los Grupos Parlamentarios del Congreso Estatal o la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México, en específico el personal de cada uno de los legisladores	13, 14, 15, 16, 17, 18 y 19	
Características generales de las preguntas	Tipo	Primaria	13, 14, 15, 16, 17, 18 y 19
		Secundaria	
		Informativa	
	Agrupación de los datos	Agregada	14
		Desagregada	15, 16, 17, 18 y 19
		No aplica	13
	periodo	Cierre 2017	13, 14, 15, 16, 17, 18 y 19
		Durante 2017	
		Actual (2018)	

Módulo: Congreso Estatal y Asamblea Legislativa de la Ciudad de México

Sección: Recursos presupuestales de los Grupos Parlamentarios

Diseño Estratégico		Pregunta
Política pública	Organizacional	20, 21 y 22
	Estadística	
	Transparencia	
	Control Interno	
	Anticorrupción	
	Participación ciudadana	
	Proceso Legislativo	
	Juicio Político	
	Declaración de procedencia	

(Continúa)

Módulo: Congreso Estatal y Asamblea Legislativa de la Ciudad de México

Sección: Recursos presupuestales de los Grupos Parlamentarios

Diseño Estratégico		Pregunta	
Línea estratégica	Objetivo específico: Generar información sobre las características de la distribución de los recursos presupuestales con los que cuenta los legisladores integrantes del Congreso Estatal o la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México	20, 21 y 22	
Características generales de las preguntas	Tipo	Primaria	20
		Secundaria	21 y 22
		Informativa	
	Agrupación de los datos	Agregada	20 y 21
		Desagregada	22
		No aplica	
	periodo	Cierre 2017	
		Durante 2017	20, 20 y 22
		Actual (2018)	

Módulo: Congreso Estatal y Asamblea Legislativa de la Ciudad de México

Sección: Comisiones Legislativas y Comités de Trabajo

Diseño Estratégico		Pregunta
Política pública	Organizacional	
	Estadística	
	Transparencia	
	Control Interno	
	Anticorrupción	
	Participación ciudadana	
	Proceso Legislativo	23 y 24
	Juicio Político	
	Declaración de procedencia	

(Continúa)

Módulo: Congreso Estatal y Asamblea Legislativa de la Ciudad de México

Sección: Comisiones Legislativas y Comités de Trabajo

Diseño Estratégico		Pregunta	
Línea estratégica	Objetivo específico: Generar información sobre las Comisiones y Comités del Congreso Estatal o la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México, como formas en las que se organiza estructuralmente para el desarrollo de las actividades legislativas	23 y 24	
Características generales de las preguntas	Tipo	Primaria	23 y 24
		Secundaria	
		Informativa	
	Agrupación de los datos	Agregada	23
		Desagregada	24
		No aplica	
	periodo	Cierre 2017	
		Durante 2017	23 y 24
		Actual (2018)	

Módulo: Congreso Estatal y Asamblea Legislativa de la Ciudad de México

Sección: Proceso legislativo

Diseño Estratégico		Pregunta
Política pública	Organizacional	
	Estadística	
	Transparencia	
	Control Interno	
	Anticorrupción	
	Participación ciudadana	
	Proceso Legislativo	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 y 50
	Juicio Político	
	Declaración de procedencia	

(Continúa)

Módulo: Congreso Estatal y Asamblea Legislativa de la Ciudad de México

Sección: Proceso legislativo

Diseño Estratégico		Pregunta	
Línea estratégica	Objetivo específico: Generar información sobre los componentes del proceso legislativo del Congreso Estatal o la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México, para conocer el desempeño y comportamiento de los trabajos realizados por los grupos parlamentarios	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 y 50	
Características generales de las preguntas	Tipo	Primaria	25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49 y 50
		Secundaria	32
		Informativa	
	Agrupación de los datos	Agregada	26, 31, 33, 36, 40 y 45
		Desagregada	25, 27, 28, 29, 32, 34, 37, 38, 39, 41, 42, 43, 44, 46, 47, 48, 49 y 50
		No aplica	30 y 35
	periodo	Cierre 2017	
		Durante 2017	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 y 50
		Actual (2018)	

Módulo: Congreso Estatal y Asamblea Legislativa de la Ciudad de México

Sección: Juicio político y declaración de procedencia

Diseño Estratégico		Pregunta
Política pública	Organizacional	
	Estadística	
	Transparencia	
	Control Interno	
	Anticorrupción	
	Participación ciudadana	
	Proceso Legislativo	
	Juicio Político	51, 52, 53, 54, 55 y 56
	Declaración de procedencia	57, 58, 59, 60 y 61

(Continúa)

Módulo: Congreso Estatal y Asamblea Legislativa de la Ciudad de México

Sección: Juicio político y declaración de procedencia

Diseño Estratégico		Pregunta	
Línea estratégica	Objetivo específico: Generar información sobre los procesos de juicio político y declaración de procedencia del Congreso Estatal o la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México, con la finalidad de conocer los trabajos jurisdiccionales que puede llevar acabo los Congresos Estatales	51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60 y 61	
Características generales de las preguntas	Tipo	Primaria	51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60 y 61
		Secundaria	
		Informativa	
	Agrupación de los datos	Agregada	52, 53, 56, 58, 59 y 61
		Desagregada	54, 55, 60
		No aplica	51, 57
	periodo	Cierre 2017	
		Durante 2017	51, 52, 53, 54, 55, 56, 57.58, 59, 60 y 61
		Actual (2018)	

B. Catálogos y clasificadores utilizados en los módulos del CNPLE 2018

El presente anexo tiene por objeto enlistar cada uno de los catálogos y clasificadores utilizados en las preguntas de los módulos que integran el CNPLE 2018, los cuales se encuentran enlistados según el Módulo y la pregunta a la que corresponden.

MÓDULO 1

Catálogo de tipo de vialidad (Sección de Datos Generales)

1. Ampliación	10. Circunvalación	19. Prolongación
2. Andador	11. Continuación	20. Retorno
3. Avenida	12. Corredor	21. Viaducto
4. Boulevard	13. Diagonal	22. Brecha
5. Calle	14. Eje vial	23. Camino
6. Callejón	15. Pasaje	24. Carretera
7. Calzada	16. Peatonal	25. Terracería
8. Cerrada	17. Periférico	26. Vereda
9. Circuito	18. Privada	

Catálogo de asentamientos humanos (Sección de Datos Generales)

1. Aeropuerto	15. Fracción	29. Región
2. Ampliación	16. Fraccionamiento	30. Residencial
3. Barrio	17. Granja	31. Rinconada
4. Cantón	18. Hacienda	32. Sección
5. Ciudad	19. Ingenio	33. Sector
6. Ciudad industrial	20. Manzana	34. Supermanzana
7. Colonia	21. Paraje	35. Unidad
8. Condominio	22. Parque industrial	36. Unidad habitacional
9. Conjunto habitacional	23. Privada	37. Villa
10. Corredor Industrial	24. Prolongación	38. Zona Federal
11. Coto	25. Pueblo	39. Zona industrial
12. Cuartel	26. Puerto	40. Zona militar
13. Ejido	27. Ranchería	41. Zona naval
14. Ex-Hacienda	28. Rancho	

Catálogo de funciones de los Órganos Técnicos y/o de Apoyo (pregunta 1)

1. Secretaría general u homóloga
2. Servicios administrativos u homóloga
3. Servicios parlamentarios u homóloga
4. Asuntos jurídicos u homóloga
5. Acceso a la información u homóloga
6. Archivo / Biblioteca u homóloga
7. Comunicación social u homóloga
8. Investigación o estudios legislativos u homóloga
9. Órgano de fiscalización u homóloga
10. Publicaciones u homóloga
11. Vinculación ciudadana u homóloga
12. Tesorería / Finanzas / Presupuesto u homóloga
13. Planeación y/o evaluación u homóloga
14. Planeación y/o evaluación u homóloga
15. Recursos humanos u homóloga
16. Recursos informáticos u homóloga
17. Contraloría interna u homóloga
18. Resguardo y/o seguridad u homóloga
19. Otras funciones

Catálogo de rango de ingresos mensual (Módulo 1: preguntas 6 y 82)

1. Sin paga	7. De 25 001 a 30 000 pesos	13. De 55 001 a 60 000 pesos
2. De 1 a 5 000 pesos	8. De 30 001 a 35 000 pesos	14. 60 001 a 65 000 pesos
3. De 5 001 a 10 000 pesos	9. De 35 001 a 40 000 pesos	15. De 65 001 a 70 000 pesos
4. De 10 001 a 15 000 pesos	10. De 40 001 a 45 000 pesos	16. Más de 70 000 pesos
5. De 15 001 a 20 000 pesos	11. De 45 001 a 50 000 pesos	
6. De 20 001 a 25 000 pesos	12. De 50 001 a 55 000 pesos	

Catálogo de elementos de profesionalización ((Módulo 1: preguntas 9.1)

1. Servicio civil de Carrera	5. Mecanismos de evaluación del desempeño
2. Reclutamiento, selección e inducción	6. Programas de capacitación
3. Diseño y selección de pruebas de ingreso	7. Evaluación de impacto de la capacitación
4. Diseño curricular	8. Programas de estímulos y recompensas

(Continúa)

9. Actualización de perfiles de puesto	12. Separación del cargo
10. Diseño y validación de competencias	13. Otros
11. Concursos públicos y abierto para la contratación	99. No se sabe

Catálogo de sistemas operativos que utilizaron las computadoras en funcionamiento (pregunta 17.1)

1. Windows 10	9. MS-DOS o similar
2. Windows 8	10. Mac OS
3. Windows 8.1	11. OS/2
4. Windows 7	12. Linux
5. Windows Vista	13. Unix
6. Windows XP	14. VMS, AS400 o propietario
7. Windows 2000 o Millenium	15. Otros
8. Windows 98 o anteriores	99. No se sabe

Catálogo de elementos considerados en el Plan o Programa Estratégico o de Trabajo del Congreso Estatal o de la Asamblea Legislativa (pregunta 23.1)

1. Misión
2. Visión
3. Objetivos
4. Metas
5. Indicadores de gestión
6. Indicadores de desempeño

Catálogo de información pública (Módulo 1: pregunta 45)

1. Marco normativo	7. Montos destinados a comunicación social y publicidad
2. Estructura orgánica	8. Informes de resultados de auditorías
3. Funciones de cada área	9. Resultados de dictaminación de estados financieros
4. Metas y objetivos	10. Montos, criterios, convocatorias del listado de personas físicas o morales que tengan asignados recursos públicos
5. Indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social	11. Concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados
6. Indicadores que permitan rendir cuentas de sus objetivos y resultados	12. Resultados de los procedimientos de adjudicaciones directas, invitaciones restringidas y licitaciones

(Continúa)

13. Directorio de servidores públicos	32. Informes que generen los sujetos obligados
14. Remuneraciones del personal	33. Estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones
15. Gastos de representación y viáticos	34. Avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero
16. Plazas de base y confianza, así como vacantes	35. Padrón de proveedores y contratistas
17. Contrataciones de servicios profesionales por honorarios	36. Convenios de coordinación de concertación con los sectores social y privado
18. Versiones públicas de las declaraciones patrimoniales de los servidores públicos	37. Inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad
19. Domicilio y dirección electrónica de la unidad de transparencia	38. Recomendaciones emitidas por Organismo de derechos humanos
20. Convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos	39. Resoluciones y laudos
21. Información de los programas de subsidios, estímulos y apoyos	40. Mecanismos de participación ciudadana
22. Condiciones generales de trabajo, contratos o convenios que regulen las relaciones laborales del personal de base o de confianza	41. Programas ofrecidos
23. Recursos públicos económicos en especie o donativos que sean entregados a los sindicatos	42. Actas y resoluciones del Comité de Transparencia de los sujetos obligados
24. Información curricular de los servidores públicos	43. Evaluaciones y encuestas realizadas por lo sujetos obligados a programas financiados con recursos públicos
25. Servidores públicos sancionados	44. Estudios financiados con recursos públicos
26. Servicios que se ofrecen	45. Listado de jubilados y pensionados y los montos que reciben
27. Trámites, requisitos y formatos que se ofrecen	46. Ingresos recibidos por cualquier concepto señalando el nombre de los responsables de recibirlos, administrarlos y ejercerlos
28. Presupuesto asignado e informes del ejercicio trimestral del gasto	47. Donaciones hechas a terceros en dinero o en especie
29. Información relativa a la deuda pública	48. Catálogos de disposición y guía de archivos documental
30. Actas de sesiones ordinarias y extraordinarias de los consejos consultivos, así como opiniones y recomendaciones que emitan	49. Otro
31. Listado de solicitudes a las empresas concesionarias de telecomunicaciones y proveedores de servicios o aplicaciones de internet para la intervención de comunicaciones privadas	

Catálogo de periodicidad de actualización de la información pública (Módulo 1: pregunta 45 y 46)

1. Semanal o menos
2. Quincenal
3. Mensual
4. Bimestral
5. Trimestral
6. Cuatrimestral
7. Semestral
8. Anual
9. No se actualiza
99. No se sabe

Catálogo de medios de acceso (Módulo 1: pregunta 45 y 46)

1. Sitio web (página electrónica vía internet) del Congreso Estatal
2. Otros medios electrónicos y/o digitales, distintos al sitio web del Congreso Estatal o de la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México
3. Medios impresos
4. Medios presencial
5. Unidad de transparencia u homóloga del Congreso Estatal o de la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México
6. Otro
7. No se encuentra disponible
9. No se sabe

Catálogo de información específica (Módulo 1: pregunta 46)

1. Agenda Legislativa	6. Iniciativas de ley o decretos, puntos de acuerdo, fecha en que se recibió, comisiones a las que se turnaron y los dictámenes recaídos sobre las mismas
2. Gaceta Parlamentaria	7. Leyes, decretos y acuerdos aprobados por el órgano legislativo
3. Orden del día	8. Convocatorias, actas, acuerdos, listas de asistencia y votación de las comisiones y comités y de las sesiones del Pleno
4. Diario de debates	9. Resoluciones definitivas sobre juicios políticos y declaratorias de procedencia
5. Versiones estenográficas	10. Versiones públicas de la información entregada en las audiencias públicas

(Continúa)

11. Asistencia de cada una de las sesiones del Pleno y de las Comisiones y Comités.	14. Contrataciones de servicios personales
12. Informe semestral del ejercicio presupuestal del uso y destino de los recursos financieros de los órganos de gobierno, comisiones, comités, grupos parlamentarios y centros de estudio u órganos de investigación	15. Padrón de cabilderos
13. Resultados de los estudios o investigaciones de naturaleza económica, política y social que realicen los centros de estudio o investigación legislativa	16. Otro

Catálogo de temas de capacitación en materia de Transparencia (Módulo 1: pregunta 47.3)

1. Cultura de transparencia y acceso a la información pública	9. Clasificación y desclasificación de la información
2. Rendición de cuentas	10. Principios y deberes en materia de protección de datos personales
3. Responsabilidades de los servidores públicos	11. Marco jurídico en materia de protección de datos personales
4. Manejo del INFOMEX / Plataforma Nacional de Transparencia/ sistemas equivalentes	12. Ejercicio de derechos ARCO
5. Recursos de revisión en materia de acceso a la información pública o protección de datos personales	13. Otro (especifique)
6. Actualización de páginas web de transparencia	14. Uso de herramientas tecnológicas y medidas de seguridad para el tratamiento de datos personales
7. Ética pública	15. Gobierno abierto y transparencia proactiva
8. Marco jurídico en materia de transparencia y acceso a la información pública	16. Otro

Catálogo de elementos de control interno con los que cuenta el Congreso Estatal o la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México (Módulo 1: pregunta 50)

1. Oficina de control interno
2. Realización de auditorías
3. Esquemas de sanción a servidores públicos
4. Esquemas de investigación de servidores públicos
5. Registro y seguimiento de evolución patrimonial de servidores públicos
6. Análisis y propuesta de mejoras para los procesos de trabajo y servicio de las áreas
7. Mecanismos de contraloría social
8. Otros
9. No realiza funciones de control interno
99. No se sabe

Catálogo de temas atendidos en el Programa Anticorrupción (Módulo 1: pregunta 62.2)

1. Selección y/o designación de servidores públicos	10. Identificación de trámites, servicios y/o procesos propensos a conductas asociadas a la corrupción
2. Reclutamiento de personal en general	11. Análisis de riesgos y/o actos de corrupción
3. Tratamiento y/o reducción de riesgos y/o actos de corrupción	12. Contratación de servicios
4. Evaluación de los resultados de la implementación del programa	13. Difusión y capacitación a servidores públicos con base en códigos de ética
5. Creación de unidades o áreas especializadas en la investigación y/o atención de conductas asociadas a la corrupción	14. Mecanismos de denuncia ciudadanos
6. Generación de disposiciones normativas para combatir la corrupción	15. Operativos de programas de usuario simulado o similares
7. Obra pública	16. Declaración patrimonial de servidores públicos
8. Adquisiciones	17. Otros
9. Arrendamientos	99. No se sabe

Catálogo de procesos en materia de Administración de Archivos y Gestión documental (Módulo 1: pregunta 74)

1. Revisión de correspondencia	11. Expurgo
2. Recepción de correspondencia	12. Transferencia documental primaria
3. Registro de correspondencia	13. Elaboración de inventarios
4. Turnar correspondencia	14. Baja documental
5. Despachar correspondencia	15. Transferencia documental secundaria
6. Integración de expedientes	16. Conservación
7. Clasificación archivística	17. Restauración
8. Ordenación	18. Servicio de préstamo y consulta
9. Descripción	19. No se realiza ningún procedimiento
10. Valoración con base en el Catálogo de Disposición Documental	

Catálogo de reportes programa de preservación digital en materia de Administración de Archivos y Gestión documental (Módulo 1: pregunta 97.1)

1. Análisis de la organización	4. Migración
2. Definición de los responsables dentro de la institución	5. Emulación
3. Definición de las series documentales que serán objetos de preservación.	6. Transformación en formatos vigentes

(Continúa)

7. Estimación del costo-beneficio de la inversión a mediano y largo plazos	11. Identificación de los usuarios
8. Estrategia de preservación a mediano y largo plazo	12. Controles de acceso
9. Conservación del entorno tecnológico	13. Metadatos de preservación
10. Renovación de soporte	14. No se cuenta con los aspectos del programa de preservación digital

Catálogo de reportes que genera el sistema informático en materia de Administración de Archivos y Gestión documental (Módulo 1: pregunta 103)

1. Cuadro general de clasificación archivística	7. Inventario de baja documental
2. Catálogo de disposición documental	8. Índices de los expedientes reservados y con datos confidenciales
3. Guía general	9. Inventario de expedientes consultados en el archivo Histórico
4. Inventario por expedientes	10. Inventario del préstamo de expedientes, devoluciones y vencidos
5. Inventario de transferencia primaria	11. Calendario de caducidades
6. Inventario de transferencia secundaria	12. Otro

Catálogo de Grupos Parlamentarios (Módulo 2: pregunta 8)

1. Movimiento de Regeneración Nacional (MORENA)
2. Partido Acción Nacional (PAN)
3. Partido de la Revolución Democrática (PRD)
4. Partido del Trabajo (PT)
5. Partido Movimiento Ciudadano (MC)
6. Partido Nueva Alianza (PANAL)
7. Partido Revolucionario Institucional (PRI)
8. Partido Verde Ecologista de México (PVEM)
9. Legisladores independientes
10. Legisladores sin grupo parlamentario
11. Otro

Catálogo de frecuencia de rotación de la Presidencia *Módulo 2: pregunta 8)*

1. Mensual	6. Anual
2. Bimestral	7. Bienal
3. Trimestral	8. No hay rotación
4. Cuatrimestral	9. No se sabe
5. Semestral	

Catálogo de tema o asunto de las Comisiones Legislativas *(pregunta 19, 30 y 31)*

1. Gobernación y puntos constitucionales
2. Educación y cultura
3. Ciencia y tecnología
4. Juventud y deporte
5. Seguridad social
6. Desarrollo urbano y obras públicas
7. Seguridad pública y protección civil
8. Comunicaciones y transportes
9. Desarrollo social
10. Trabajo y previsión social
11. Desarrollo económico
12. Desarrollo rural
13. Ecología, medio ambiente y recursos naturales
14. Pesca y desarrollo pecuario
15. Recursos hidráulicos
16. Justicia
17. Turismo
18. Hacienda, presupuesto y cuenta pública
19. Vigilancia del órgano de fiscalización
20. Atención a grupos vulnerables
21. Administración
22. Prácticas parlamentarias
23. Contraloría
24. Equidad y género
25. Asuntos indígenas
26. Transparencia y acceso a la información

(Continúa)

27. Derechos humanos
28. Asuntos fronterizos y migratorios
29. Población
30. Otras

Catálogo de cargo (pregunta 46 y 51)

1. Gobernador de la Entidad Federativa	10. Titulares de los Organismos Públicos Descentralizados Municipales
2. Diputados del Congreso Estatal	11. Titulares de Organismos Autónomos Estatales
3. Magistrados del Tribunal Superior de Justicia de la Entidad Federativa	12. Directores u homólogos de empresas de participación estatal mayoritaria
4. Miembros del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial	13. Presidentes Municipales
5. Titulares de las Dependencias del Poder Ejecutivo	14. Regidores
6. Procurador General de Justicia o Fiscal de Justicia de la Entidad Federativa	15. Síndicos
7. Presidente o Consejeros electorales del Consejo General del Instituto Estatal Electoral	16. Otros servidores estatales
8. Comisionados del Instituto de Transparencia	17. Otros servidores Municipales
9. Titulares de Organismos Públicos Descentralizados Estatales	

C. Relación de entrega de los módulos del CNPLE 2018, por Entidad Federativa

En el siguiente cuadro se especifican las fechas en las que se obtuvieron las versiones impresas y electrónicas firmadas y selladas de los módulos que integraron el CNPLE 2018.

Censo Nacional de Poderes Legislativos Estatales 2018					
Núm.	Entidad	Módulo 1		Módulo 2	
		Electrónico	Físico	Electrónico	Físico
1.	Aguascalientes	14/06/2018	21/06/2018	15/06/2018	21/06/2018
2.	Baja California	25/06/2018	10/07/2018	02/07/2018	10/07/2018
3.	Baja California Sur	25/06/2018	28/06/2018	25/06/2018	28/06/2018
4.	Campeche	04/05/2018	14/05/2018	04/05/2018	14/05/2018
5.	Coahuila de Zaragoza	16/05/2018	12/07/2018	15/06/2018	12/07/2018
6.	Colima	04/05/2018	15/05/2018	09/05/2018	15/05/2018
7.	Chiapas	08/06/2018	22/06/2018	13/06/2018	22/06/2018
8.	Chihuahua	31/05/2018	20/06/2018	28/05/2018	20/06/2018
9.	Ciudad de México	11/06/2018	04/09/2018	20/08/2018	04/09/2018
10.	Durango	03/06/2018	04/06/2018	04/07/2018	04/07/2018
11.	Guanajuato	26/06/2018	04/07/2018	26/06/2018	04/07/2018
12.	Guerrero	30/05/2018	15/06/2018	03/06/2018	15/06/2018
13.	Hidalgo	30/05/2018	05/07/2018	30/05/2018	22/06/2018
14.	Jalisco	14/06/2018	29/06/2018	15/06/2018	29/06/2018
15.	México	28/05/2018	06/07/2018	04/06/2018	06/07/2018
16.	Michoacán de Ocampo	25/05/2018	18/06/2018	05/06/2018	18/06/2018
17.	Morelos	27/05/2018	17/06/2018	08/05/2018	17/06/2018
18.	Nayarit	15/05/2018	24/05/2018	15/05/2018	24/05/2018
19.	Nuevo León	26/06/2018	11/07/2018	27/06/2018	11/07/2018
20.	Oaxaca	15/05/2018	31/05/2018	25/05/2018	31/05/2018
21.	Puebla	28/05/2018	08/06/2018	29/05/2018	08/06/2018
22.	Querétaro	17/05/2018	18/05/2018	17/05/2018	18/05/2018
23.	Quintana Roo	14/05/2018	12/06/2018	06/06/2018	12/06/2018
24.	San Luis Potosí	08/05/2018	16/05/2018	09/05/2018	16/05/2018
25.	Sinaloa	11/05/2018	01/06/2018	28/05/2018	01/06/2018
26.	Sonora	11/06/2018	14/06/2018	04/06/2018	14/06/2018
27.	Tabasco	31/05/2018	14/06/2018	01/06/2018	25/06/2018
28.	Tamaulipas	29/05/2018	25/06/2018	28/05/2018	25/06/2018
29.	Tlaxcala	28/05/2018	31/05/2018	24/05/2018	31/05/2018
30.	Veracruz de Ignacio de la Llave	06/06/2018	13/06/2018	06/06/2018	13/06/2018
31.	Yucatán	24/05/2018	15/06/2018	13/05/2018	15/06/2018
32.	Zacatecas	31/05/2018	17/08/2018	25/06/2018	17/08/2018

Bibliografía

Disposiciones Normativas

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Constituciones Políticas de cada una de las Entidades Federativas

Código Fiscal de la Federación

Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales

Código Federal de Procedimientos Penales

Ley de Planeación

Leyes de Planeación de cada Entidad Federativa

Ley Federal de Derechos de Autor

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

Ley Federal de las Entidades Paraestatales

Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia

Leyes de Transparencia de cada una de las Entidades Federativas

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Leyes Orgánicas del Poder Judicial de cada Entidad Federativa

Leyes Orgánicas de la Administración Pública de cada Entidad Federativa

Leyes Orgánicas de las Procuradurías Generales de Justicia de cada Entidad Federativa

Ley de Cultura Cívica de la Ciudad de México

Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica

Ley de la Propiedad Industrial

Leyes de Entidades Paraestatales de cada Entidad Federativa

Leyes de Extinción de Dominio de cada Entidad Federativa

Acuerdo por el que se aprueba la Norma Técnica para la Generación de Estadística Básica

Acuerdo por el que se aprueba la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos

Referencias Bibliográficas

Acosta Romero, Miguel, *“Compendio de Derecho Administrativo. Parte General”*, Porrúa, México, 2003.

Anaya, Vicente, *“Diccionario: política, gobierno y administración pública municipal”*, Colegio Nacional de Ciencias Políticas y Administración Pública, México, 1997.

Arellano Gault, David, *“Gestión Pública: fuentes analíticas, críticas pertinentes y advertencias sobre su uso”*, en Guerreiro, Omar (coord.), *Gerencia Pública: Una aproximación plural*, UNAM, México, 2004.

Arellano Gault, David y Lepore, Walter, *“Prevención y control de conflictos de interés: Lecciones para la Administración Pública Federal en México a partir de la experiencia internacional”*, Revista Chilena de Administración Pública, Chile, 2007. Disponible en: <https://dialnet.unirioja.es/descarga/articulo/2767980.pdf>

Barrón Cruz, Gabriel Martín, *“Policía y seguridad en México”*, INACIPE, México, 2005.

Cabeza de Vaca, Daniel F., *“Los retos en la procuración de justicia”*, INACIPE, México, 2006.

Briones, Guillermo, *“Métodos y técnicas de investigación para las ciencias sociales”*, Trillas, México, 2008.

Béjar Rivera, José Luis, *“Curso de Derecho Administrativo”*, Oxford, México, 2007.

Cabrero Mendoza, Enrique, *“Del administrador al gerente público”*, INAP, México, 1995.

_____, *“Las políticas descentralizadoras en México. Logros y desencantos (1983-1993)”*, CIDE-Miguel Ángel Porrúa, México, 1998.

Calzada Padrón, Feliciano, *“Derecho Constitucional”*, Harla, México, 1990.

Cárdenas, Jaime; Corzo Edgar; Ferrer Mac Grewor, Eduardo; Martínez Bullé Goyri, Víctor Manuel; Sepúlveda Iguíniz, Ricardo Jesús y Sierra Madero, Dora María, *“Para entender la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos”*, Nostra Ediciones, México 2004.

Carbonell, Miguel, *“Para entender el Poder Judicial de los Estados Unidos Mexicanos”*, Nostra Ediciones, México, 2005.

_____, *“Los Juicios Orales en México”*, Porrúa, UNAM, Segunda Edición, México, 2010.

Cejudo, Guillermo M., *“Para entender los gobiernos estatales en los Estados Unidos Mexicanos”*, Nostra Ediciones, México, 2007.

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

Delgadillo Gutiérrez, Luis Humberto, *“Elementos de Derecho Administrativo, 1er Curso y 2º Curso”*, Limusa, México, 1998.

De la Peña, Guillermo, *“Derechos indígenas y ciudadanía étnica”*, en Calva, José Luis (coord.), *Derechos y políticas sociales*, UNAM-Miguel Ángel Porrúa, México, 2007.

De Pina, Rafael, De Pina Vara, Rafael, “*Diccionario de Derecho*”, Porrúa, México, 1988.

Fraga, Gabino, *Derecho Administrativo*, Porrúa, México 2007.

García del Castillo, Rodolfo, “*Federalismo y descentralización: problemática y perspectivas en México*”, en Calva, José Luis (coord.), *Democracia y gobernabilidad*, UNAM-Miguel Ángel Porrúa, México, 2007.

Gómez Tagle, Silvia, “*Los partidos y los sistemas de partido: mecanismos de representación*”, en Calva, José Luis (coord.), *Democracia y gobernabilidad*, UNAM-Miguel Ángel Porrúa, México, 2007.

INACIPE, “*Jornadas Iberoamericanas. Oralidad en el proceso y justicia penal alternativa*”, México, 2008.

Instituto de Investigaciones Jurídicas, “*Diccionario Jurídico Mexicano*”, Porrúa y Universidad Nacional Autónoma de México, México, 2007.

“*Instructivo para la Codificación de Escolaridad*”, INEGI, México, 1995.

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

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

Valadés, Diego, “*Gobernabilidad y constitucionalismo en América Latina*”, Porrúa, México, 2005.

Woldenberg, José, “*Para entender los Partidos Políticos y las elecciones*”, Nostra Ediciones, México, 2006.

Ziccardi, Alicia, “*Sobre la participación ciudadana en las políticas públicas del ámbito local*”, en Calva, José Luis (coord.), *Democracia y gobernabilidad*, UNAM-Miguel Ángel Porrúa, México, 2007.

López Flores, Raúl; Rivas Prats, Fermín Edgardo; Sainez Araiza, Alfredo, “*Estrategia y práctica parlamentaria en un Congreso plural*”, Senado de la República. LXI Legislatura. © Instituto Belisario Domínguez Primera edición, 2011.

Referencias electrónicas

Ámbito federal

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

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

<http://www.ijf.cjf.gob.mx/publicaciones/revista/26/RIJ26-06AMolina.pdf>

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

<http://www.inegi.org.mx/est/contenidos/proyectos/aspectosmetodologicos/clasificadoresycatalogos/clasificacion.aspx>

<http://www.inegi.org.mx/geo/contenidos/geoestadistica/CatalogoClaves.aspx>

http://www.inegi.org.mx/est/contenidos/espanol/metodologias/encuestas/hogares/Inst_cod_esc_ene.pdf

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

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

<http://www.ssp.gob.mx/portalWebApp/appmanager/portal/desk>

http://www.inafed.gob.mx/wb/ELOCAL/ELOC_Preencion_y_readaptacion_social

Ámbito Estatal y Ciudad de México

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<http://www.colima-estado.gob.mx>

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

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

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

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

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

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

<http://www.reclusorios.df.gob.mx/descargas/readaptacionsocialmx.pdf>

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

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

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

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

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

<http://www.guerrero.gob.mx>
<http://www.congresogro.gob.mx>
<http://www.hidalgo.gob.mx>
<http://www.congreso-hidalgo.gob.mx>
<http://www.jalisco.gob.mx>
<http://www.congresojal.gob.mx>
<http://www.edomexico.gob.mx>
<http://www.cddiputados.gob.mx>
<http://www.michoacan.gob.mx>
<http://www.congresomich.gob.mx>
<http://www.morelos.gob.mx>
<http://www.congresomorelos.gob.mx>
<http://www.nayarit.gob.mx>
<http://www.congreso-nayarit.gob.mx>
<http://www.nl.gob.mx>
<http://www.congreso-nl.gob.mx>
<http://www.oaxaca.gob.mx>
<http://www.congresooaxaca.gob.mx>
<http://www.puebla.gob.mx>
<http://www.congresopuebla.gob.mx>
<http://www.queretaro.gob.mx>
<http://www.legislaturaqro.gob.mx>
<http://www.quintanaroo.gob.mx>
<http://www.congresoqroo.gob.mx>
<http://www.sanluispotosi.gob.mx>
<http://www.congresoslp.gob.mx>
<http://www.sinaloa.gob.mx>

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Ámbito académico y otros

<http://www.cide.edu>

<http://www.flacsoandes.org/dspace/bitstream/10469/1400/1/11.%20Investigaci%C3%B3n.%20C%C3%A1rceles%20en%20M%C3%A9xico...%20Marcelo%20Bergman%20y%20Elena%20Azaola.pdf>

<http://unstats.un.org/unsd/cr/registry/regcst.asp?Cl=4&Lg=3>

[http://www.gestiopolis.com/economia/la-readaptacion-social.htm?utm_source=feedburner&utm_medium=feed&utm_campaign=Feed%3A+gestiopolis+\(GestioPolis\)](http://www.gestiopolis.com/economia/la-readaptacion-social.htm?utm_source=feedburner&utm_medium=feed&utm_campaign=Feed%3A+gestiopolis+(GestioPolis))

http://www.icesi.org.mx/publicaciones/articulos/2008/problema_readaptacion.asp

<http://www.inap.uchile.cl/images/stories/publicaciones/revistas/estado/10/arellano.pdf>

http://www.inap.uchile.cl/images/stories/revistas/estado/08/la_transparencia.pdf

<http://www.iuriscivilis.com>

http://www.justiceinmexico.org/resources/pdf/sistema_penitenciario_neoleones_j_zaragoz.pdf

<http://www.letrasjuridicas.com/Volumenes/19/gamboa19.pdf>

<http://www.lexjuridica.com/diccionario.php>

http://www.redlece.org/.../CENTROS_DE_READAPTACION_SOCIAL_EN_MEXICO_2.ppt

<http://vlex.com.mx/vid/71954938>

<http://www.derecho.unam.mx/papime/TeoriadelDelitoVol.II/cinco.htm>

<http://biblio.juridicas.unam.mx/libros/4/1784/7.pdf>

<http://www.derecho.unam.mx/papime/TeoriadelDelitoVol.II/siete.htm>

<http://www.cem.itesm.mx/derecho/referencia/diccionario/index.html>

<http://www.cidac.org/esp/index.php>

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

http://www.inacipe.gob.mx/index.php?option=com_content&view=article&id=358:narcomenudeo-interpretacion-de-los-articulos-transitorios-del-decreto-que-reforma-autormaria-sierra-pacheco-&catid=35:maria-sierra-pacheco&Itemid=155

http://www.seguridadcondemocracia.org/administrador_de_carpetas/Encuestas/analisis/8DELITOS_09Feb.pdf

<http://www.iuriscivilis.com>

<http://www.lexjuridica.com/diccionario.php>

http://www.unodc.org/documents/justice-and-prison-reform/crimeprevention/Police_Information_and_Intelligence_Systems_Spanish.pdf

<http://www.justiciarestaurativa.org/resources/intergov/declataiononvictims>

<http://www.eluniversal.com.mx/notas/786300.html>

http://www.icesi.org.mx/documentos/publicaciones/USAID/ESTUDIO_Secuestro_y_Extorsi%C3%B3n_USAID-ICESI.pdf

<http://www.milenio.com/cdb/doc/noticias2011/d9733f1d182257206a2cdeac4f22fa82>

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

http://www.inacipe.gob.mx/index.php?option=com_content&view=article&id=386:el-ministerio-publico-en-el-sistema-penal-acusatorio-mexicano-autor-alvaro-vizcaino-zamora&catid=37:alvaro-vizcaino-zamora&Itemid=171

<http://www.juridicas.unam.mx/publica/librev/rev/jurid/cont/26/pr/pr21.pdf>

http://justiciamexicana.org/portal/index.php?option=com_content&task=view&id=829&Itemid=41

<http://www.shertonenglish.com/resources/es/vocabulary/crimes-and-justice.php>

http://www.ubijus.com/index.php?option=com_content&view=article&id=265%3Aretos-de-la-procuracion-de-justicia-en-un-mundo-globalizado-los&catid=42%3Aubijus-ifp&Itemid=56

<http://www.observatorionacionalciudadano.org.mx/reporte-de-monitoreo-de-delitos-de-alto-impacto>

<http://www.cide.edu/publicaciones/status/dts/DTEJ%2040.pdf>

<http://sil.gobernacion.gob.mx/Glosario/definicionpop.php?ID=23>

<https://archivos.juridicas.unam.mx/www/bjv/libros/7/3181/13.pdf>

Glosario

A

Actividades estadísticas y/o geográficas. Actividades realizadas por una unidad administrativa del Congreso de la Entidad Federativa y Asamblea Legislativa de la Ciudad de México, que cuenta con atribuciones para desarrollar el diseño, captación, producción, actualización, organización, procesamiento, integración, compilación, publicación, divulgación y conservación de información.

Administración de archivos. Es el conjunto de actividades de planeación, organización, dirección y control de las estructuras archivísticas y sus recursos humanos, materiales, técnicos, tecnológicos y presupuestales necesarios para la operación.

Agenda legislativa. Integración de todos los asuntos que se tratarán en el orden del día para el desarrollo de una sesión del Congreso o para realizar en un periodo determinado de tiempo.

Anónimo. Personas que omiten la publicación de cualquier tipo de información que permita identificarlos, de tal forma que sus nombres o datos personales (por ejemplo, su dirección, teléfono, patrimonio, etcétera), no aparezcan en ninguna versión pública de información.

Anticorrupción. Conjunto de acciones que tienen como propósito evitar los actos ilícitos y el abuso de autoridad por parte de los Legisladores del Congreso de la Entidad Federativa y Asamblea Legislativa de la Ciudad de México, así como, fomentar la cultura de la legalidad, la transparencia y la rendición de cuentas en el propio Poder Legislativo.

Archivo. Conjunto orgánico de documentos en cualquier soporte, que son producidos o recibidos por los sujetos obligados o los particulares en el ejercicio de sus atribuciones o en el desarrollo de sus actividades.

Archivo de concentración: es la unidad responsable de la administración de documentos, cuya consulta es esporádica por parte de las unidades administrativas de las instituciones y que permanecen hasta su transferencia secundaria al archivo histórico, o su baja documental, según sea el caso.

Archivo de trámite: es la unidad responsable de la administración de documentos de uso cotidiano y necesario para el ejercicio de las atribuciones de una unidad administrativa.

Archivo histórico: es la fuente de acceso público y unidad responsable de administrar, organizar, describir, conservar y divulgar la memoria documental institucional, así como la integrada por documentos o colecciones documentales facticias de relevancia para la memoria nacional.

Armonización contable. De acuerdo con la Ley General de Contabilidad Gubernamental publicada el 31 de diciembre de 2008, se refiere a la revisión, reestructuración y compatibilización del modelo contable vigente en el Congreso Estatal o Asamblea Legislativa de la Ciudad de México al establecido a nivel nacional, a partir de la adecuación y fortalecimiento de las disposiciones jurídicas que lo rigen, de los procedimientos para el registro de las operaciones, de la información que debe generar su sistema de contabilidad, y de las características y contenido de los principales informes de rendición de cuentas.

Asamblea Legislativa de la Ciudad de México. Órgano de gobierno al que le corresponde la función legislativa de la Ciudad de México en aquellas materias que la Constitución le otorga y cuyas atribuciones están conferidas en su Ley Orgánica.

Asesorías en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales. Son todas aquellas orientaciones que hace el sujeto obligado sobre el ejercicio de los derechos de acceso a la información y a la protección de datos personales que se otorga por medios remotos y presenciales.

Auditoría. Es una serie de métodos de investigación y análisis con el objetivo de revisar y evaluar profundamente la gestión de la estructura organizativa de una empresa, institución o departamento gubernamental, o de cualquier otra entidad y de sus métodos de control, medio de operación y empleo que dé a sus recursos humanos y materiales.

B

Bienes inmuebles. Se consideran inmuebles propios (los terrenos con o sin construcciones del Congreso Estatal o de la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México, así como aquéllos en que ejerza la posesión, control o administración a título de dueño), los rentados (los terrenos con o sin construcciones propiedad de terceros que por virtud de algún acto jurídico posea, controle o administre el Congreso Estatal o Asamblea Legislativa de la Ciudad de México), de cualquier otro tipo de propiedad, o los que son compartidos con otras instituciones (sean instituciones del ámbito federal, estatal o municipal).

Para efectos del CNPLE 2018, se clasifican por los siguientes tipos de propiedad:

Propios: son todos aquellos inmuebles propiedad del Congreso de la Entidad Federativa y de la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México.

Rentados: son todos aquellos inmuebles por los cuales el Congreso de la Entidad Federativa y de la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México, adquieren por precio su goce o aprovechamiento temporal.

Otro tipo de posesión: en esta clasificación se considera todos aquellos inmuebles que no se encuentran previstos en las anteriores categorías.

Blogs. Es información que un usuario publica de forma fácil e instantánea en un sitio web de manera cronológica y escrita por una o más personas, en la cual se lleva un registro de notas y opiniones sobre diversos temas y que abarcan desde aspectos muy generales hasta los sumamente especializados.

C

Cabildeo legislativo. Proceso que busca la interacción directa o indirecta entre actores políticos en terreno legislativo, para influir o impactar las decisiones de estos desde la preferencia, interés o conveniencia particulares, en una o diferentes temáticas presentes y futuras.

Capacitación. Conjunto de actividades orientadas al aprendizaje básico, actualización y perfeccionamiento de conocimientos y habilidades del personal de la institución para su mejor desempeño de sus funciones y actividades.

Para efectos del Censo Nacional de Poderes Legislativos Estatales 2018, se clasifican en las siguientes modalidades:

Doctorado: dirigido a la formación de individuos capacitados para la docencia y la investigación, con dominio de temas particulares de un área. Los egresados deberán de ser capaces de generar nuevo conocimiento en forma independiente, o bien, de aplicar el conocimiento en forma original e innovadora.

Maestría: dirigido a la formación de individuos capacitados para el estudio y tratamiento de problemas específicos de un área particular de una profesión, pudiendo referirse a conocimientos y habilidades de una disciplina básica o a actividades específicas de una profesión determinada, generalmente. Como antecedente exige el título de licenciatura o haber cubierto el total de créditos de la licenciatura, cuando se curse como opción de titulación de esta.

Diplomado: son cursos de estudios para actualización del conocimiento en diferentes áreas, en corto tiempo; no se obtiene ningún grado académico, más que un reconocimiento institucional con validez oficial.

Curso: son todos aquellos eventos que tiene como objetivo principal profundizar el dominio de los conocimientos teóricos, técnicos y metodológicos en un área de una disciplina profesional o de un campo de aplicación, ampliando la capacitación profesional a través de la práctica.

Taller: son eventos que tiene corta duración, tratándose de temas puntuales, de con-aprendizaje, donde los participantes construyen conocimientos y valores, así como desarrollan habilidades y actitudes.

Conferencia: es una exposición que se realiza por una o más personas, sobre un tema cualquiera, generalmente de interés general.

Clasificación administrativa. Agrupación de las instituciones que conforman el Congreso de la Entidad Federativa y la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México, de acuerdo con la forma orgánica en la que se encuentran adscritas al Poder Legislativo de la Entidad Federativa de que se trate, y esta puede ser: Órganos de Gobierno y/o Coordinación y Órganos Técnicos y/o de Apoyo.

Clasificador por Objeto del Gasto. Instrumento que permite registrar de manera ordenada, sistemática y homogénea las compras, los pagos y las erogaciones autorizados a las Unidades Administrativas del Congreso de la Entidad Federativa y de la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México, en capítulos, conceptos y partidas con base en la clasificación

económica del gasto. Los capítulos que lo integran son los siguientes:

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

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

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

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

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

Capítulo 6000 Inversión pública: asignaciones destinadas a obras y proyectos productivos y acciones de fomento. Incluye los gastos en estudios de pre inversión y preparación del proyecto.

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

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

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

Comisión o Diputación Permanente. Órgano Legislativo que funciona durante los periodos de receso. La Comisión Permanente se instalará una vez concluido el periodo ordinario correspondiente. Desempeña funciones políticas, jurídicas, administrativas y de control, no cuenta con facultades legislativas, por lo que no dictamina sobre iniciativas de ley o decreto.

Comisiones Legislativas. Órganos Colegiados integrados por los Diputados que conforman al Congreso Estatal y a la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México y tienen como finalidad estudiar, analizar y discutir los asuntos legislativos que les son turnados por los órganos de dirección del Congreso, para elaborar los trabajos, opiniones, resoluciones, informes o dictámenes que serán discutidos en el Pleno. Las comisiones fomentan la organización, especialización y distribución del trabajo parlamentario.

Se presentan en los siguientes tipos:

Ordinarias: son de carácter permanente, encargadas del estudio y dictamen de los asuntos ordinarios de la agenda del Congreso, con prioridad en la función legislativa y sobre la atención de temas que competen a la estructura orgánica de la Entidad Federativa.

Extraordinarias / especializadas: se encargan de temas específicos, cuando se crean se establece su objeto, el número de integrantes que las conformarán y el plazo para realizar las actividades que se les encomienden.

Comités de trabajo. Órganos de apoyo integrados por legisladores del Congreso de la Entidad Federativa y de

la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México, para auxiliar con el funcionamiento administrativo en asuntos técnicos, científicos, culturales y operativos de la propia Legislatura. El régimen de funcionamiento e integración de dichos Comités es similar al de las Comisiones Legislativas.

Comité de Transparencia u homólogo. Es 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 que realicen los titulares de las áreas de los sujetos obligados, así como las demás funciones que establezca la normatividad en la materia.

Conexión a internet. Enlace físico o virtual, lógico y funcional que permite la vinculación con el conjunto descentralizado de redes de telecomunicaciones en todo el mundo, interconectadas entre sí, que proporciona diversos servicios de comunicación y que utiliza protocolos y direccionamiento coordinados internacionalmente para el enrutamiento y procesamiento de los paquetes de datos de cada uno de los servicios.

LAN (*Local Area Network*): corresponde a las redes de un área local que permiten la interconexión de computadoras en un mismo espacio físico (ejemplo: dentro de un edificio, una escuela, una casa, etcétera) mediante cable coaxial o UTP (siglas en inglés de Unshielded Twisted Pair, que corresponde a un tipo de cable trenzado que no lleva recubrimiento).

MAN (*Metropolitan Area Network*): corresponde a las redes de un área metropolitana que permiten la interconexión de computadoras que se ubican en distintos espacios físicos dentro de dicha área geográfica (ejemplo: las computadoras que tienen interconexión y se ubican en edificios o escuelas o casas, etcétera dentro de una misma colonia o municipio o conjunto de municipios). Una MAN puede ser conformada por un conjunto de redes LAN.

WAN (*Wide Area Network*): corresponde a las redes de un área geográfica amplia que permiten la interconexión de computadoras que se ubican en distintos espacios físicos dentro de áreas geográficas amplias que van más allá de las áreas metropolitanas, es decir, redes que cubren áreas correspondientes a Entidades Federativas, regiones de un país, e incluso entre países (ejemplo: las computadoras que tienen interconexión y se

ubican en edificios o escuelas o casas, etcétera, en diferentes entidades federativas y países). Una WAN puede ser conformada por un conjunto de redes MAN.

CNPLE 2018. Siglas con las que se identifica al Censo Nacional de Poderes Legislativos Estatales 2018.

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

Conservación y preservación de documentos. Es el conjunto de medidas preventivas o correctivas adoptadas para garantizar la integridad física de los documentos de archivo, sin alterar su contenido.

Consulta de documentos. Son las actividades relacionadas con la implantación de controles de acceso a los documentos debidamente organizados que garantizan el derecho que tienen los usuarios mediante la atención de requerimientos.

Control interno. Actividades realizadas por una institución pública y/o una unidad administrativa del Congreso de la Entidad Federativa y de la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México, que cuenta con atribuciones para desarrollar un conjunto de medios, mecanismos o procedimientos implementados, con el propósito de conducir y/o monitorear las actividades correspondientes hacia el logro de los objetivos y metas de la(s) propia(s) institución(es), así como del cumplimiento del marco jurídico aplicable a las mismas.

D

Datos personales. Son cualquier información que refiera a una persona física que pueda ser identificada a través de los mismos, los cuales se pueden expresar en forma numérica, alfabética, gráfica, fotográfica, acústica o de cualquier otro tipo.

Declaración de procedencia. Acto legislativo conocido comúnmente como desafuero. Con esta figura concluye el procedimiento que refiere a la facultad exclusiva de la Cámara de Diputados para conocer y resolver las acusaciones de los ciudadanos, los particulares con

derecho o el Ministerio Público en contra de los servidores públicos que señala la Constitución, para ponerlos a disposición de una autoridad judicial a fin de que esta los juzgue por delitos cometidos durante el desempeño de su encargo. Cuando la Cámara emite la declaración de procedencia no prejuzga sobre la posible responsabilidad del acusado, aunque considera que existen elementos para suponer su probable responsabilidad.

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

La cual se clasifica en los siguientes tipos:

Declaración inicial: se presenta dentro de los 60 días naturales siguientes a la toma de posesión del encargo, siempre y cuando haya un ingreso al servicio público por primera vez; un reingreso al servicio público después de 60 días naturales de la conclusión de su último encargo, o un cambio de dependencia o entidad.

Declaración de modificación: se realiza durante el mes de mayo de cada año.

Declaración de conclusión: se realiza dentro de los 60 días naturales siguientes a la conclusión del encargo.

Declaración de conflicto de intereses: es un instrumento de transparencia que por ley deben presentar, bajo protesta de decir verdad, los servidores públicos, para identificar aquellas actividades o relaciones (personales, familiares o de negocios) que podrían interferir con el ejercicio de las funciones y responsabilidades oficiales.

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

Delito. Conducta que consiste en la realización de un acto u omisión, descrito y sancionado por las leyes penales.

Entre los que se encuentran los siguientes:

Abuso de autoridad: conducta que realiza un servidor público cuando en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, ejerza violencia a una persona sin causa legítima la vejare, insultare o use ilegalmente la fuerza pública.

Cohecho: se incurre cuando el servidor público que exija, acepte, obtenga o pretenda obtener, por sí o a través de terceros, con motivo de sus funciones, cualquier beneficio no comprendido en su remuneración como servidor público, que podría consistir en dinero; valores; bienes muebles o inmuebles, incluso mediante enajenación en precio notoriamente inferior al que se tenga en el mercado; donaciones; servicios; empleos y demás beneficios indebidos para sí o para su cónyuge, parientes consanguíneos, parientes civiles o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen parte.

Concusión: delito en el que un servidor público en uso de su cargo, exige hacer pagar a otra persona alguna contribución, renta rédito, dinero, valores, servicios o cualquier otra cosa para beneficio propio.

Enriquecimiento ilícito: situación en la que un servidor público utiliza su puesto, cargo o comisión para incrementar su patrimonio sin comprobar su legítima procedencia.

Malversación: daño a los intereses patrimoniales del Estado, las comunidades autónomas, el municipio y en general los entes públicos, que son objeto de la sustracción de los caudales públicos con objeto de lucro por parte de un funcionario público.

Peculado: se incurre cuando el servidor público autorice, solicite o realice actos para el uso o apropiación para sí o terceros de recursos públicos, sean materiales, humanos o financieros, sin fundamento jurídico o en contraposición a las normas aplicables.

Tráfico de influencias: se incurre cuando el servidor público utilice la posición que su empleo, cargo o comisión le confiere para inducir a que otro servidor público efectúe, retrase u omita realizar algún acto de su competencia, para generar cualquier beneficio, provecho o ventaja para sí o para terceros.

Uso ilícito de atribuciones y facultades: lo comete la servidora o el servidor público que teniendo a su cargo fondos públicos, les dé una aplicación distinta de aquélla a que estuvieren destinados o haga un pago ilegal.

Dictamen. Es una resolución escrita de una o varias comisiones legislativas, tomada por la mayoría de sus miembros, sobre una iniciativa de ley, decreto, asunto o petición sometido a su consideración por acuerdo del Pleno de la Cámara a la que pertenecen. Dicho documento está sujeto a lecturas previas, así como a discusión, modificación -en su caso-, votación y aprobación de la Cámara respectiva.

Disposiciones normativas. Actos jurídicos que establecen obligaciones específicas a los servidores públicos que integran el Congreso de la Entidad Federativa y la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México. Dichas disposiciones se clasifican de la siguiente manera:

Internas administrativas: corresponde a las disposiciones del Congreso Estatal o de la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México, que tienen por objeto regular y/o establecer responsabilidades a sus servidores públicos sobre las actividades relacionadas con la programación, administración, ejercicio y/o control de los recursos (humanos, presupuestales, materiales, financieros, etcétera), con los que cuentan.

Internas sustantivas: corresponde a las disposiciones del Congreso Estatal o de la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México, que tienen por objeto regular las funciones y/o establecer responsabilidades a sus servidores públicos sobre el ejercicio de las actividades relacionadas con el objeto de su creación.

Distribución. Son las actividades que garantizan que los documentos recibidos lleguen a su destinatario, sea este interno o externo.

Documento electrónico. Son los documentos cuyo soporte material se encuentre en un dispositivo digital para ser consultado, interpretado o reproducido.

Egresos. Son las erogaciones que realizan el Congreso de la Entidad Federativa y Asamblea Legislativa de la Ciudad de México, con cargo a su presupuesto, destinadas a financiar las actividades del Poder Legislativo.

Entidad Federativa. Serán considerados los 31 Estados integrantes de la Federación, así como de la Ciudad de México.

Estructura Orgánica. Son las unidades administrativas que forman parte del Congreso de la Entidad Federativa y de la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México, y que se encuentran previstas en su normativa orgánica, las cuales son creadas para el ejercicio de las atribuciones y el despacho de los asuntos que corresponden al Poder Legislativo de la Entidad Federativa.

F

Faltas administrativas graves

Abuso de funciones: se considera cuando el servidor público ejerza atribuciones que no tenga conferidas o se valga de las que tenga, para realizar o inducir actos u omisiones arbitrarios, para generar un beneficio para sí o para terceros o para causar perjuicio a alguna persona o al servicio público.

Actuación bajo conflicto de Interés: se considera cuando el servidor público intervenga por motivo de su empleo, cargo o comisión en cualquier forma, en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga Conflicto de Interés o impedimento legal.

Contratación indebida: se incurre cuando el servidor público autorice cualquier tipo de contratación, así como la selección, nombramiento o designación, de quien se encuentre impedido por disposición legal o inhabilitado por resolución de autoridad competente para ocupar un empleo, cargo o comisión en el servicio público o inhabilitado para realizar contrataciones con los entes públicos, siempre que en el caso de las inhabilitaciones, al momento de la autorización, estas se encuentren inscritas en el sistema nacional de servidores públicos y particulares sancionados de la Plataforma Digital Nacional.

Desacato: se incurre cuando el servidor público que, tratándose de requerimientos o resoluciones de autoridades fiscalizadoras, de control interno, judiciales, electorales o en materia de defensa de los derechos humanos o cualquier otra competente, proporcione información falsa, así como no dé respuesta alguna, retrase deliberadamente y sin justificación la entrega de la información, a pesar de que le hayan sido impuestas medidas de apremio conforme a las disposiciones aplicables.

Desvío de recursos públicos: se incurre cuando el servidor público autorice, solicite o realice actos para la asignación o desvío de recursos públicos, sean materiales, humanos o financieros, sin fundamento jurídico o en contraposición a las normas aplicables.

Encubrimiento: se incurre cuando el servidor público que en el ejercicio de sus funciones llegare a advertir actos u omisiones que pudieren constituir Faltas administrativas, realice deliberadamente alguna conducta para su ocultamiento.

Enriquecimiento oculto u ocultamiento de conflicto de Interés: se incurre cuando el servidor público falte a la veracidad en la presentación de las declaraciones de situación patrimonial o de intereses, que tenga como fin ocultar, respectivamente, el incremento en su patrimonio o el uso y disfrute de bienes o servicios que no sea explicable o justificable, o un Conflicto de Interés.

Obstrucción de justicia: se incurre cuando el servidor público realice cualquier acto que simule conductas no graves durante la investigación de actos u omisiones calificados como graves; cuando no inicien el procedimiento a partir de que tengan conocimiento de cualquier conducta que pudiera constituir una Falta administrativa grave, Faltas de particulares o un acto de corrupción, y revelen la identidad de un denunciante anónimo protegido.

Utilización indebida de información: se incurre cuando el servidor público adquiera para sí o para terceros bienes inmuebles, muebles y valores que pudieren incrementar su valor o, en general, que mejoren sus condiciones, así como obtener cualquier ventaja o beneficio privado, como resultado de información privilegiada de la cual haya tenido conocimiento.

Función de Control Interno. Actividades realizadas por una institución pública y/o una unidad administrativa del Congreso de la Entidad Federativa y de la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México, que cuenta con atribuciones para desarrollar un conjunto de medios, mecanismos o procedimientos implementados, con el propósito de conducir y/o monitorear las actividades correspondientes hacia el logro de los objetivos y metas de la(s) propia(s) institución(es), así como del cumplimiento del marco jurídico aplicable a las mismas.

Función de Planeación y/o Evaluación. Actividades realizadas por una institución pública y/o una unidad administrativa del Congreso de la Entidad Federativa y de la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México, que cuenta con atribuciones para desarrollar un conjunto de elementos metodológicos que permitan establecer metas, objetivos, indicadores y demás elementos de programación que, a su vez, permitan realizar una valoración objetiva del desempeño general o específico de la institución o instituciones del Poder Legislativo de la Entidad Federativa de que se trate, así como de programas, proyectos, actividades y/o demás servicios prestados asociados a estas.

G

Gestión documental. Es el tratamiento integral de la documentación a lo largo de su ciclo vital, a través de la ejecución de procesos de recepción, producción, organización, acceso y consulta, conservación, valoración y disposición documental.

Gobierno electrónico. Conjunto de insumos, suministros, servicios y demás elementos asociados a las Tecnologías de la Información y Comunicaciones que permiten la mejora de la gestión interna de la institución o instituciones del Congreso de la Entidad Federativa y de la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México, para otorgar mejores servicios, facilitar el acceso a la información, la rendición de cuentas, la transparencia y fortalecer la participación ciudadana.

Grado de estudios. Quien haya cursado todos los años que representan el grado de estudios correspondiente, independientemente que ya se cuente con el certificado o título del mismo.

Grupos Parlamentarios. Conjunto de legisladores según su afiliación de partido, a efecto de garantizar la libre expresión de las corrientes ideológicas en la Cámara, es decir, aquellas formas de organización que podrán adoptar los diputados, para realizar tareas propias de la Cámara, así como coadyuvar al mejor desarrollo del proceso legislativo y facilitar la participación de los diputados en las tareas camerales.

I

Impresoras. Es un dispositivo de hardware que está conectado a una unidad central de procesamiento de una computadora, su función es hacer una reproducción de aquellos documentos que han sido almacenados en un formato electrónico, imprime texto o gráficos en papel. Existen distintos tipos de impresoras, incluyendo las LCD, LED, térmica, de inyección de tinta, y de matriz de puntos entre otras.

Para uso personal: se refiere a las impresoras que son utilizadas por un solo servidor público para el cumplimiento de sus actividades institucionales.

Para uso compartido: se refiere a las impresoras que son utilizadas por más de un servidor público para el cumplimiento de sus actividades institucionales.

INFOMEX. Es el sistema electrónico mediante el cual las personas pueden presentar sus solicitudes de acceso a la información pública y de acceso de datos personales, de la misma manera, es el sistema único

para el registro y captura de todas las solicitudes recibidas por los sujetos obligados.

Información. Conjunto de datos que permiten realizar una valoración objetiva del impacto de las acciones realizadas por el Congreso de la Entidad Federativa y la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México, bajo los principios de verificación del grado de cumplimiento de sus procesos de trabajo, obligaciones, metas y objetivos. Dentro del tipo de información, se encuentra la información de gestión y de desempeño, misma que se explica a continuación:

Información de gestión: es el conjunto de datos relacionados a los procesos de trabajo, cumplimiento de obligaciones y recursos con los que cuenta una institución o conjunto de instituciones del Congreso de la Entidad Federativa y de la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México.

Información de desempeño: es el conjunto de datos relacionados a los resultados esperados de la institución o conjunto de instituciones del Congreso de la Entidad Federativa y de la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México, de acuerdo con el mandato legal y las expectativas de la sociedad.

Informante básico. Servidor público que representa a la institución que, por las funciones que tiene asignadas dentro del Congreso de su Entidad Federativa o la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México, es el principal productor y/o integrador de la información correspondiente al tema del cuestionario.

Informante Complementario 1. Servidor público que representa a la institución que, por las funciones que tiene asignadas dentro del Congreso de su Entidad Federativa o la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México, es el segundo principal productor y/o integrador de la información correspondiente al tema del cuestionario.

Informante Complementario 2. Servidor público que representa a la institución que, por las funciones que tiene asignadas dentro del Congreso de su Entidad Federativa o la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México, es el tercer principal productor y/o integrador de la información correspondiente al tema del cuestionario.

Iniciativas. Propuesta por medio de la cual se hace llegar al órgano u órganos depositarios del Poder Legislativo de la Entidad Federativa, un proyecto de ley, que puede ser nueva en su totalidad o ya existente pero que, por circunstancias sobrevinientes necesita ser reformada o modificada por adición, corrección o

supresión de algunas de sus normas o un proyecto de decreto.

Aprobadas: proyectos de disposiciones normativas presentadas por cualquier miembro del Congreso de la Entidad Federativa o la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México ante el Pleno, para examinar y resolver las necesidades y los problemas de la Entidad Federativa, las cuales hayan sido aprobadas en sesión del Pleno durante 2017.

Desechada: es una iniciativa, proyecto de ley o decreto que es votado en sentido negativo por la mayoría de los legisladores que integran una comisión o por la mayoría del Pleno del Congreso de la Entidad Federativa o la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México.

Pendiente: proyectos de disposiciones normativas presentadas por cualquier miembro del Congreso de la Entidad Federativa o la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México ante el Pleno, para examinar y resolver las necesidades y los problemas de la Entidad Federativa, las cuales se encuentran en proceso de resolución o se encuentran pendientes de incluirse en el orden del día de las sesiones y no han sido aprobadas o desechadas en sesión por el Pleno durante 2017.

Turnadas: proyectos de disposiciones normativas presentadas por cualquier miembro del Congreso de la Entidad Federativa o la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México ante el Pleno, para examinar y resolver las necesidades y los problemas de la Entidad Federativa, las cuales hayan sido asignadas a comisiones para su revisión y discusión en sesión del Pleno durante 2017.

Iniciativa preferente. Proyecto de ley o decreto que se presenta para trámite preferente o señala con este carácter el Ejecutivo de la Entidad Federativa el día de la apertura de cada periodo ordinario de sesiones.

Instrumentos de control archivístico. Son los instrumentos técnicos que propician la organización y conservación de los documentos a lo largo de su ciclo vital, que son el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental.

J

Juicio político. Procedimiento de orden constitucional que realizan los Congresos Estatales o la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México, para hacer efectivo el principio de responsabilidad de los servidores o funcionarios públicos que la Constitución Estatal

establece, y que incurren en responsabilidad durante el ejercicio de sus cargos, con independencia de los juicios penales que se sigan en su contra por dicha razón. Este juicio puede comenzar durante el ejercicio de las funciones del servidor público o dentro del año posterior a la conclusión de su encargo, y deriva en una resolución administrativa y una sanción política.

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

Junta de Coordinación Política u homóloga. Órgano de gobierno de la Cámara de Diputados integrado por los Coordinadores de los Grupos Parlamentarios con representación en el Congreso. En su seno se impulsan entendimientos, convergencias y acuerdos entre los Grupos Parlamentarios y, hacia el exterior, con el gobierno federal y otras instancias. La toma de decisiones en la Junta de Coordinación Política se realiza mediante el sistema de voto ponderado.

Junta para la dirección de los trabajos legislativos u homóloga. Órgano interno de gobierno de la Cámara de Diputados encargado de establecer el programa legislativo de los periodos de sesiones, el calendario para el desahogo de los temas agendados, la integración básica del orden del día de cada sesión y el mecanismo que habrá de utilizarse para los debates. También se encarga de impulsar el trabajo en comisiones.

Jurado de Procedencia. El Congreso Estatal o Asamblea Legislativa de la Ciudad de México, dentro del procedimiento de declaración de procedencia, se erige en Jurado de Procedencia para discutir y votar el dictamen preparado por la Comisión, a través de la Sección Instructora, en el que se declara que tiene lugar el proceder en contra del inculpado, caso en el cual este será destituido de su cargo y quedará sujeto a la jurisdicción de los tribunales competente. La declaratoria de procedencia requiere ser aprobada por la mayoría absoluta de los Diputados integrantes de una Legislatura.

Jurado de Sentencia. El Congreso Estatal o Asamblea Legislativa de la Ciudad de México, dentro del

procedimiento de juicio político, se erige en Jurado de Sentencia para discutir y votar el dictamen preparado por la Comisión, a través de la Sección Instructora, en el que se declara que tiene lugar el proceder en contra del inculpado, para determinar su responsabilidad política de altos funcionarios, los cuales hayan incurrido en actos u omisiones que producen perjuicio a los intereses públicos fundamentales y al buen despacho de los asuntos estatales.

L

Legisladores. Miembros del Congreso de la Entidad Federativa y la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México que tienen el encargo de la representación de los intereses de la población. Su actividad es la creación, modificación, adición y derogación de las leyes que le correspondan según su esfera de competencia, también ejercen actividades de carácter administrativo, jurisdiccional y de control financiero o presupuestal. Pueden ser electos por los principios de mayoría relativa, representación proporcional o primera minoría.

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

M

Marco regulatorio. Estará conformado por leyes y disposiciones normativas que tienen por objeto establecer obligaciones específicas a la institución o instituciones del Congreso de la Entidad Federativa y la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México, expedidas por autoridad competente en los medios oficiales para que produzcan efectos jurídicos.

Mayoría relativa. Principio por el que se eligen legisladores, mediante el voto directo y secreto de los ciudadanos. Los diputados se eligen por distritos uninominales, y se asigna el triunfo a las fórmulas que obtuvieron el mayor número de votos sin importar el porcentaje obtenido.

Mesa Directiva u homóloga. Órgano de dirección que conduce el Pleno del Congreso Estatal y la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México, el cual se encarga de supervisar el trabajo legislativo de las Comisiones y Comités de Trabajo; asegura el debido desarrollo de los

debates, discusiones, votaciones y garantiza que en los trabajos legislativos se observe lo previsto en la Constitución Política de cada Entidad Federativa, en la ley Orgánica del Congreso, y en su Reglamento Interior.

Módulos o casetas de atención a la ciudadanía. Espacios físicos en que se brinda atención directamente a los ciudadanos que se presentan en las oficinas de los legisladores para la obtención de cualquier tipo de información, gestión de trámite, solicitud de servicios y/o asesorías.

Para efectos del CNPLE 2018, se clasifican por los siguientes tipos de propiedad:

Propios: son todos aquellos inmuebles propiedad del Congreso de la Entidad Federativa y la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México.

Rentados: son todos aquellos inmuebles por los cuales el Congreso de la Entidad Federativa y la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México, adquieren por precio su goce o aprovechamiento temporal.

Compartidos: son todos aquellos inmuebles propiedad del Congreso de la Entidad Federativa y la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México, destinados al servicio de diferentes instituciones públicas que comparten el espacio geográfico.

Otros: en esta clasificación se consideran todos aquellos inmuebles que no se encuentran previstos en las anteriores categorías.

Multifuncional. Una multifuncional o impresora multifunción es un dispositivo que tiene la particularidad de integrar en una máquina, las funciones de varios dispositivos y permite realizar varias tareas de modo simultáneo. Incorpora diferentes funciones de otros equipos o multitareas que permiten escanear, imprimir y fotocopiar a la vez, además de la capacidad de almacenar documentos en red.

N

No identificado. Corresponde a los casos en donde no es posible conocer la identidad del solicitante, de tal forma que no puede ser identificado legalmente, lo que no permite clasificarlo en las variables de "Persona física" o "Persona moral".

O

Organización. Son las actividades orientadas a la clasificación, ordenación y descripción de los documentos

institucionales como parte integral de los procesos archivísticos.

Órganos Autónomos. Instituciones Públicas de la Entidad Federativa de que se trate, tienen facultades constitucionales para el desempeño de una actividad específica, con plena autonomía de gestión y presupuestaria, con personalidad jurídica y patrimonio propio.

Órganos de gobierno y coordinación. Instancias de dirección de las cámaras que tienen a su cargo funciones de control, regulación, organización, supervisión y conducción orientadas al óptimo desempeño del trabajo de los legisladores y de sus áreas de apoyo. Los órganos de gobierno de la Cámara de Diputados son: Junta de Coordinación Política, Conferencia para la Dirección y Programación de los Trabajos Parlamentarios, Mesa Directiva y Mesa de Decanos.

Órganos técnicos y/o de apoyo. Son las instancias que se conforman dentro del Congreso Estatal o Asamblea Legislativa de la Ciudad de México, a efecto de apoyar el ejercicio de la función legislativa (función sustantiva o básica). En general, se identifican dentro de estos órganos, todas aquellas instancias que coordinan y ejecutan las tareas que permiten el mejor cumplimiento de las funciones legislativas y la atención eficiente de sus necesidades administrativas y financieras (vgr. Secretaría General, Secretaría de servicios administrativos, Secretaría de servicios parlamentarios, Órgano de fiscalización, Centro de Estudios Legislativos., o cualquiera de funciones similares).

P

Parque vehicular. Lo conforman todos los vehículos o medios de transporte en funcionamiento con los que cuenta el Congreso Estatal o la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México, comprendiendo automóviles, camiones y camionetas, motocicletas y cualquier otro de características similares, que tenga como principal objetivo, apoyar el desarrollo de las funciones que tienen conferidas las instituciones que integran al mismo.

Participación y/o consulta ciudadana. Es el derecho que tiene la población para manifestar su opinión sobre los asuntos públicos, que den entrada y respuesta a sus demandas y que posibiliten el equilibrio en el ejercicio del poder.

Partido Político. Los partidos políticos son entidades de interés público que tienen como fin promover la participación de los ciudadanos en la vida democrática, contribuir a la integración de la representación nacional y como organizaciones de ciudadanos, hacer posible el acceso de estos al ejercicio del poder público.

Personal de apoyo de los legisladores. Corresponde a todos los servidores públicos que desempeñaron funciones de soporte a los legisladores, como lo son: asesores, secretarías, mensajeros, chóferes o cualquier otro de funciones similares.

Personas físicas. Individuos con capacidad para contraer obligaciones y ejercer derechos.

Personas morales. Agrupación de personas que se unen con un fin determinado, adquieren derechos y obligaciones por lo cual no se rigen como sujetos individuales sino como institución, por ejemplo, una sociedad mercantil, una asociación civil, entre otras.

Personal por régimen de contratación. Trabajadores que prestan un servicio físico, intelectual o de ambos géneros, y que se encuentran adscritos al Congreso Estatal o Asamblea Legislativa de la Ciudad de México, ya sea bajo el régimen o categoría de confianza, base o sindicalizado, eventual, honorarios o de cualquier otro tipo, sean o no remunerados a través de un sueldo o salario.

Plan o programa. Proyectos que contengan acciones que el Congreso Estatal o de la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México habrá de realizar para dar cumplimiento a lo establecido por el Respectivo Plan de Desarrollo Estatal o el correspondiente para la Ciudad de México, a fin de alcanzar sus metas y objetivos.

Plan o programa de Desarrollo Archivístico. Herramienta de planeación que contiene las acciones institucionales para la modernización y mejoramiento continuo de los servicios documentales y archivísticos, estableciendo estructuras normativas, técnicas y metodológicas para la implementación de estrategias encaminadas a mejorar el proceso de organización y conservación documental en los archivos de: trámite, de concentración y, en su caso, históricos.

Planeación y evaluación. Al desarrollo e implementación de mecanismos, instrumentos o acciones para la formulación, control y evaluación de las políticas públicas o acciones en la materia que correspondan, llevadas a cabo por el Congreso Estatal o Asamblea Legislativa de la Ciudad de México.

Plataforma Nacional de Transparencia. Plataforma electrónica que tiene como finalidad el desarrollo, administración e implementación de los procedimientos, obligaciones y disposiciones que la ley en la materia señale para que los sujetos obligados y el Organismo Garante, atiendan las necesidades de accesibilidad de los usuarios.

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

Poder Legislativo o Asamblea Legislativa. El Poder Legislativo se deposita en una asamblea denominada Legislatura del Estado, integrada por diputados electos en su totalidad cada tres años, conforme a los principios de mayoría relativa y de representación proporcional, mediante sufragio universal, libre, secreto y directo.

Portal de Obligaciones de Transparencia (POT). Es 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.

Preservación digital. Es el proceso específico para mantener los materiales digitales durante las diferentes generaciones de la tecnología, a través del tiempo, con independencia de los soportes en los que se almacenan.

Presupuesto autorizado. Corresponde al monto total de las erogaciones aprobadas al Congreso Estatal o Asamblea Legislativa de la Ciudad de México, durante un ejercicio fiscal, para el desarrollo de sus funciones.

Presupuesto ejercido. Corresponde al importe saldo total erogado por el Congreso Estatal o Asamblea Legislativa de la Ciudad de México, el cual se encuentra respaldado por documentos comprobatorios presentados ante las dependencias o entidades autorizadas, con cargo al presupuesto autorizado.

Presupuesto solicitado. Corresponde a la estimación que hace el Congreso Estatal o Asamblea Legislativa de la Ciudad de México del monto total de las erogaciones que requiere durante un ejercicio fiscal, es decir, un año, para obtener los resultados comprometidos y demandados para el desarrollo de sus funciones, el cual se encuentra sujeto de aprobación presupuestal.

Procedimiento de responsabilidad administrativa. Conjunto de actividades, formas y formalidades de carácter legal, previamente establecidas y que lleva a cabo las autoridades substanciadoras, en el ámbito de su competencia, admitan el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.

Producción e identificación. Es el conjunto de actividades tendientes a normalizar los documentos que se generan en ejercicio de las funciones institucionales. Comprende los aspectos de origen, creación y diseño de formatos y documentos.

Programa de Gestión Documental. Es el conjunto de actividades y procedimientos tendientes a establecer las políticas o criterios específicos que regulen la producción, distribución, organización, consulta y conservación de los documentos, de conformidad con la normatividad y metodología aplicable.

Programa de Racionalidad y Austeridad del Gasto. Documento o instrumento con el que cuenta el Poder Legislativo de la Entidad Federativa, para registrar de manera ordenada las acciones que llevará a cabo con el principal objetivo de racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo de la misma, las cuales normalmente cuentan con un mecanismo de seguimiento y monitoreo periódico y continuo durante un ejercicio presupuestal para evaluar los resultados de su implementación.

Proposición con punto de acuerdo. Propuestas de legisladores en asuntos de orden político, cultural o social, que afecten a una comunidad, grupo, partido o colectividad y cuyos efectos sean de interés general, para que el Pleno o la Comisión Permanente, en el ámbito de su competencia, emita algún pronunciamiento, exhorto o recomendación.

De exhorto: se solicita a una autoridad administrativa, en el ámbito de colaboración entre poderes, la realización o cesación en la ejecución de determinados actos; el cumplimiento concreto de obligaciones, o en general, la ejecución o suspensión de ciertas acciones, en beneficio de una comunidad, grupo, partido o colectividad y cuyos efectos sean de interés general.

De pronunciamiento: se solicita al Congreso Estatal o Asamblea Legislativa de la Ciudad de México una declaración expresa que implique un posicionamiento en relación a una manifestación, acontecimiento, resolución o acuerdo de dependencias, entidades u organismos nacionales, en relación a un asunto de orden político, social o cultural, cuyos efectos sean de interés general.

De recomendación: se refiere a la sugerencia respetuosa, en el ámbito de colaboración entre los Poderes, a órganos de la Administración Pública Estatal, del Poder Judicial o del gobierno del Estado, para que realice algún acto, gestión, cumplan con alguna obligación, resolución o acuerdo, en asuntos de interés general.

Puntos de acuerdo de urgente y obvia resolución. Es un mecanismo para dar trámite ágil y expedito a un asunto legislativo sin que este tenga que ser remitido por la Mesa Directiva a la Comisión correspondiente para que siga su proceso legislativo tradicional. En este caso, el presentador del asunto solicita a la Mesa Directiva que este se desahogue en el momento mismo de su presentación dada su relevancia.

El Pleno determina en votación económica si el asunto es considerado de urgente u obvia resolución. En caso contrario el asunto se turna a las comisiones correspondientes y sigue su trámite normal.

R

Recepción. Son las actividades de verificación y control que la Institución debe realizar para la admisión de documentos, que son remitidos por una persona natural o jurídica (foliado, sellos de tiempo, registro de documentos).

Recursos humanos. Es la cantidad de personal con el que cuenta el Poder Legislativo de la Entidad Federativa para el desarrollo de su trabajo y actividades.

Recursos presupuestales. Información presupuestaria del ejercicio del presupuesto de egresos a partir de su clasificación administrativa y por objeto del gasto.

Representación proporcional. Es un principio de elección que consiste en asignar cargos de elección popular, tomando como base el porcentaje de votos obtenidos por un partido político en una región geográfica. Busca asegurar que cada grupo o partido esté representado en la asamblea o comité elegido de acuerdo con el número de votos que obtuvo.

S

Servicios de almacenamiento y gestión de archivos en la nube. Es un servicio que se accede a través de internet, para almacenar en espacios virtualizados, archivos con contenido como imágenes, documentos, videos, bases de datos, entre otros. Este servicio normalmente es proporcionado por un proveedor de servicios.

Servicios informativos. Existe información "en línea" sobre el trámite en el tema correspondiente. Esta puede ser consultada, buscada o descargada por los ciudadanos a través del sitio web.

Servicios interactivos. Existe la posibilidad de intercambiar información sobre el trámite en el tema correspondiente, entre servidores públicos del Congreso de

la Entidad Federativa y la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México, y los ciudadanos, a través de un correo electrónico o número telefónico.

Servicios transaccionales. Existe la posibilidad de realizar y/o dar seguimiento "en línea" al trámite, incluidos los pagos asociados a este cuando aplica, en el tema correspondiente, sin necesidad de acudir a alguna oficina del gobierno.

Sesión del pleno. Reunión de los legisladores que puede tener carácter de ordinaria, extraordinaria y solemne.

Sesión extraordinaria. Es la reunión con carácter de urgente de la cámara para tratar un asunto específico y de suma importancia fuera del periodo ordinario de sesiones que marca la Constitución de la Entidad Federativa. Se celebra con los fines específicos señalados por la Ley Orgánica respectiva, y con la prohibición de tratar cualquier otro asunto.

Sesión ordinaria. Es la reunión de los legisladores que se realiza durante los días hábiles de los periodos ordinarios constitucionales. Son convocadas con periodicidad previamente establecida en la reglamentación interna que el propio Congreso de la Entidad determine.

Sistema institucional de archivos. Es el conjunto de estructuras, funciones, registros, procesos, procedimientos y criterios que desarrolla cada sujeto obligado, a través de la ejecución de la gestión documental.

Sistemas automatizados de gestión documental y control de correspondencia. Se refiere a aquellos sistemas informáticos que permiten la organización y conservación de la información de los archivos administrativos de las Instituciones, órganos u organismos gubernamentales de forma completa, actualizada y con estándares de seguridad.

Sistema Nacional Anticorrupción. Es la instancia de coordinación entre las autoridades de todos los órdenes de gobierno competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos.

Solicitante. Persona física o moral que interpone una solicitud de información pública ante el sujeto obligado.

Solicitud de acceso a la información. Petición mediante la cual el solicitante puede acceder a la documentación que generan, obtienen o conservan los sujetos obligados.

Solicitud de protección de datos personales. Petición mediante la cual el solicitante puede acceder, rectificar, cancelar u oponerse al uso o tratamiento de sus datos personales que están en poder sujetos obligados.

Solicitudes no presentadas. Son aquellas solicitudes de acceso a la información pública y de protección de datos personales en las que los solicitantes no atendieron algún requerimiento dispuesto por la ley, impidiendo con ello, el inicio de su tramitación.

T

Trámite. Es el curso del documento desde su producción o recepción hasta el cumplimiento de su función administrativa.

Trámites. Cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales hacen ante el Congreso de la Entidad Federativa o Asamblea Legislativa de la Ciudad de México, ya sea para cumplir una obligación, obtener un beneficio o servicio o, en general, a fin de que se emita una resolución, así como cualquier documento que dichas personas estén obligadas a conservar.

Transparencia. Son las acciones u obligaciones que tiene el Congreso de la Entidad Federativa y la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México, para dar a conocer, entre otra, la información acerca de las acciones legislativas, del marco legal, las políticas de planeación, administración de los programas, servicios públicos, información sobre la gestión y los recursos del Poder Legislativo de la Entidad Federativa.

U

Unidad administrativa. Es el conjunto de elementos personales y materiales con estructura jurídica con las que cuentan las instituciones que conforman la Administración Pública de cada Entidad Federativa, con el objeto de dar cumplimiento a las funciones que tienen conferidas en sus respectivas disposiciones normativas. Son todas aquellas que formaron parte de la estructura orgánica de la Administración Pública de la Entidad Federativa para el ejercicio de sus funciones, de acuerdo con la Ley Orgánica o Reglamento Interior correspondiente. No debe considerar a los órganos desconcentrados y/u organismos descentralizados sectorizados a la Entidad Federativa.

Unidad de correspondencia. Es la encargada de brindar los servicios centralizados de recepción y despacho de la correspondencia oficial dentro de las instituciones. Cabe mencionar que en algunos lugares es conocida

genéricamente como "Unidad de Correspondencia", "Unidad Central de Correspondencia", "Oficialía de Partes" o "Ventanilla Única".

Unidad de transparencia u homóloga. Es 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; de la misma manera establece el vínculo entre los solicitantes y los órganos o unidades responsables de presentar la información,

así como las demás funciones que establezca la normatividad en la materia.

V

Valoración y disposición final. Es el análisis e identificación de los valores documentales de acuerdo con su naturaleza administrativa, jurídica, legal, contable o fiscal que permitan establecer los criterios de conservación temporal, permanente de eliminación, conforme a lo dispuesto en el Catálogo de disposición documental.