



M

MÉTRICA DE LA
TRANSPARENCIA

2014

Medición de Transparencia y Acceso a la Información en México



Medición de Transparencia y Acceso a la Información en México

Anexo 1-I. Metodología

Los puntos de partida para la evaluación de la calidad de la legislación en materia de acceso a la información pública y de protección de datos personales son los principios contenidos en el artículo 6o. constitucional (López Ayllón, 2009) y aquellos contenidos normativos desarrollados en el Código de Buenas Prácticas y Alternativas para el diseño de Leyes de Transparencia y Acceso a la Información en México (López Ayllón, 2007). Estos principios conforman instrumentos de interpretación que permiten evaluar el grado de adecuación de las normas inferiores o de los actos de autoridad a los fines establecidos por el constituyente y a las intenciones del legislador ordinario (Ferrajoli, 2000). Para desarrollar la medición de calidad de las leyes de transparencia en el país, se desarrolló una matriz que consta de doce categorías:

Tabla 8.1. Categorías de la matriz normativa

Jurisdicción	Órgano garante	Criterios	Publicados en página web	Link	Número total de criterios
Aguascalientes	Instituto de Transparencia del Estado de Aguascalientes	No	No	http://www.itea.org.mx/	
Baja California	Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Baja California	Si	Si	http://www.itaipbc.org.mx/index.php/transparencia	6
Baja California Sur	Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur	No	No	http://itai.org.mx/sitio/	
Campeche	Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche	Si	Si	http://www.cotapec.org.mx/	8
Chiapas	Instituto de Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas	No	No	http://www.iaipchiapas.org.mx/	
Chihuahua	Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública	No	No	http://www.ichitaip.org.mx/#	

Colima	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos del Estado de Colima	Si	Si	http://infocol.org.mx/index/	12
Distrito Federal	Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal	Si	Si	http://www.infodf.org.mx/web/comsoc/campana/2012/cep.pdf	184
Durango	Instituto Duranguense de	Si	Si	http://www.idaip.org.mx/index.php?option=	2
	Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales			com_content&view=article&id=23:critérios-sustentados-en-las-resoluciones-administrativas-emitidas-por-el-pleno-de-la-comision&catid=11:pleno-del-idaip&Itemid=119	
Estado de México	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios	Si	Si	http://www.infoem.org.mx/src/htm/resolucionesRelevantes.html	55
Federación	Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	Si	Si	http://inicio.ifai.org.mx/catalogs/masterpage/Criterios-emitidos-por-el-IFAI.aspx	71
Guanajuato	Instituto de Acceso a la Información Pública de Guanajuato	No	No	http://www.iacip-gto.org/ws/transparencia/informacion-publica-de-oficio/informacion-publica-de-oficio.htm	
Guerrero	Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero	Si	Si	http://www.itaig.org.mx/pdf/criterios.pdf	2
Hidalgo	Instituto de Acceso a la Información Pública Gubernamental del Estado de Hidalgo	No	No	http://www.iaipgh.org.mx/fracciones/FRACCION%20XVII.html	
Jalisco	Instituto de Transparencia e Información Pública de Jalisco	Si	Si	http://www.itei.org.mx/v3/index.php?seccion=normatividad&subseccion=criterios	40
Michoacán	Instituto para la Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Michoacán	No	No	http://itaimich.org.mx/pdf/normatividad/lineamientos_oficio.pdf	
Morelos	Instituto Morelense de Información Pública y Estadística	Si	Si	http://www.imipe.org.mx/index.php?opc=inicio&sec=oja02	
Nayarit	Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nayarit	No	No	http://www.itainayarit.org/index.php/tutorials/cumplimiento-articulo-10-ltaipen	

Nuevo León	Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León	Si	Si	http://www.ctainl.org.mx/mapa.asp	
Oaxaca	Comisión de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Oaxaca	Si	Si	http://cotaipo.org.mx/index.php/inicio/transparencia_iesaip/articulo_9/fraccionii_criterios/	22
Querétaro	Comisión Estatal de Información Gubernamental	Si	Si	http://www.ceigqro.org.mx/new/actas.html	28
Quintana Roo	Instituto de Transparencia y Acceso a la Información de Quintana Roo	No	No	http://www.itaipgroo.org.mx/index.php?option=com_content&view=frontpage&Itemid=7	
San Luis Potosí	Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública San Luis Potosí	Si	Si	http://www.cegaipslp.org.mx/cegaip/index.php/18-transparencia/normativa/111-criterios	9
Sinaloa	Comisión Estatal para el Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa	No	No	http://www.ceaipes.org.mx/transparencia	
Sonora	Instituto de Transparencia Informativa del Estado de Sonora	No	No	http://transparenciasonora.org.mx/index.php	

Tabasco	Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública	No	No	http://www.itaip.org.mx/index.php?option=com_content&view=article&id=79&Itemid=68	
Tamaulipas	Instituto de Transparencia y Acceso a la Información de Tamaulipas	Si	Si	http://www.itait.org.mx/sesiones/criterios.asp	3
Tlaxcala	Comisión de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Tlaxcala	Si	Si	http://www.caip-tlax.org.mx/index.php?option=com_	4
Veracruz	Instituto Veracruzano de Acceso a la Información	Si	Si	http://www.ivai.org.mx/?page_id=16	15
Yucatán	Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública	Si	Si	http://www.inaipyucatan.org.mx/transparencia/Transparencia.aspx http://www.inaipyucatan.org.mx/transparencia/MarcoJur%C3%ADdicodelINAIP.aspx	57
Zacatecas	Comisión Estatal para el Acceso a la Información Pública	Si	Si	http://www.ccaip-zac.org/index.php?option=com_content&view=article&id=68&Itemid=486	14

Cada uno de los rubros se ponderó en tres niveles de importancia con valores de 10, 8 y 6 respectivamente. Los criterios se expresan en la siguiente tabla:

Tabla 8.2. Niveles de ponderación de la matriz normativa

Nivel de importancia	Justificación	Valor
1	Los rubros de este nivel se consideran los contenidos más importantes y críticos para una adecuada operación del derecho de acceso a la información	10
2	Los rubros del segundo nivel se refieren mayormente a la organización de la información, condición que facilita un ejercicio efectivo del derecho. Constituyen la base mínima del deber de transparencia de los sujetos obligados. Este rubro incluye el aspecto de responsabilidades	8
3	En este rubro se incluyen principios y contenidos expresamente previstos en la Constitución, por lo que su mención en una Ley específica, si bien importante, no resulta indispensable desde el punto de vista jurídico.	6

Cada uno de los rubros contiene un conjunto de variables, que en total suman 132. En ocasiones, las variables dentro de los rubros tienen una ponderación específica en función de su importancia relativa. En los párrafos siguientes se explicita la lógica bajo la cual se calificó cada uno de los doce rubros, así como las fórmulas correspondientes. Al final de esta sección, se muestra una tabla que identifica cada una de las variables con su ponderación y el criterio que se utilizó para su evaluación.

Un vez que se establecieron los valores de cada uno de los doce rubros, se determinó la siguiente fórmula para calcular el valor de la calidad de la legislación nacional en materia de transparencia y acceso a la información:

I = Índice

C = Criterio (el subíndice indica a cuál de los doce rubros se refiere)

La evaluación total del Índice se establece con la siguiente fórmula:

$$I = \sum_{i=1}^{12} C_i = C_1 + C_2 + \dots + C_{12}$$

La tabla 8.3 detalla las variables con sus respectivas ponderaciones, calificaciones y criterios de evaluación.

Tabla 8.3. Ponderación, calificación y criterios de evaluación

Categoría	Puntaje máximo	Subcategoría	ID	Variables	Métrica	Ponderación	Calificación máxima por variable (Métrica 2010)	Ponderación	Calificación máxima por variable (Métrica 2014)	Criterios de evaluación por variable
1. Principios	6 puntos		1.1	Información gubernamental es pública	2010	50%	3.00	50%	3.00	Que se establezca como tal de manera expresa.
			1.2	Principio de máxima publicidad expreso	2010	50%	3.00	50%	3.00	
2. Sujetos Obligados	6 puntos	2.1 Listado de sujetos obligados (30%)	2.1.1	Poder Ejecutivo	2010	2.50%	0.15	2.14%	0.13	Que se establezca como tal de manera expresa. En el caso de Órgano de Fiscalización Superior y Consejo de la Judicatura se entenderá si en Poder Judicial y Poder Legislativo se incluyen sus órganos.
			2.1.2	Administración Pública Municipal	2010	2.50%	0.15	2.14%	0.13	
			2.1.3	Poder Legislativo	2010	2.50%	0.15	2.14%	0.13	
			2.1.4	Poder Judicial	2010	2.50%	0.15	2.14%	0.13	
			2.1.5	Universidades Autónomas	2010	2.50%	0.15	2.14%	0.13	
			2.1.6	Instituto Electoral	2010	2.50%	0.15	2.14%	0.13	
			2.1.7	Partidos políticos	2010	2.50%	0.15	2.14%	0.13	
			2.1.8	Instituto de Acceso a la Información	2010	2.50%	0.15	2.14%	0.13	
			2.1.9	Órgano de Fiscalización Superior (*)	2010	2.50%	0.15	2.14%	0.13	
			2.1.10	Comisión de Derechos Humanos	2010	2.50%	0.15	2.14%	0.13	
			2.1.11	Particulares que ejercen actos de autoridad	2010	2.50%	0.15	2.14%	0.13	
			2.1.12	Consejo de la Judicatura(*)	2010	2.50%	0.15	2.14%	0.13	
			2.1.13	Sindicatos	2014		0.00	2.14%	0.13	
			2.1.14	Personas físicas y morales que reciban fondos públicos indirecto	2014		0.00	2.14%	0.13	
		2.2 Obligaciones genéricas de los sujetos obligados (70%)	2.2.1	Documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones	2010	14.00%	0.84	14.00%	0.84	Que se establezca como tal de manera expresa.
			2.2.2	Capacitar a los servidores públicos en materia de la ley de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales	2010	14.00%	0.84	14.00%	0.84	Que exista la obligación de capacitar a sus servidores públicos en materia de acceso a la información, datos personales y archivos.
			2.2.3	Permitir que los integrantes del Órgano Garante puedan tener acceso a toda la información gubernamental y los archivos administrativos	2010	14.00%	0.84	14.00%	0.84	Si lo expresa de forma expresa o en su caso el Órgano garante participa de alguna forma en la reserva de información de los sujetos obligados.
			2.2.4	Constituir y mantener actualizados sus sistemas de archivo y gestión documental	2010	14.00%	0.84	14.00%	0.84	Que se establezca como tal de manera expresa.
			2.2.5	Proteger de los datos personales	2010	14.00%	0.84	14.00%	0.84	

3. Información pública de oficio	10 puntos	3.1 Información pública de oficio mínima general (50%)	3.1.1 Estructura orgánica y facultades de cada unidad administrativa	2010	2.50%	0.25	2.40%	0.24	Que se establezca como tal de manera expresa.
		3.1.2 Marco normativo (leyes, reglamentos, acuerdos, circulares, manuales, etc.) que regulen al sujeto	2010	2.50%	0.25	2.40%	0.24		
		3.1.3 Indicadores de gestión	2010	5.00%	0.50	2.40%	0.24	Que se establezca como tal o en su caso se señale la obligación de explicitar metas y objetivos.	
		3.1.4 Directorio de los servidores públicos	2010	2.50%	0.25	2.40%	0.24		
		3.1.5 Remuneración mensual por puesto y el sistema de compensación (debe contener todos)	2010	5.00%	0.50	2.40%	0.24		
		3.1.6 Lista con el importe de viáticos o equivalentes: por ejemplo, gastos de representación, transportación, consultorías y alimentación erogados.	2010	2.50%	0.25	2.40%	0.24	Que se establezca como tal de manera expresa.	
		3.1.7 Perfil de los puestos de los servidores públicos	2010	2.50%	0.25	2.40%	0.24		
		3.1.8 Planes o programas	2010	2.50%	0.25	2.40%	0.24		
		3.1.9 Calendarización de las reuniones públicas de los diversos consejos, órganos colegiados, gabinetes, cabildos, sesiones plenarias o sesiones de trabajo	2010	2.50%	0.25	2.40%	0.24	Que se establezca como tal de forma expresa la agenda o el calendario de sesiones en su caso.	
		3.1.10 Nombre, domicilio oficial o dirección electrónica de los servidores públicos encargados del Comité de Información o en su caso, de la Unidad de Información	2010	2.50%	0.25	2.40%	0.24	Que se establezca como tal de manera expresa.	
		3.1.11 Informes de actividades	2010	2.50%	0.25	2.40%	0.24		
		3.1.12 Archivos administrativos	2010	2.50%	0.25	2.40%	0.24	Que establezca la obligación de incorporar el índice de disposición documental o documento parecido.	
		3.1.13 Resultados de las auditorías	2010	5.00%	0.50	2.40%	0.24		
		3.1.14 Información sobre los contratos celebrados por los sujetos obligados	2010	2.50%	0.25	2.40%	0.24		
		3.1.15 Nombre o razón social del titular de las concesiones, licencias, permisos y autorizaciones otorgados	2010	2.50%	0.25	2.40%	0.24	Que se establezca como tal de manera expresa.	



		3.1.16	Relación de los servidores públicos comisionados por cualquier causa	2010	2.50%	0.25	2.40%	0.24	
		3.1.17	Listado con los servicios o trámites que ofrece	2010	2.50%	0.25	2.40%	0.24	
		3.1.18	Lista de índice de expedientes clasificados como reservados	2014		0.00	2.40%	0.24	
		3.1.19	Obligaciones de transparencia presupuestal	2014		0.00	2.40%	0.24	
		3.1.20	El procedimiento para interponer quejas o consultas (apartado adicional al de leyes)	2014		0.00	2.40%	0.24	
		3.1.21	Relación del número, especificación de las recomendaciones del órgano garante, de organizaciones de derechos humanos tales como la Comisión de Derechos Humanos de la entidad, La Comisión Federal de Derechos Humanos o la Comisión o Corte Interamericana de Derechos Humanos y seguimiento respectivo	2014		0.00	2.40%	0.24	
	3.2 Obligaciones de información pública de oficio específicas (20%)	3.2.1	Obligaciones de información específica para el Poder Ejecutivo	2010	2.00%	0.20	2.00%	0.20	
		3.2.2	Obligaciones de información específica para el Poder Legislativo	2010	2.00%	0.20	2.00%	0.20	
		3.2.3	Obligaciones de información específica para el Poder Judicial	2010	2.00%	0.20	2.00%	0.20	
		3.2.4	Obligaciones de información específica para los Municipios	2010	2.00%	0.20	2.00%	0.20	Que se reconozcan obligaciones únicas de este sujeto sin necesidad de que así lo indique.
		3.2.5	Obligaciones de información específica en materia de Seguridad Pública	2010	2.00%	0.20	2.00%	0.20	
		3.2.6	Obligaciones de información específica en materia de Procuración de Justicia	2010	2.00%	0.20	2.00%	0.20	
		3.2.7	Obligaciones de información específica para el Instituto Electoral	2010	2.00%	0.20	2.00%	0.20	
		3.2.8	Obligaciones de información específica para la Comisión de Derechos Humanos	2010	2.00%	0.20	2.00%	0.20	



4. información reservada	3.3 Criterios para la calidad de la información (30%)	3.2.9	Obligaciones de información específica para Universidades e Instituciones públicas de Educación Superior	2010	00%	0.20	2.00%	0.20	Que se establezca una temporalidad (anulamente, bimestralmente etc.).	
		3.2.10	Obligaciones de información específica para Partidos Políticos	2010	00%	0.20	2.00%	0.20		
		3.3.1	Plazos de forma periódica para la actualización de la información	2010	00%	0.60	6.00%	0.60	Que se establezca como tal de manera expresa.	
		3.3.2	Existencia de buscadores temáticos	2010	00%	0.60	6.00%	0.60		
		3.3.3	Obligación de indicar la fecha de última actualización en la página de Internet	2010	00%	0.60	6.00%	0.60		
		3.3.4	Responsable (unidad o servidor público) de generar o actualizar la información	2010	00%	0.60	6.00%	0.60		
	3.3.5	Indicadores de gestión	2010	00%	0.60	6.00%	0.60			
	8 puntos	4.1 Causales de reserva (50%)	4.1.1	Información que ponga en riesgo la seguridad pública	2010	00%	0.40	1.25%	0.10	Que se pueda reconocer que se trata información referida a este rubro.
			4.1.2	Información que dañe la estabilidad financiera o económica	2010	00%	0.40	1.25%	0.10	
			4.1.3	Información que ponga en riesgo la vida o la salud de cualquier persona	2010	00%	0.40	1.25%	0.10	
4.1.4			Información que cause un serio perjuicio a las actividades de verificación del cumplimiento de las leyes	2010	00%	0.40	1.25%	0.10		
4.1.5			Información que cause un serio perjuicio a la impartición de la justicia	2010	00%	0.40	1.25%	0.10		
4.1.6			Información que cause un serio perjuicio a la recaudación de las contribuciones	2010	00%	0.40	1.25%	0.10		
4.1.7			Información que cause un serio perjuicio las estrategias procesales de los sujetos obligados en procesos judiciales, administrativos o arbitrales	2010	00%	0.40	1.25%	0.10		
4.1.8			Información que por disposición expresa de una ley sea calificada como confidencial o reservada	2010	00%	0.40	1.25%	0.10		
4.1.9			Información que menoscabe seriamente el patrimonio de una entidad pública	2010	00%	0.40	1.25%	0.10		
4.1.10			Información que contenga las opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos	2010	00%	0.40	1.25%	0.10		

		4.2	Plazo máximo de reserva	2010	5.00%	0.40	12.50%	1.00	Que se establezca como tal de manera expresa un plazo máximo de reserva.
		4.3	La información reservada debe ser desclasificada cuando se extingan las causas que dieron origen a su clasificación	2010	5.00%	0.40	12.50%	1.00	Que se establezca como tal de manera expresa.
		4.4	Atribución de generar los procedimientos de clasificación de la información	2010	5.00%	0.40	6.25%	0.50	
		4.5	Órganos o funcionarios responsables de la clasificación	2010	5.00%	0.40	12.50%	1.00	
		4.6	Posibilidad de generar versiones públicas	2010	5.00%	0.40	12.50%	1.00	Que se señale como tal de forma expresa o se establezca la posibilidad de acceso a documentos que contengan información reservada testada.
		4.7	Prueba de daño (u obligación de motivar la reserva)	2010	25.00%	2.00	25.00%	2.00	Establece que debe fundarse y motivarse la reserva.
		4.8	Explicita que no podrá invocarse el carácter de reservado de violaciones graves de derechos humanos	2014		0.00	6.25%	0.50	Que se establezca como tal de manera expresa.
5. información confidencial	8 puntos	5.1.1	Los datos personales	2010	10.00%	0.80	10.00%	0.80	Que se establezca como tal de manera expresa.
		5.1.2	La información protegida por la legislación en materia de derechos de autor o propiedad intelectual	2010	10.00%	0.80	10.00%	0.80	Que establezca de forma textual propiedad intelectual, industrial o de derechos de autor.
	5.1 Listado de información confidencial (40%)	5.1.3	La protegida por los secretos comercial, industrial, bancario, profesional o fiduciario	2010	10.00%	0.80	10.00%	0.80	Que establezca como tal en secreto comercial, industrial, bancario, profesional o fiduciario.
		5.1.4	Establece cuál es la información que los particulares pueden entregar a las dependencias o entidades con carácter de confidencial	2010	10.00%	0.80	10.00%	0.80	Que establezca que los particulares pueden transmitir información confidencial para el mismo propósito con que fue recabada.
		5.2	"Prueba de interés público" o la "prueba de balance"	2010	20.00%	1.60	20.00%	1.60	Que lo establezca expresamente o señale la necesidad de un análisis fundado y motivado para la no confidencialidad de la información.
		5.3	No aplica el secreto bancario para entidades públicas	2010	20.00%	1.60	20.00%	1.60	Que se establezca como tal de manera expresa.
		5.4	No aplica el secreto fiduciario para entidades públicas	2010	20.00%	1.60	20.00%	1.60	Que se establezca como tal de manera expresa.

6. Datos personales	8 puntos	6.1	Definición de datos personales	2010	10.00%	0.80	7.70%	0.62	Que se establezca como tal de manera expresa.
		6.2	Principios para el tratamiento de los sistemas de datos personales	2010	10.00%	0.80	7.70%	0.62	Que establezca principios o reglas del manejo de datos personales diferenciando en niveles de protección.
		6.3	Mecanismo para asegurar la identidad del solicitante de datos personales	2010	10.00%	0.80	7.70%	0.62	Que establezca un procedimiento de acceso a datos personales que regule específicamente la acreditación de la personalidad (no únicamente su mención).
		6.4	Derecho de Acceso a datos personales	2010	10.00%	0.80	7.70%	0.62	Que se establezca de alguna forma este derecho.
		6.5	Derecho de Rectificación	2010	10.00%	0.80	7.70%	0.62	
		6.6	Derecho de Cancelación	2010	10.00%	0.80	7.70%	0.62	
		6.7	Derecho de Oposición	2014		0.00	7.70%	0.62	
		6.8	Niveles de protección de datos personales	2010	10.00%	0.80	7.70%	0.62	Que establezca diferentes niveles de protección de datos personales.
		6.9	Criterios para la conservación de datos personales	2010	10.00%	0.80	7.70%	0.62	Que se establezca como tal de manera expresa
		6.10	Reglas para la transmisión de datos entre organismos públicos	2010	10.00%	0.80	7.70%	0.62	
		6.11	Protección de los datos personales a las personas físicas	2010	10.00%	0.80	7.70%	0.62	
		6.12	No sujeta el ejercicio de un derecho ARCO a otro	2014		0.00	7.70%	0.62	Que establezca la existencia de un procedimiento, requisitos y plazos para el ejercicio de los derechos ARCO.
		6.13	Procedimiento para ejercer derechos ARCO	2014		0.00	7.70%	0.62	
7. Archivos	8 puntos	7.1	Obligación para los sujetos obligados, de tener archivos administrativos actualizados	2010	25.00%	2.00	10.00%	0.80	Que exista la obligación expresa de actualizar archivos.
		7.2	Los archivos administrativos constan al menos de tres niveles (fondo, sección y serie documental)	2010	25.00%	2.00	10.00%	0.80	Que se mencionen expresamente estos niveles.
		7.3	Instrumentos de control y consulta	2010	25.00%	2.00	10.00%	0.80	Que se señale la obligación de contar con procedimientos de control y consulta aunque no se expliciten.
		7.4	Series documentales si se trata de documentos reservados o confidenciales	2010	25.00%	2.00	10.00%	0.80	Que se mencione la obligación de mantener una relación de las series clasificadas.
		7.5	Se establece un perfil de las personas encargadas del sistema de gestión de archivos	2014		0.00	10.00%	0.80	Que se establezca como tal de manera expresa
		7.6	Se establecen procedimientos de control de préstamo	2014		0.00	10.00%	0.80	
		7.7	Se establecen procedimientos para la realización de transferencias	2014		0.00	10.00%	0.80	

	7.8	Se establecen procedimientos de baja documental	2014		0.00	10.00%	0.80		
	7.9	Se establece procedimiento para la administración de expedientes	2014		0.00	10.00%	0.80		
	7.10	Obligación de capacitar al personal en materia de archivos	2014		0.00	10.00%	0.80		
8. Órgano garante 10 puntos	Diseño institucional (84%)	8.1	Órgano garante especializado	2010	10.00%	1.00	10.00%	1.00	Que se señale que el órgano únicamente tiene competencia en materia de acceso a la información y datos personales.
		8.2	Mecanismo de selección de los comisionados que involucre por lo menos a dos poderes ó con candidatos propuestos de la sociedad civil	2010	10.00%	1.00	10.00%	1.00	Que se establezca como tal de manera expresa.
		8.3	Los comisionados no son removibles salvo por causales especificadas en la ley	2010	8.00%	0.80	8.00%	0.80	Que se establezca como tal de manera expresa.
		8.4	El cargo de comisionado tiene un periodo fijo	2010	8.00%	0.80	8.00%	0.80	
		8.5	El órgano garante tiene autonomía operativa, de gestión y decisión	2010	10.00%	1.00	10.00%	1.00	
		8.6	Establece que el órgano garante tiene autonomía presupuestal	2010	8.00%	0.80	8.00%	0.80	
		8.7	El órgano garante es colegiado	2010	8.00%	0.80	8.00%	0.80	
		8.8	Decisiones del órgano garante definitivas: Es decir tales resoluciones tienen fuerza de cosa juzgada y deben ser acatadas por los sujetos obligados contra ellas sólo procede el juicio de amparo si el particular estima que existe una violación constitucional	2010	10.00%	1.00	10.00%	1.00	
		8.9	Requisitos para ser comisionado	2010	6.00%	0.60	6.00%	0.60	
		8.10	Sistema de servicio profesional de carrera para los demás servidores públicos del órgano garante	2010	6.00%	0.60	6.00%	0.60	
	8.11 Atribuciones para el órgano garante (8%)	8.11.1	En materia de acceso a la información pública	2010	1.14%	0.11	1.14%	0.11	
8.11.2		En materia de protección de datos personales	2010	1.14%	0.11	1.14%	0.11	Que se establezca como tal de manera expresa.	
8.11.3		En materia de promoción de derechos de acceso o de cultura de transparencia	2010	1.14%	0.11	1.14%	0.11		

		8.11.4	Líneamientos para los sujetos obligados	2010	1.14%	0.11	1.14%	0.11	
		8.11.5	En materia de administración y gobierno interno	2010	1.14%	0.11	1.14%	0.11	
		8.11.6	En materia de relaciones interinstitucionales	2010	1.14%	0.11	1.14%	0.11	
		8.11.7	En materia de supletoriedad de los municipios	2010	1.14%	0.11	1.14%	0.11	
		8.12	Obligación de rendir un informe ante el Congreso del Estado u otros órganos	2010	8.00%	0.80	8.00%	0.80	
9. Diseño Institucional sujetos obligados	8 puntos	9.1	Disposiciones que contemplen a las unidades de información, comité de información o sus equivalentes en los sujetos obligados	2010	20.00%	1.60	20.00%	1.60	Que se mencione alguna unidad administrativa responsable del acceso en los sujetos obligados.
		9.2	Integración de unidades de información, comité de información o sus equivalentes en los sujetos obligados	2010	20.00%	1.60	20.00%	1.60	Que se mencione qué servidores públicos las conforman.
		9.3	Facultades de las unidades de información, comité de información o sus equivalentes en los sujetos obligados	2010	20.00%	1.60	20.00%	1.60	Que se mencionen sus facultades.
		9.4	Mecanismos específicos para la subsidiaridad de los municipios en materia de acceso a la información	2010	20.00%	1.60	20.00%	1.60	Que se mencione algún mecanismo que otorgue ciertas preferencias a municipios con menos recursos. En este caso no se otorga el punto a aquellas legislaciones que excentan del cumplimiento a municipios sin establecer que algún otro organismo se reponsabiliza.
		9.5	Establece la obligación de rendir un informe periódico al Órgano Garante	2010	20.00%	1.60	20.00%	1.60	Que se establezca como tal de manera expresa.
10. Procedimiento de acceso 10 puntos		10.1	El procedimiento de acceso no excede el plazo de 20 días hábiles	2010	10.00%	1.00	10.00%	1.00	Que se establezca como tal de manera expresa.
		10.2	El particular tiene derecho a que el sujeto obligado le preste servicios de asesoría para presentar una solicitud de acceso a la información o para iniciar otro procedimiento	2010	10.00%	1.00	10.00%	1.00	
		10.3	Establece un sistema electrónico para el uso remoto de los mecanismos de acceso a la información	2010	20.00%	2.00	20.00%	2.00	
		10.4	La solicitud de acceso únicamente requiere como datos obligatorios, el nombre del solicitante, medio para recibir notificaciones y la descripción clara y precisa de los documentos que solicita	2010	20.00%	2.00	20.00%	2.00	

	10.5	Los costos no son mayores a la reproducción y el envío de la información	2010	20.00%	2.00	10.00%	1.00	
	10.6	Obligación de orientación en caso de incompetencia	2014		0.00	10.00%	1.00	
	10.7	Medio de prevención al solicitante, en caso de que la solicitud no contenga todos los datos requeridos	2010	20.00%	2.00	10.00%	1.00	
	10.8	Prevé mecanismos de no discriminación a personas que no puedan o sepan escribir	2014		0.00	5.00%	0.50	
	10.9	Prevé procedimientos expeditos en casos urgentes	2014		0.00	5.00%	0.50	
11. Recurso de revisión 10 puntos	11.1	El recurso de revisión procede en caso de negativa de acceso total o parcial	2010	6.25%	0.63	6.25%	0.63	
	11.2	El recurso de revisión procede en caso de información incompleta	2010	6.25%	0.63	6.25%	0.63	
	11.3	El recurso de revisión procede en caso de que la información sea entregada en un formato distinto al solicitado	2010	6.25%	0.63	6.25%	0.63	
	11.4	El recurso de revisión procede en caso de información inexistente	2010	6.25%	0.63	6.25%	0.63	Que se establezca como tal de manera expresa.
	11.5	El recurso de revisión procede en caso de rectificación de datos personales y negativa de acceso	2010	6.25%	0.63	6.25%	0.63	
	11.6	El recurso de revisión puede interponerse por medios electrónicos o de manera directa	2010	6.25%	0.63	6.25%	0.63	
	11.7	El procedimiento de revisión no excede el plazo de 4 meses	2010	6.25%	0.63	6.25%	0.63	Que se establezca de forma expresa o el cómputo no exceda el plazo.
	11.8	Suplencia de la queja en todos los casos	2010	6.25%	0.63	6.25%	0.63	
	11.9	No establece supuestos de desechamiento excesivos, al grado que impidan el fácil acceso a la información	2010	6.25%	0.63	6.25%	0.63	Que se establezca como tal de manera expresa.
	11.10	Causales de sobreseimiento del recurso de revisión explícitas	2010	6.25%	0.63	6.25%	0.63	
	11.11	Posibilidad de una audiencia de conciliación	2010	6.25%	0.63	6.25%	0.63	Que establezca alguna posibilidad de acuerdo entre el sujeto obligado y el ciudadano para lograr la entrega de la información.
		11.12	Procedimiento para el caso del silencio de la autoridad, ya sea a) positiva ficta b) negativa ficta	2010 2010	6.25% 6.25%	0.63 0.63	6.25% 6.25%	0.63 0.63
	11.13	Si el Órgano Garante no resuelve el recurso de revisión en el plazo establecido por la ley, la decisión recurrida se entiende confirmada	2010	6.25%	0.63	6.25%	0.63	
	11.14	Procedimiento de ejecución en caso de incumplimiento de una resolución en un recurso de revisión, a fin de hacerla cumplir	2010	6.25%	0.63	6.25%	0.63	
	11.15	Medidas de apremio para lograr que la tramitación del recurso de revisión sea expedita	2010	6.25%	0.63	6.25%	0.63	Que establezca alguna medida de apremio o requerimiento.
	11.16	Cuando se determine que no existe la información solicitada, el Comité de información o equivalente podrá ordenar que ésta se genere, cuando sea posible	2010	6.25%	0.63	6.25%	0.63	Que se establezca como tal de manera expresa.
	12. Responsabilidades y sanciones 8 puntos	12.1	Catálogo específico de conductas sancionables	2010	50.00%	4.00	50.00%	4.00
	12.2	Órgano calificado para sancionar, ya sea: a) faculta al órgano garante b) Remite a otro órgano	2010 2010	25.00% 25.00%	1.00 1.00	25.00% 25.00%	1.00 1.00	Que se establezca como tal de manera expresa.
	12.3	Establece o remite a un procedimiento disciplinario, ya sea: a) Remite a otra ley b) Establece un procedimiento específico de responsabilidad en la propia ley	2010 2010	25.00% 25.00%	1.00 1.00	25.00% 25.00%	1.00 1.00	

Anexo 1-II. Normatividad analizada

1. Historial legislativo en materia de transparencia.

Tabla 9. Historial legislativo en materia de transparencia

Jurisdicción	Publicación primera ley en materia de transparencia y acceso a la información	Publicación segunda ley en materia de transparencia y acceso a la información	Publicación tercera ley en materia de transparencia y acceso a la información	Fecha de la última reforma revisada
Agascalientes	26/08/02	22/05/06		23/09/13
Baja California	12/08/05	01/10/10		04/10/13
Baja California Sur	20/03/05	12/03/10		12/03/10
Campeche	21/07/05			21/01/13
Chiapas	12/10/06			16/11/11
Chihuahua	15/10/05			25/12/13
Coahuila	02/09/08			14/09/12
Colima	01/03/03	26/10/13		26/10/13
Distrito Federal	08/05/03	28/03/08		29/08/11
Durango	27/02/03	13/07/08		30/05/13
Estado de México	30/04/04			29/07/13
Guanajuato	28/07/03	18/10/13		18/10/13
Guerrero	14/10/05	15/06/10		15/06/10
Hidalgo	29/12/06			29/12/06
Jalisco	22/01/02	06/01/05	08/08/13	08/08/13
Michoacán	07/11/08			16/07/09
Morelos	27/08/03			18/01/12
Nayarit	22/12/07			16/12/13
Nuevo León	19/07/08			17/09/12
Oaxaca	16/09/06	15/03/08		06/09/13
Puebla	16/08/04			31/12/11
Querétaro	27/09/02			09/11/12
Quintana Roo	31/05/04			09/04/13
San Luis Potosí	20/03/03	18/10/07		07/05/13
Sinaloa	26/04/02			05/12/08
Sonora	25/02/05			12/08/13
Tabasco	10/02/07			26/12/07
Tamaulipas	05/07/07			23/05/13
Tlaxcala	12/01/07	22/05/12		06/09/12
Veracruz	27/02/07			26/08/03
Yucatán	31/05/04			25/05/13
Zacatecas	14/07/04	29/06/11		29/06/11
Federación	11/06/02			08/06/12

2. Legislación analizada por jurisdicción.

Aguascalientes:

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Aguascalientes (CN).

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Aguascalientes.

Ley del Sistema Estatal de Archivos de Aguascalientes (LA).

Reglamento al Recurso de Inconformidad, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes el 14 de mayo de 2007 (Reglamento).

Lineamientos al Capítulo II de la LTAIPEA referentes a la información Pública de Oficio (Lin IPO).

Lineamientos de Catalogación, Clasificación y Conservación de los Archivos Administrativos (Lin CCCA).

Baja California:

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California (CN).

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California.

Ley General de Administración Documental para el Estado de Baja California (LGADEBC).

Baja California Sur:

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur (CN).

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur.

Lineamientos Generales para la Clasificación y Desclasificación de Información Reservada y Confidencial (Lin CDIRC).

Lineamientos y Políticas Generales para el Manejo, Mantenimiento, Seguridad y Protección de Datos Personales que estén en Posesión de las Entidades Gubernamentales y las de Interés Público de Baja California Sur (Lin DP).

Campeche:

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Campeche (CN).

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche.

Ley de Archivos del Estado de Campeche (LA).

Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Campeche y sus Municipios (LPDP).

Reglamento Interior de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche (Reglamento).

Lineamientos de Apoyo para que los Entes Públicos a que se refiere la fracción IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche, den cumplimiento a la Obligación de Publicar la Información a que se refiere el Artículo 5 del mismo Ordenamiento Jurídico (Lin PIP).

Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos Públicos del Estado de Campeche (Lin OCAP).

Lineamientos para la Protección de Datos Personales del Estado de Campeche.

Lineamientos que deberán observar los Entes Públicos a que se refiere la fracción IV del artículo 4o. de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche (Lin PNCIER).

Lineamiento que deberán observar los entes públicos a que se refiere la fracción IV del artículo 4 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche, en el Procesamiento, Resolución y Notificación de las Solicitudes de Acceso a la Información Pública que formulen los particulares (Lineamientos Procedimientos).

Chiapas:

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas (CN).

Ley que Garantiza la Transparencia y el Derecho a la Información Pública para el Estado de Chiapas.

Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado de Chiapas (LPAC).

Ley del Sistema Estatal de Archivos de Chiapas (LA).

Código de Elecciones y Participación Ciudadana (CEYPC).

Criterios para la Evaluación de Calidad, Pertinencia y Usabilidad de la Información Pública de Oficio (CECPU).

Lineamientos Generales y Recomendaciones para la Conservación y Organización de Archivos (LGRCOA).

Lineamientos Generales y Recomendaciones para la Publicación de la Información de Oficio (LGRPIO).

Lineamientos Generales y Recomendaciones para la Clasificación y Desclasificación de la Información (LGRCDI).

Lineamientos Generales y Recomendaciones en Materia de Internet (LGRMI).

Chihuahua:

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chihuahua (CN).

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua.

Ley de Archivos del Estado de Chihuahua (LA).

Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua (LPDP).

Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Reglamento).

Coahuila:

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Coahuila (CN).

Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila.

Ley del Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública (LICAIP).

Ley de Archivos Públicos Para el Estado de Coahuila de Zaragoza (LA).

Lineamientos Generales para la Gestión y Administración Documental (Lineamientos archivos).

Medidas de seguridad para los sistemas de datos personales, publicadas en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila, el 02 de Febrero de 2012 (Medidas).

Colima:

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima (CN).

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima.

Ley de Archivos del Estado de Colima (LA).

Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Colima (LPDP).

Lineamientos para la publicación de la información (Lineamientos).

Distrito Federal:

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

Ley de Archivos del Distrito Federal (LADF).

Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal (LPDP).

Durango:

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango (CN).

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango.

Lineamientos Generales para la Clasificación y Desclasificación de la Información de los Sujetos Obligados.

Lineamientos para la Elaboración de Versiones Públicas.

Lineamientos para el Trámite y Sustanciación de Recursos de Revisión.

Reglamento Interno del Órgano Garante (RI).

Decreto de Creación de la Unidad de Enlace para la Transparencia y Acceso a la Información Pública del Gobierno del Estado de Durango (Decreto).

Lineamiento para la evaluación del IPO (LinIPO).

Estado de México:

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Estado de México (CN).

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México (LDAHÉM).

Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México (LPDPEM).

Lineamientos por los que se Establecen las Normas que habrán de Observar los Sujetos Obligados en la Identificación, Publicación y Actualización de la Información Pública de Oficio Determinada por el Capítulo 1 del Título Tercero de la LTAIPEMM (LIPO).

Lineamientos por los que se Establecen las Políticas, Criterios y Procedimientos que deberán Observar los Sujetos Obligados, para Proveer la Aplicación e Implementación de la LPDPEM (Lineamientos LPDPEM).

Lineamientos sobre Medidas de Seguridad Aplicables a los Sistemas de Datos Personales que se encuentran en Posesión de los Sujetos Obligados de la LPDPEM.

Lineamientos para la Recepción, Trámite y Resolución de las Solicitudes de Acceso a la Información Pública, así como de los Recursos de Revisión que deberán observar los Sujetos Obligados por la LTAIPEMM.

Federación:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CN).

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Ley Federal de Archivos (LFA).

Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG).

Estatuto del Servicio Profesional en el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos (ESPIFAIPD).

Reglamento de la Ley Federal de Acceso a la Información Pública Gubernamental (Reglamento).

Lineamientos que habrán de observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para la publicación de las obligaciones de transparencia señaladas en el artículo 7 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (Lineamientos).

Lineamientos de Protección de Datos Personales (Lineamientos datos personales).

Guanajuato:

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guanajuato (CN).

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado y los Municipios de Guanajuato.

Ley de Archivos Generales del Estado y Municipios de Guanajuato (LAG).

Ley de Protección de Datos Personales para el Estado y los Municipios de Guanajuato (LPDP).

Guerrero:

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero (CN).

Ley Número 374 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero.

Ley Número 875 de Archivos Generales del Estado Libre y Soberano de Guerrero (LA).

Lineamientos Generales para la Protección de Datos Personales que estén en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Guerrero (Lineamientos).

Hidalgo:

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo (CN).

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo.

Ley de Archivos del Estado de Hidalgo (LA).

Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Reglamento).

Jalisco:

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Jalisco (CN).

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Ley que Regula la Administración de Documentos Públicos e Históricos del Estado de Jalisco (LA).

Lineamientos Generales de Clasificación de Información Pública (Lineamientos)

Lineamientos Generales de Clasificación de Información Pública (Lineamientos clasificación).

Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios (Reglamento).

Michoacán:

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán (CN).

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Michoacán de Ocampo.

Ley de Archivos Administrativos e Históricos del Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios (LA).

Reglamento para Ejercer el Derecho a la Información ante el Instituto para la Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Michoacán (Reglamento).

Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Michoacán de Ocampo (Reglamento LTAIPM).

Reglamento de Ayuntamientos de Uruapan, Zamora, Morelia, Organismos Autónomos, Poder Legislativo y Judicial.

Morelos:

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos (CN).

Ley de Información Pública, Estadística y protección de Datos Personales del Estado de Morelos.

Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos (Ley SS Civil).

Ley Estatal de Documentación y Archivos de Morelos (Ley EDAN).

Reglamento sobre la Clasificación de la Información Pública (Reglamento).

Lineamientos y Criterios para el Cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia (Lineamientos CCOT).

Lineamientos Generales para la aplicación de la Ley Estatal de Documentación y Archivos de Morelos.

Nayarit:

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit (CN).

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nayarit.

Ley de Archivos del Estado de Nayarit (LA).

Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nayarit (Reglamento).

Nuevo León:

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León (CN).

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.

Oaxaca:

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca (CN).

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Oaxaca.

Ley de Archivos del Estado de Oaxaca (LA).

Ley de protección de Datos Personales del Estado de Oaxaca (LPDPEO).

Puebla:

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla (CN).

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.

Ley de Archivos del Estado de Puebla (LA).

Ley de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LDPPSO).

Querétaro:

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro (CN).

Ley de Acceso a la Información Gubernamental del Estado de Querétaro.

Ley de Archivos del Estado de Querétaro (LA).

Quintana Roo:

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo (CN).

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Quintana Roo.

Ley del Sistema de Documentación del Estado de Quintana Roo (LA).

San Luis Potosí:

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí (CN).

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí.

Ley de Archivos del Estado de San Luis Potosí (LA).

Lineamientos Generales para la Clasificación y Desclasificación de la Información Pública (Lin GCDIP).

Lineamientos para el Uso de Sistemas Informáticos de Acceso Remoto a la Información de las Entidades Públicas del Estado de San Luis Potosí.

Lineamientos Generales para la Difusión, Disposición y Evaluación de la Información Pública de Oficio (LGDEIPO).

Lineamientos Generales para la Gestión de Archivos del Estado de San Luis Potosí.

Manual de Organización Archivística de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado y Municipios de San Luis Potosí.

Normas para la Protección, Tratamiento, Seguridad y Resguardo de los Datos Personales en Posesión de los Entes Obligados (Lin PTSRDP).

Sinaloa:

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sinaloa (CN).

Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa.

Sonora:

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora (CN).

Ley de Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales del Estado de Sonora.

Ley que Regula la Administración de Documentos Administrativos e Históricos (LA).

Lineamientos de Acceso de las Información (Lineamientos).

Lineamientos Generales para la Administración documental del Estado de Sonora (LinA).

Lineamientos Generales para la custodia y manejo de la Información Restringida y la Protección de Datos Personales en Posesión de los sujetos obligados del Estado de Sonora (Lin Custodia).

Tabasco:

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco (CN).

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco.

Ley de Archivos Públicos del Estado de Tabasco (LA).

Lineamientos para la Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Tabasco (LPDP).

Tamaulipas:

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas (CN).

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas.

Lineamientos Administrativos para la Atención del Derecho de Acceso a la Información.

Lineamientos para la Evaluación de la Información Pública de Oficio que deberán Difundir los Sujetos Obligados en Cumplimiento a la LTAIPET (LIPO).

Reglamento para Regular el Procedimiento de Substanciación del Recurso de Revisión (Reglamento).

Lineamientos Administrativos para el Ejercicio de la Acción de Hábeas Data.

Tlaxcala:

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala (CN).

Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado de Tlaxcala.

Ley de Archivos del Estado de Tlaxcala (LA).

Ley de Protección de Datos Personales para el Estado de Tlaxcala (LPDP).

Veracruz:

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Veracruz (CN).

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Veracruz de Ignacio de Llave.

Ley de Documentos Administrativos e históricos del Estado Libre y Soberano de Veracruz-Llave (LDAHEVIL).

Ley para la Tutela de los Datos Personales en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave (LTDPVIL).

Lineamientos para Catalogar, Clasificar y Conservar los Documentos Administrativos y la Organización de Archivos (Lineamientos Archivos).

Lineamientos Generales para publicar y mantener actualizada la información pública (Lin IPO).

Lineamientos Generales para reglamentar la operación de las Unidades de Acceso a la Información (Lin UA)

Yucatán:

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Yucatán (CN).

Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán.

Ley del Sistema Estatal de Archivos de Yucatán (LA).

Lineamientos de los Procedimientos de Verificación y Vigilancia y Recepción y Publicación de la Información de Difusión Obligatoria.

Decreto que Establece los Criterios para la Organización de Archivos, y el Procedimiento de Clasificación de Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán (Decreto).

Reglamento de la Ley del Sistema Estatal de Archivos de Yucatán (RLSEA).

Zacatecas:

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas (CN).

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Zacatecas.

Ley del Sistema Estatal de Archivos de Zacatecas (LA).

Anexo 1-III. Resultados por jurisdicción analizada

La siguiente sección describe, a través de una gráfica y una tabla, la situación específica de cada estado. En gris se marcan aquellas categorías cuya mejora resulta necesaria (aquellas cuya calificación fue menor a 0.6 puntos de 1).

Aguascalientes

Gráfica 5. Calificación por categoría Aguascalientes

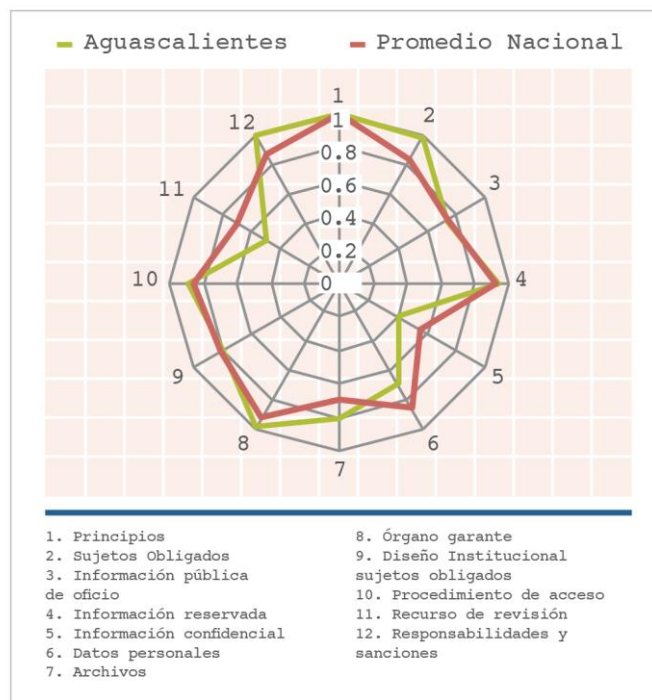


Tabla 10. Grado de cumplimiento por categoría Aguascalientes

Tabla 10. Aguascalientes		
Estado	Aguascalientes	Promedio Nacional
Calificación total	0.81	0.81
Principios	100.0%	100.0%
Sujetos Obligados	98.0%	83.0%
Información pública de oficio	73.0%	74.0%
Información reservada	94.0%	93.0%
Información confidencial	40.0%	55.0%
Datos personales	69.0%	86.0%
Archivos	80.0%	69.0%
Órgano garante	99.0%	92.0%
Diseño Institucional sujetos obligados	80.0%	81.0%
Procedimiento de acceso	90.0%	86.0%
Recurso de revisión	50.0%	70.0%
Responsabilidades y sanciones	100.0%	87.0%

Baja California

Gráfica 6. Calificación por categoría Baja California

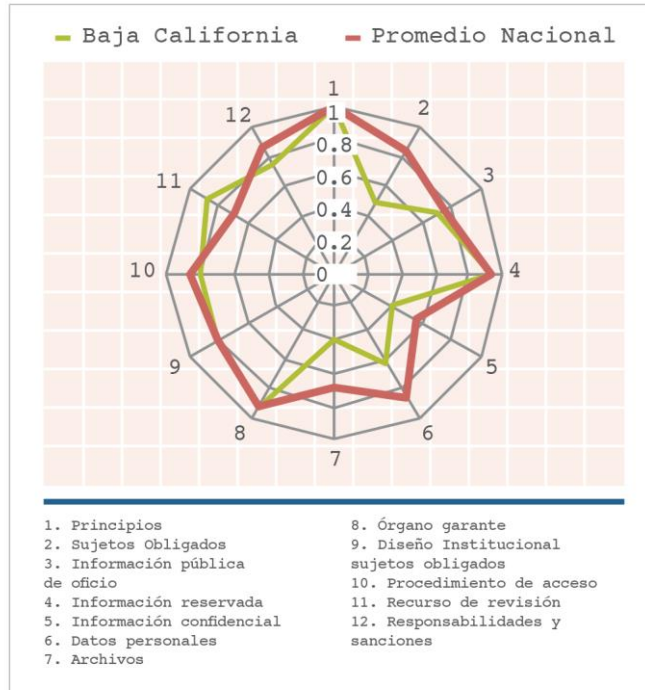


Tabla 11. Grado de cumplimiento por categoría Baja California

Tabla 11. Baja California		
Estado	Baja California	Promedio Nacional
Calificación total	0.73	0.81
Principios	100.0%	100.0%
Sujetos Obligados	49.0%	83.0%
Información pública de oficio	70.0%	74.0%
Información reservada	93.0%	93.0%
Información confidencial	40.0%	55.0%
Datos personales	62.0%	86.0%
Archivos	40.0%	69.0%
Órgano garante	93.0%	92.0%
Diseño Institucional sujetos obligados	80.0%	81.0%
Procedimiento de acceso	80.0%	86.0%
Recurso de revisión	88.0%	70.0%
Responsabilidades y sanciones	75.0%	87.0%

Baja California Sur

Gráfica 7. Calificación por categoría Baja California Sur

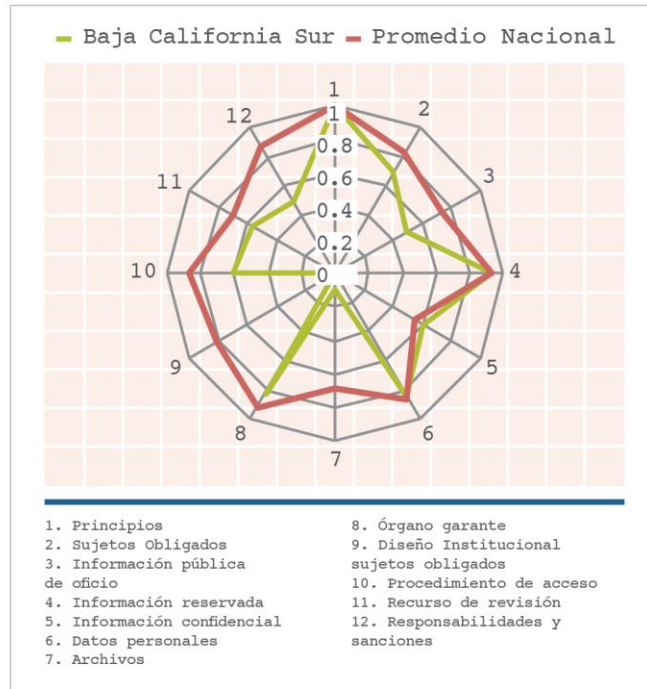


Tabla 12. Grado de cumplimiento por categoría Baja California Sur

Tabla 12. Baja California Sur		
Estado	Baja California Sur	Promedio Nacional
Calificación total	0.60	0.81
Principios	100.0%	100.0%
Sujetos Obligados	70.0%	83.0%
Información pública de oficio	49.0%	74.0%
Información reservada	93.0%	93.0%
Información confidencial	60.0%	55.0%
Datos personales	85.0%	86.0%
Archivos	10.0%	69.0%
Órgano garante	83.0%	92.0%
Diseño Institucional sujetos obligados	0.0%	81.0%
Procedimiento de acceso	60.0%	86.0%
Recurso de revisión	56.0%	70.0%
Responsabilidades y sanciones	50.0%	87.0%

Campeche

Gráfica 8. Calificación por categoría Campeche

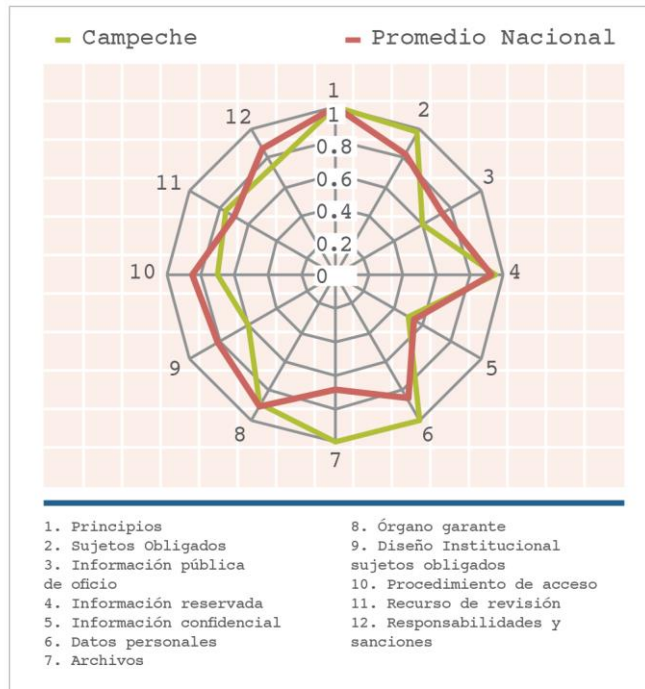


Tabla 13. Grado de cumplimiento por categoría Campeche

Tabla 13. Campeche		
Estado	Campeche	Promedio Nacional
Calificación total	0.81	0.81
Principios	100.0%	100.0%
Sujetos Obligados	98.0%	83.0%
Información pública de oficio	60.0%	74.0%
Información reservada	96.0%	93.0%
Información confidencial	50.0%	55.0%
Datos personales	100.0%	86.0%
Archivos	100.0%	69.0%
Órgano garante	89.0%	92.0%
Diseño Institucional sujetos obligados	60.0%	81.0%
Procedimiento de acceso	70.0%	86.0%
Recurso de revisión	75.0%	70.0%
Responsabilidades y sanciones	75.0%	87.0%

Chiapas

Gráfica 9. Calificación por categoría Chiapas

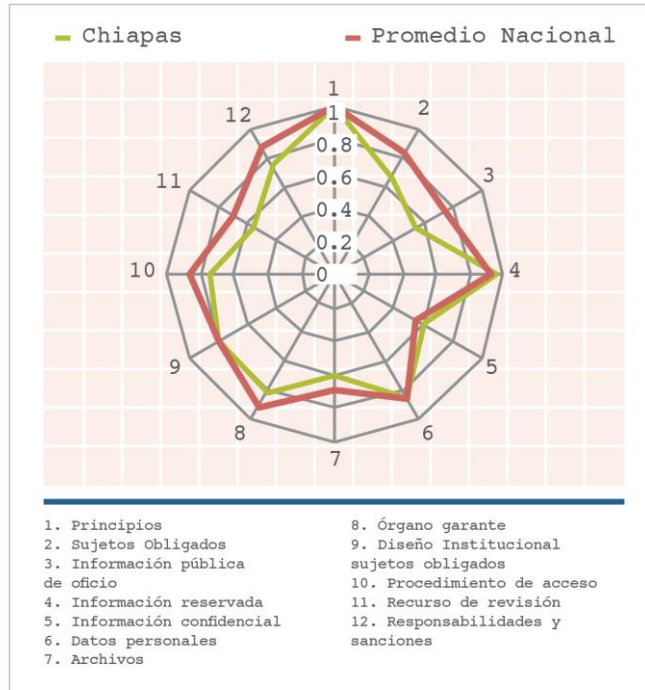


Tabla 14. Grado de cumplimiento por categoría Chiapas

Tabla 14. Chiapas		
Estado	Chiapas	Promedio Nacional
Calificación total	0.74	0.81
Principios	100.0%	100.0%
Sujetos Obligados	66.0%	83.0%
Información pública de oficio	54.0%	74.0%
Información reservada	96.0%	93.0%
Información confidencial	60.0%	55.0%
Datos personales	85.0%	86.0%
Archivos	60.0%	69.0%
Órgano garante	82.0%	92.0%
Diseño Institucional sujetos obligados	80.0%	81.0%
Procedimiento de acceso	75.0%	86.0%
Recurso de revisión	56.0%	70.0%
Responsabilidades y sanciones	75.0%	87.0%

Chihuahua

Gráfica 10. Calificación por categoría Chihuahua

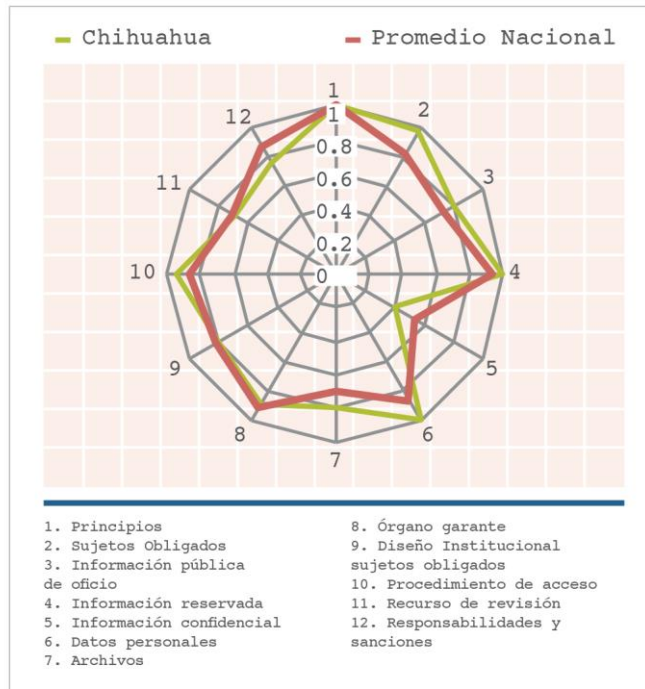


Tabla 15. Grado de cumplimiento por categoría Chihuahua

Tabla 15. Chihuahua		
Estado	Chihuahua	Promedio Nacional
Calificación total	0.84	0.81
Principios	100.0%	100.0%
Sujetos Obligados	98.0%	83.0%
Información pública de oficio	81.0%	74.0%
Información reservada	99.0%	93.0%
Información confidencial	40.0%	55.0%
Datos personales	100.0%	86.0%
Archivos	80.0%	69.0%
Órgano garante	89.0%	92.0%
Diseño Institucional sujetos obligados	80.0%	81.0%
Procedimiento de acceso	95.0%	86.0%
Recurso de revisión	69.0%	70.0%
Responsabilidades y sanciones	75.0%	87.0%

Coahuila

Gráfica 11. Calificación por categoría Coahuila

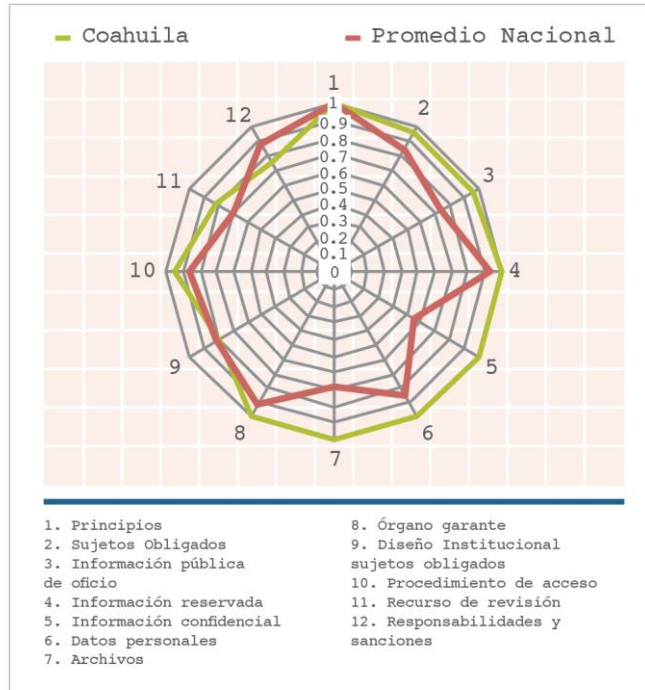


Tabla 16. Grado de cumplimiento por categoría Coahuila

Tabla 16. Coahuila		
Estado	Coahuila	Promedio Nacional
Calificación total	0.94	0.81
Principios	100.0%	100.0%
Sujetos Obligados	96.0%	83.0%
Información pública de oficio	96.0%	74.0%
Información reservada	100.0%	93.0%
Información confidencial	100.0%	55.0%
Datos personales	100.0%	86.0%
Archivos	100.0%	69.0%
Órgano garante	100.0%	92.0%
Diseño Institucional sujetos obligados	80.0%	81.0%
Procedimiento de acceso	95.0%	86.0%
Recurso de revisión	81.0%	70.0%
Responsabilidades y sanciones	75.0%	87.0%

Colima

Gráfica 12. Calificación por categoría Colima

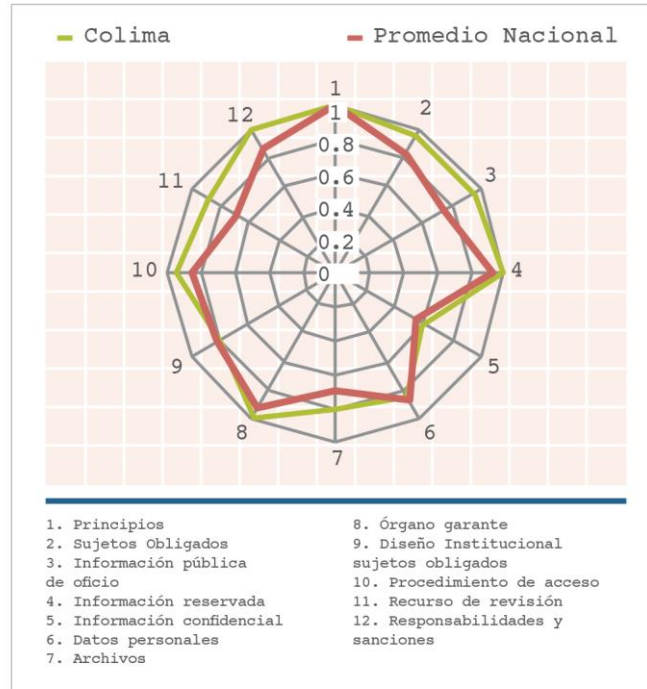


Tabla 17. Grado de cumplimiento por categoría Colima

Tabla 17. Colima		
Estado	Colima	Promedio Nacional
Calificación total	0.90	0.81
Principios	100.0%	100.0%
Sujetos Obligados	96.0%	83.0%
Información pública de oficio	96.0%	74.0%
Información reservada	100.0%	93.0%
Información confidencial	60.0%	55.0%
Datos personales	85.0%	86.0%
Archivos	80.0%	69.0%
Órgano garante	99.0%	92.0%
Diseño Institucional sujetos obligados	80.0%	81.0%
Procedimiento de acceso	95.0%	86.0%
Recurso de revisión	88.0%	70.0%
Responsabilidades y sanciones	100.0%	87.0%

Distrito Federal

Gráfica 13. Calificación por categoría Distrito Federal

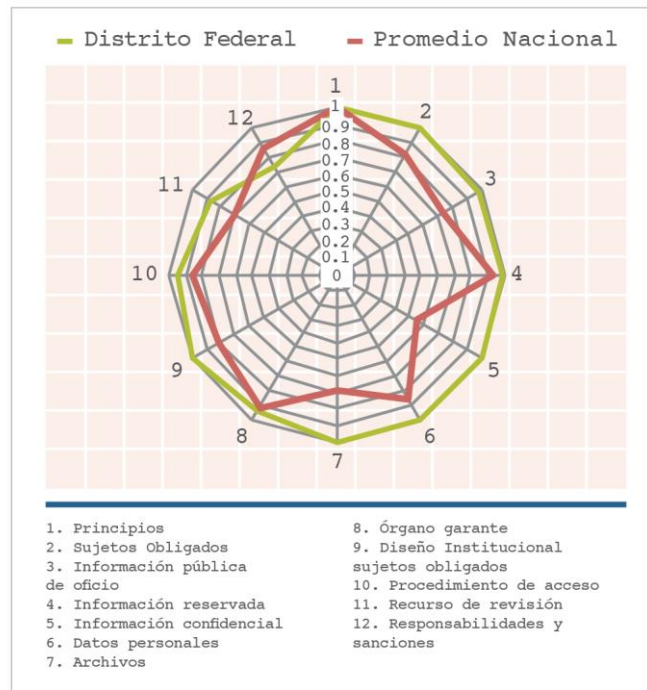


Tabla 18. Grado de cumplimiento por categoría Distrito Federal

Tabla 18. Distrito Federal		
Estado	Distrito Federal	Promedio Nacional
Calificación total	0.96	0.81
Principios	100.0%	100.0%
Sujetos Obligados	100.0%	83.0%
Información pública de oficio	98.0%	74.0%
Información reservada	99.0%	93.0%
Información confidencial	100.0%	55.0%
Datos personales	100.0%	86.0%
Archivos	100.0%	69.0%
Órgano garante	94.0%	92.0%
Diseño Institucional sujetos obligados	100.0%	81.0%
Procedimiento de acceso	95.0%	86.0%
Recurso de revisión	88.0%	70.0%
Responsabilidades y sanciones	75.0%	87.0%

Durango

Gráfica 14. Calificación por categoría Durango

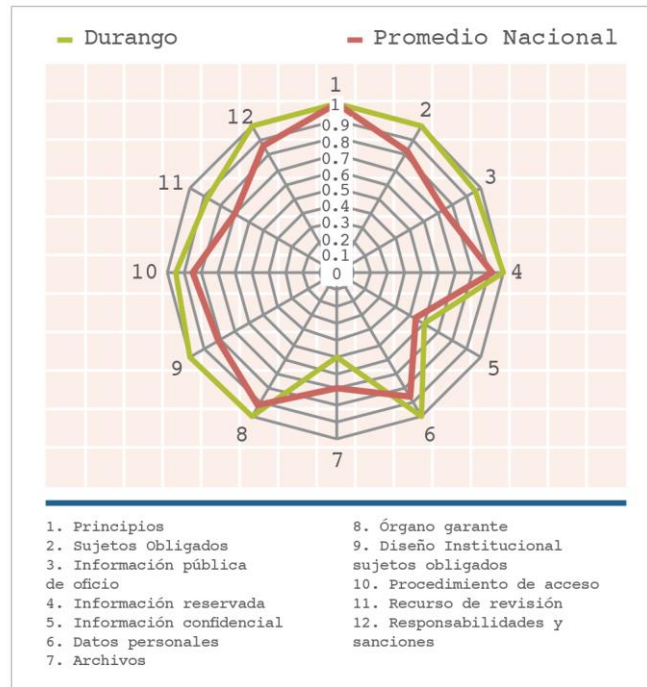


Tabla 19. Grado de cumplimiento por categoría Durango

Tabla 19. Durango		
Estado	Durango	Promedio Nacional
Calificación total	0.91	0.81
Principios	100.0%	100.0%
Sujetos Obligados	100.0%	83.0%
Información pública de oficio	96.0%	74.0%
Información reservada	100.0%	93.0%
Información confidencial	60.0%	55.0%
Datos personales	100.0%	86.0%
Archivos	50.0%	69.0%
Órgano garante	100.0%	92.0%
Diseño Institucional sujetos obligados	100.0%	81.0%
Procedimiento de acceso	95.0%	86.0%
Recurso de revisión	88.0%	70.0%
Responsabilidades y sanciones	100.0%	87.0%

Estado de México

Gráfica 15. Calificación por categoría Estado de México

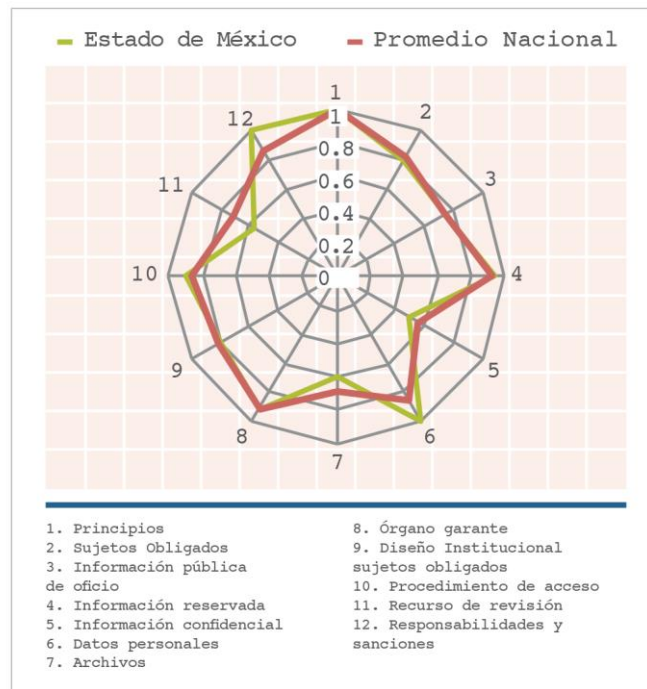


Tabla 20. Grado de cumplimiento por categoría Estado de México

Estado	Estado de México	Promedio Nacional
Calificación total	0.81	0.81
Principios	100.0%	100.0%
Sujetos Obligados	80.0%	83.0%
Información pública de oficio	74.0%	74.0%
Información reservada	94.0%	93.0%
Información confidencial	50.0%	55.0%
Datos personales	100.0%	86.0%
Archivos	60.0%	69.0%
Órgano garante	92.0%	92.0%
Diseño Institucional sujetos obligados	80.0%	81.0%
Procedimiento de acceso	90.0%	86.0%
Recurso de revisión	56.0%	70.0%
Responsabilidades y sanciones	100.0%	87.0%

Federación

Gráfica 16. Calificación por categoría Federación

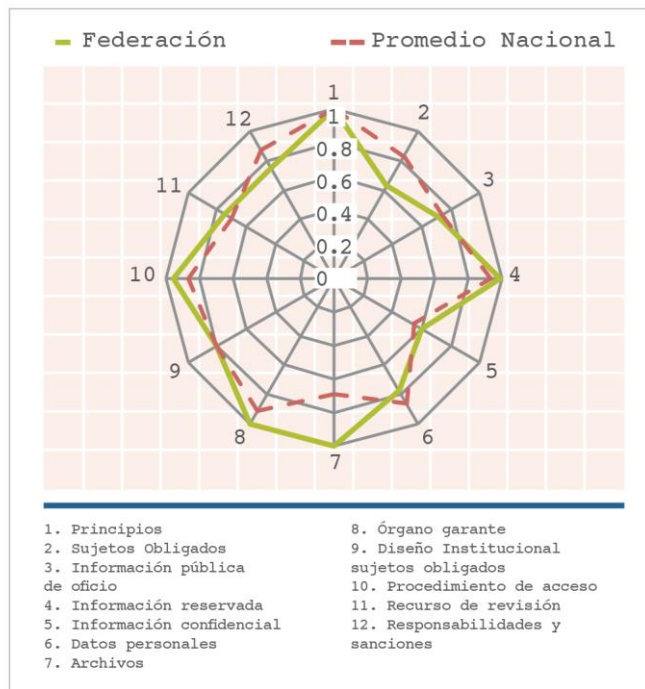


Tabla 21. Grado de cumplimiento por categoría Federación

Tabla 21. Federación		
	Federación	Promedio Nacional
Calificación total	0.83	0.81
Principios	100.0%	100.0%
Sujetos Obligados	63.0%	83.0%
Información pública de oficio	72.0%	74.0%
Información reservada	99.0%	93.0%
Información confidencial	60.0%	55.0%
Datos personales	77.0%	86.0%
Archivos	100.0%	69.0%
Órgano garante	100.0%	92.0%
Diseño Institucional sujetos obligados	80.0%	81.0%
Procedimiento de acceso	95.0%	86.0%
Recurso de revisión	75.0%	70.0%
Responsabilidades y sanciones	75.0%	87.0%

Guanajuato

Gráfica 17. Calificación por categoría Guanajuato

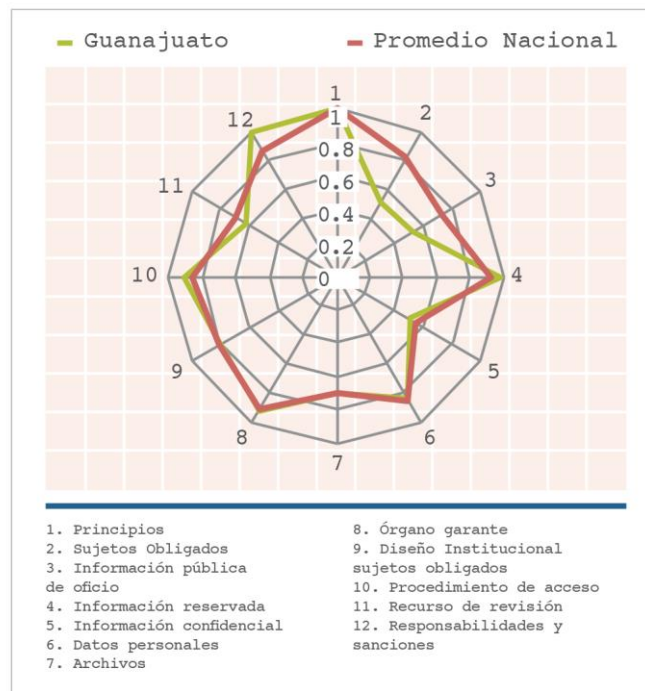


Tabla 22. Grado de cumplimiento por categoría Guanajuato

Estado	Guanajuato	Promedio Nacional
Calificación total	0.78	0.81
Principios	100.0%	100.0%
Sujetos Obligados	52.0%	83.0%
Información pública de oficio	52.0%	74.0%
Información reservada	98.0%	93.0%
Información confidencial	50.0%	55.0%
Datos personales	85.0%	86.0%
Archivos	70.0%	69.0%
Órgano garante	93.0%	92.0%
Diseño Institucional sujetos obligados	80.0%	81.0%
Procedimiento de acceso	90.0%	86.0%
Recurso de revisión	63.0%	70.0%
Responsabilidades y sanciones	100.0%	87.0%

Guerrero

Gráfica 18. Calificación por categoría Guerrero

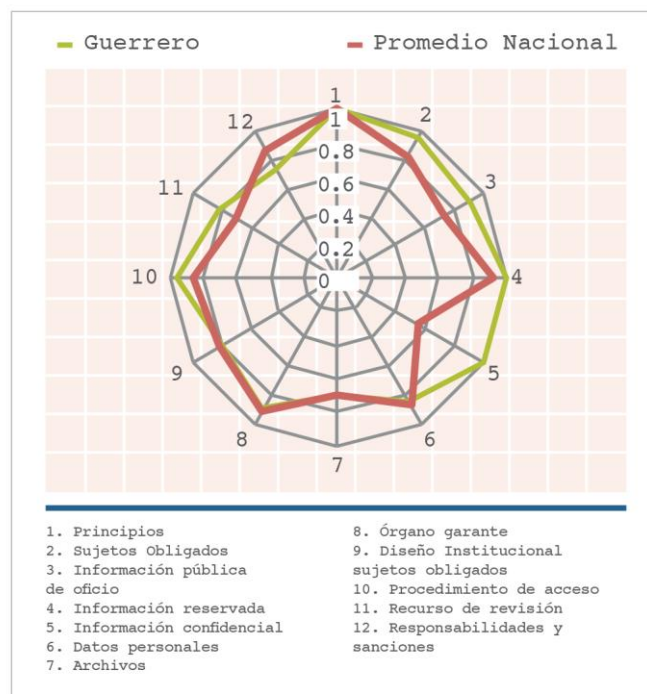


Tabla 23. Grado de cumplimiento por categoría Guerrero

Tabla 23. Guerrero		
Estado	Guerrero	Promedio Nacional
Calificación total	0.89	0.81
Principios	100.0%	100.0%
Sujetos Obligados	96.0%	83.0%
Información pública de oficio	91.0%	74.0%
Información reservada	100.0%	93.0%
Información confidencial	100.0%	55.0%
Datos personales	85.0%	86.0%
Archivos	70.0%	69.0%
Órgano garante	90.0%	92.0%
Diseño Institucional sujetos obligados	80.0%	81.0%
Procedimiento de acceso	95.0%	86.0%
Recurso de revisión	81.0%	70.0%
Responsabilidades y sanciones	75.0%	87.0%

Hidalgo

Gráfica 19. Calificación por categoría Hidalgo

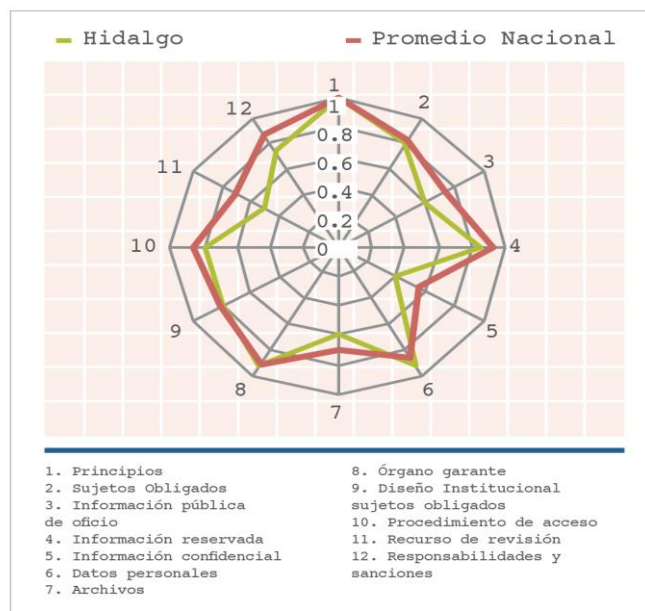


Tabla 24. Grado de cumplimiento por categoría Hidalgo

Tabla 24. Hidalgo		
Estado	Hidalgo	Promedio Nacional
Calificación total	0.75	0.81
Principios	100.0%	100.0%
Sujetos Obligados	80.0%	83.0%
Información pública de oficio	59.0%	74.0%
Información reservada	85.0%	93.0%
Información confidencial	40.0%	55.0%
Datos personales	92.0%	86.0%
Archivos	60.0%	69.0%
Órgano garante	93.0%	92.0%
Diseño Institucional sujetos obligados	80.0%	81.0%
Procedimiento de acceso	80.0%	86.0%
Recurso de revisión	50.0%	70.0%
Responsabilidades y sanciones	75.0%	87.0%

Jalisco

Gráfica 20. Calificación por categoría Jalisco

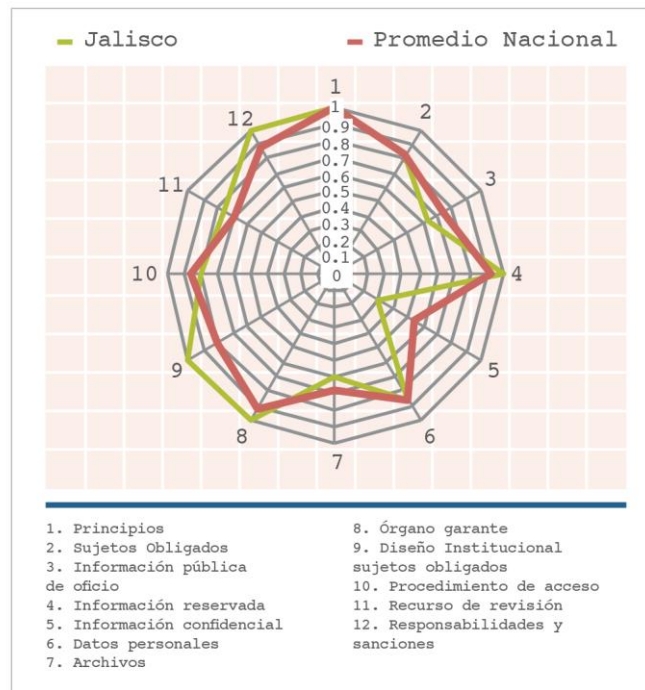


Tabla 25. Grado de cumplimiento por categoría Jalisco

Tabla 25. Jalisco		
Estado	Jalisco	Promedio Nacional
Calificación total	0.81	0.81
Principios	100.0%	100.0%
Sujetos Obligados	82.0%	83.0%
Información pública de oficio	64.0%	74.0%
Información reservada	100.0%	93.0%
Información confidencial	30.0%	55.0%
Datos personales	85.0%	86.0%
Archivos	60.0%	69.0%
Órgano garante	100.0%	92.0%
Diseño Institucional sujetos obligados	100.0%	81.0%
Procedimiento de acceso	80.0%	86.0%
Recurso de revisión	75.0%	70.0%
Responsabilidades y sanciones	100.0%	87.0%

Michoacán

Gráfica 21. Calificación por categoría Michoacán

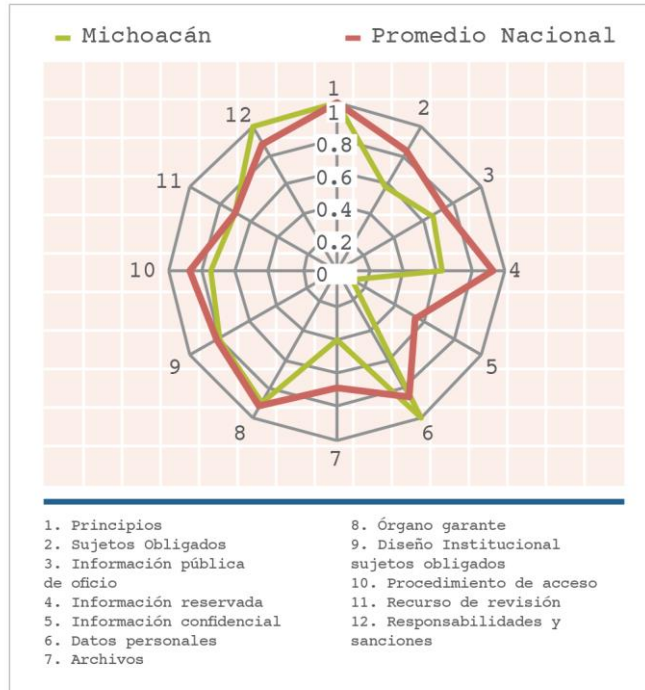


Tabla 26. Grado de cumplimiento por categoría Michoacán

Tabla 24. Hidalgo		
Estado	Hidalgo	Promedio Nacional
Calificación total	0.75	0.81
Principios	100.0%	100.0%
Sujetos Obligados	80.0%	83.0%
Información pública de oficio	59.0%	74.0%
Información reservada	85.0%	93.0%
Información confidencial	40.0%	55.0%
Datos personales	92.0%	86.0%
Archivos	60.0%	69.0%
Órgano garante	93.0%	92.0%
Diseño Institucional sujetos obligados	80.0%	81.0%
Procedimiento de acceso	80.0%	86.0%
Recurso de revisión	50.0%	70.0%
Responsabilidades y sanciones	75.0%	87.0%

Morelos

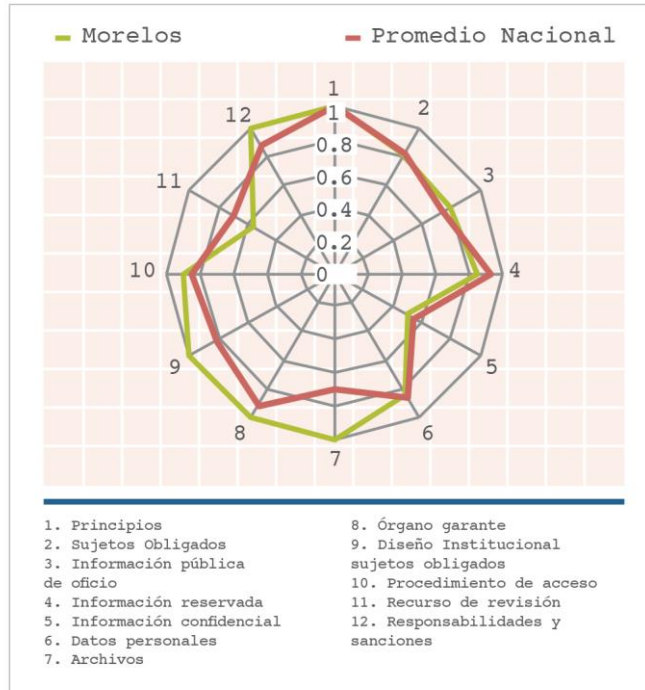


Tabla 27. Grado de cumplimiento por categoría Morelos

Tabla 27. Morelos		
Estado	Morelos	Promedio Nacional
Calificación total	0.86	0.81
Principios	100.0%	100.0%
Sujetos Obligados	82.0%	83.0%
Información pública de oficio	79.0%	74.0%
Información reservada	85.0%	93.0%
Información confidencial	50.0%	55.0%
Datos personales	85.0%	86.0%
Archivos	100.0%	69.0%
Órgano garante	99.0%	92.0%
Diseño Institucional sujetos obligados	100.0%	81.0%
Procedimiento de acceso	90.0%	86.0%
Recurso de revisión	56.0%	70.0%
Responsabilidades y sanciones	100.0%	87.0%

Nayarit

Gráfica 23. Calificación por categoría Nayarit

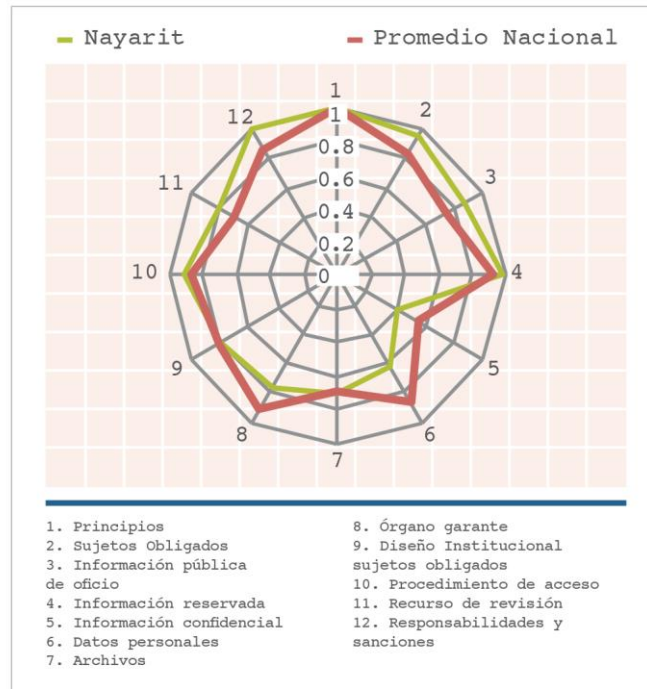


Tabla 28. Grado de cumplimiento por categoría Nayarit

Tabla 28. Nayarit		
Estado	Nayarit	Promedio Nacional
Calificación total	0.82	0.81
Principios	100.0%	100.0%
Sujetos Obligados	96.0%	83.0%
Información pública de oficio	87.0%	74.0%
Información reservada	98.0%	93.0%
Información confidencial	40.0%	55.0%
Datos personales	62.0%	86.0%
Archivos	70.0%	69.0%
Órgano garante	77.0%	92.0%
Diseño Institucional sujetos obligados	80.0%	81.0%
Procedimiento de acceso	90.0%	86.0%
Recurso de revisión	81.0%	70.0%
Responsabilidades y sanciones	100.0%	87.0%

Nuevo León

Gráfica 24. Calificación por categoría Nuevo León

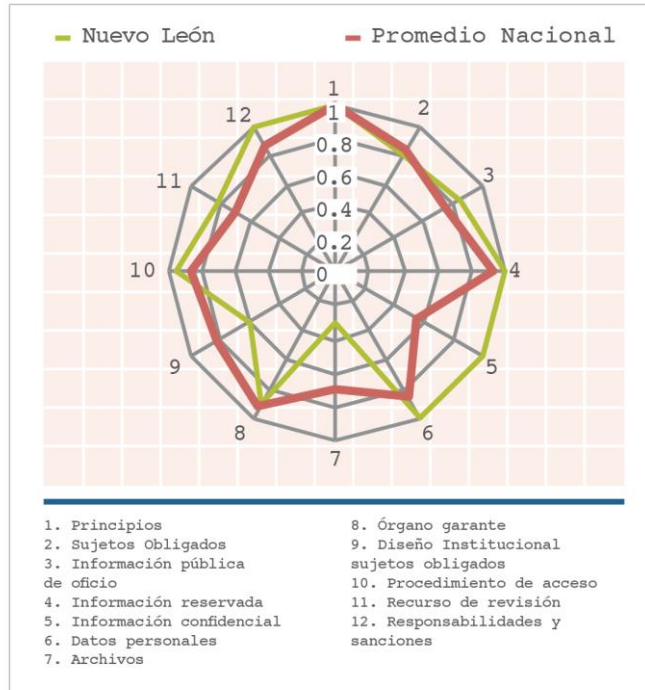


Tabla 29. Grado de cumplimiento por categoría Nuevo León

Tabla 29. Nuevo León		
Estado	Nuevo León	Promedio Nacional
Calificación total	0.85	0.81
Principios	100.0%	100.0%
Sujetos Obligados	80.0%	83.0%
Información pública de oficio	86.0%	74.0%
Información reservada	100.0%	93.0%
Información confidencial	100.0%	55.0%
Datos personales	100.0%	86.0%
Archivos	30.0%	69.0%
Órgano garante	90.0%	92.0%
Diseño Institucional sujetos obligados	60.0%	81.0%
Procedimiento de acceso	95.0%	86.0%
Recurso de revisión	81.0%	70.0%
Responsabilidades y sanciones	100.0%	87.0%

Oaxaca

Gráfica 25. Calificación por categoría Oaxaca

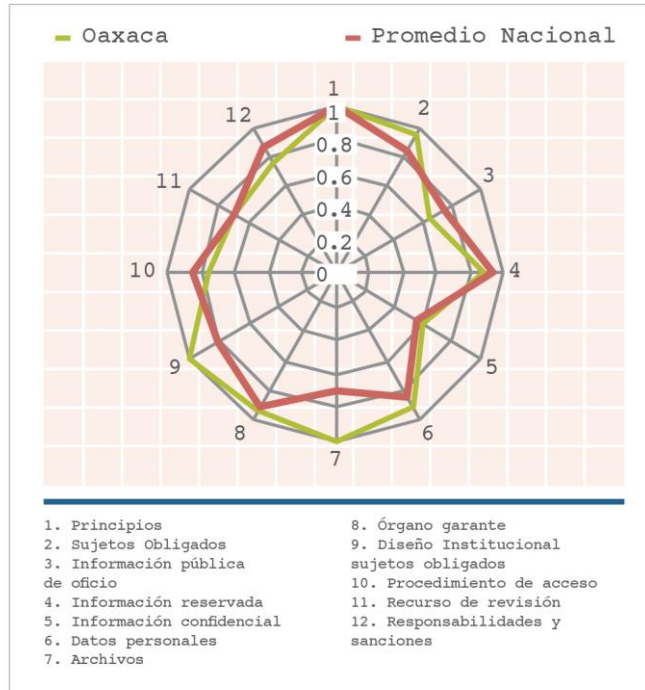


Tabla 30. Grado de cumplimiento por categoría Oaxaca

Tabla 30. Oaxaca		
Estado	Oaxaca	Promedio Nacional
Calificación total	0.84	0.81
Principios	100.0%	100.0%
Sujetos Obligados	96.0%	83.0%
Información pública de oficio	64.0%	74.0%
Información reservada	88.0%	93.0%
Información confidencial	60.0%	55.0%
Datos personales	92.0%	86.0%
Archivos	100.0%	69.0%
Órgano garante	94.0%	92.0%
Diseño Institucional sujetos obligados	100.0%	81.0%
Procedimiento de acceso	75.0%	86.0%
Recurso de revisión	69.0%	70.0%
Responsabilidades y sanciones	75.0%	87.0%

Puebla

Gráfica 26. Calificación por categoría Puebla

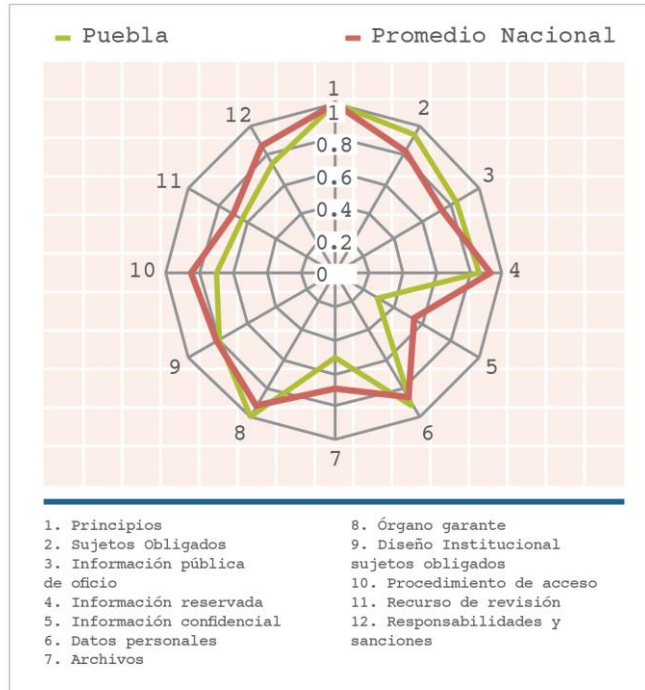


Tabla 31. Grado de cumplimiento por categoría Puebla

Tabla 31. Puebla		
Estado	Puebla	Promedio Nacional
Calificación total	0.77	0.81
Principios	100.0%	100.0%
Sujetos Obligados	94.0%	83.0%
Información pública de oficio	84.0%	74.0%
Información reservada	86.0%	93.0%
Información confidencial	30.0%	55.0%
Datos personales	92.0%	86.0%
Archivos	50.0%	69.0%
Órgano garante	99.0%	92.0%
Diseño Institucional sujetos obligados	80.0%	81.0%
Procedimiento de acceso	70.0%	86.0%
Recurso de revisión	63.0%	70.0%
Responsabilidades y sanciones	75.0%	87.0%

Querétaro

Gráfica 27. Calificación por categoría Querétaro

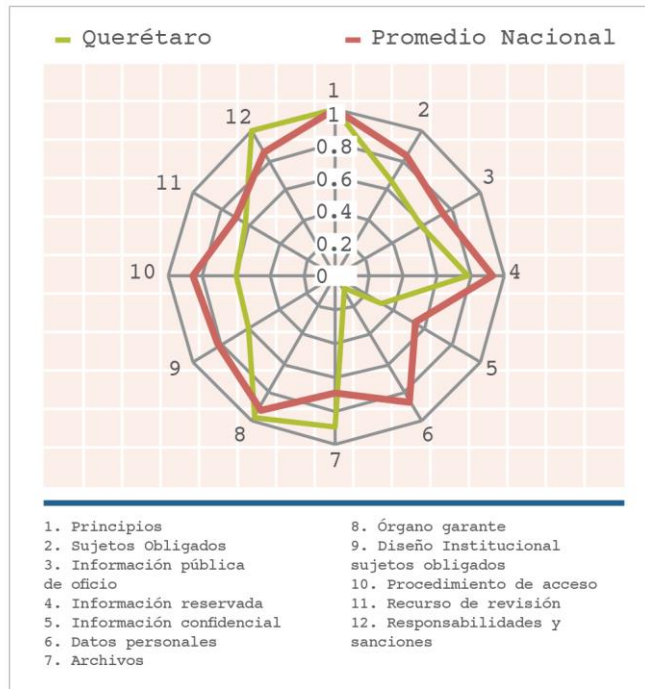


Tabla 32. Grado de cumplimiento por categoría Querétaro

Tabla 32. Querétaro		
Estado	Querétaro	Promedio Nacional
Calificación total	0.68	0.81
Principios	100.0%	100.0%
Sujetos Obligados	66.0%	83.0%
Información pública de oficio	59.0%	74.0%
Información reservada	79.0%	93.0%
Información confidencial	30.0%	55.0%
Datos personales	8.0%	86.0%
Archivos	90.0%	69.0%
Órgano garante	97.0%	92.0%
Diseño Institucional sujetos obligados	60.0%	81.0%
Procedimiento de acceso	60.0%	86.0%
Recurso de revisión	63.0%	70.0%
Responsabilidades y sanciones	100.0%	87.0%

Quintana Roo

Gráfica 28. Calificación por categoría Quintana Roo

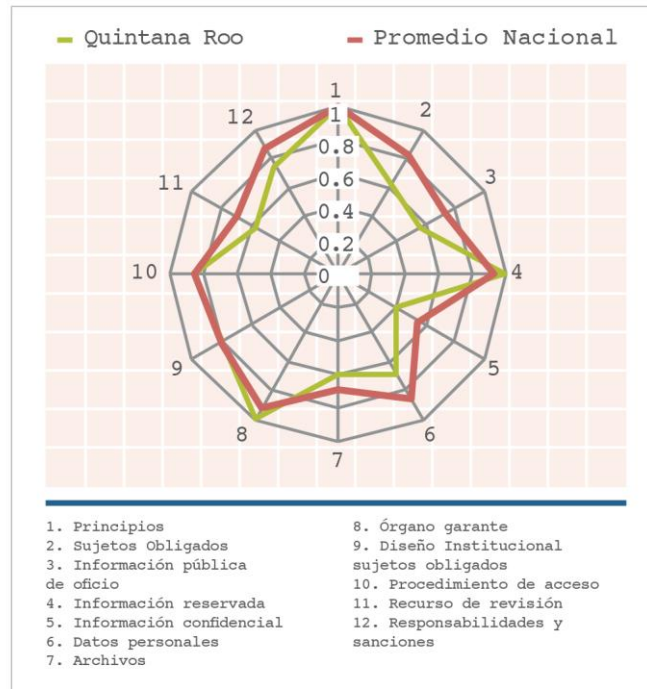


Tabla 33. Grado de cumplimiento por categoría Quintana Roo

Tabla 33. Quintana Roo		
Estado	Quintana Roo	Promedio Nacional
Calificación total	0.74	0.81
Principios	100.0%	100.0%
Sujetos Obligados	63.0%	83.0%
Información pública de oficio	56.0%	74.0%
Información reservada	99.0%	93.0%
Información confidencial	40.0%	55.0%
Datos personales	69.0%	86.0%
Archivos	60.0%	69.0%
Órgano garante	99.0%	92.0%
Diseño Institucional sujetos obligados	80.0%	81.0%
Procedimiento de acceso	85.0%	86.0%
Recurso de revisión	56.0%	70.0%
Responsabilidades y sanciones	75.0%	87.0%

San Luis Potosí

Gráfica 29. Calificación por categoría San Luis Potosí

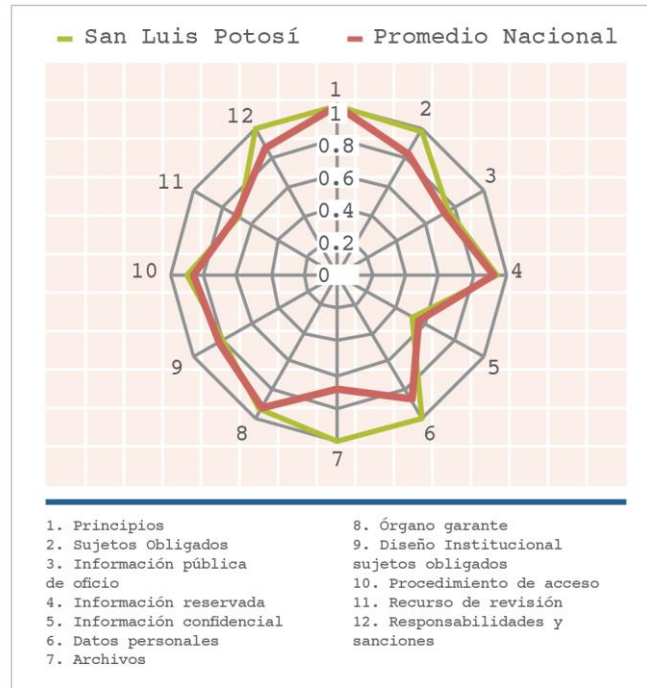


Tabla 34. Grado de cumplimiento por categoría San Luis Potosí

Tabla 34. San Luis Potosí		
Estado	San Luis Potosí	Promedio Nacional
Calificación total	0.88	0.81
Principios	100.0%	100.0%
Sujetos Obligados	98.0%	83.0%
Información pública de oficio	75.0%	74.0%
Información reservada	95.0%	93.0%
Información confidencial	50.0%	55.0%
Datos personales	100.0%	86.0%
Archivos	100.0%	69.0%
Órgano garante	93.0%	92.0%
Diseño Institucional sujetos obligados	80.0%	81.0%
Procedimiento de acceso	90.0%	86.0%
Recurso de revisión	69.0%	70.0%
Responsabilidades y sanciones	100.0%	87.0%

Sinaloa

Gráfica 30. Calificación por categoría Sinaloa

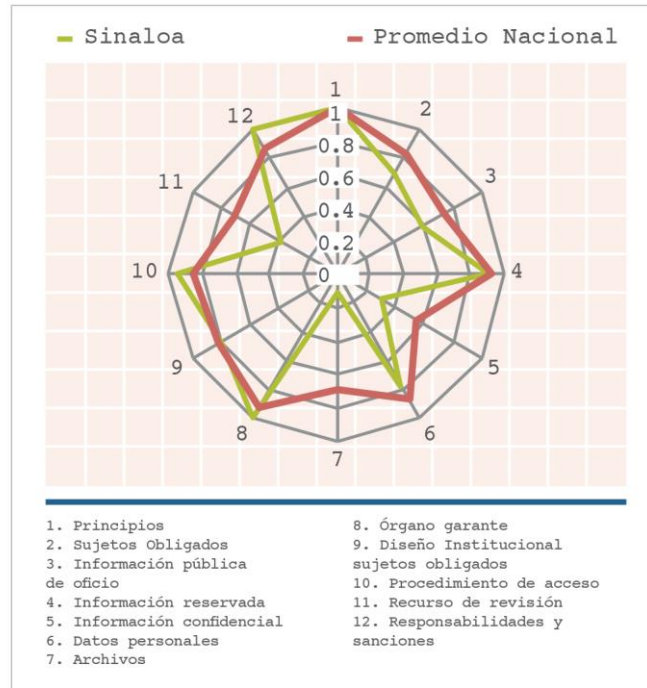


Tabla 35. Grado de cumplimiento por categoría Sinaloa

Tabla 35. Sinaloa		
Estado	Sinaloa	Promedio Nacional
Calificación total	0.71	0.81
Principios	100.0%	100.0%
Sujetos Obligados	70.0%	83.0%
Información pública de oficio	59.0%	74.0%
Información reservada	91.0%	93.0%
Información confidencial	30.0%	55.0%
Datos personales	77.0%	86.0%
Archivos	10.0%	69.0%
Órgano garante	99.0%	92.0%
Diseño Institucional sujetos obligados	80.0%	81.0%
Procedimiento de acceso	95.0%	86.0%
Recurso de revisión	38.0%	70.0%
Responsabilidades y sanciones	100.0%	87.0%

Sonora

Gráfica 31. Calificación por categoría Sonora

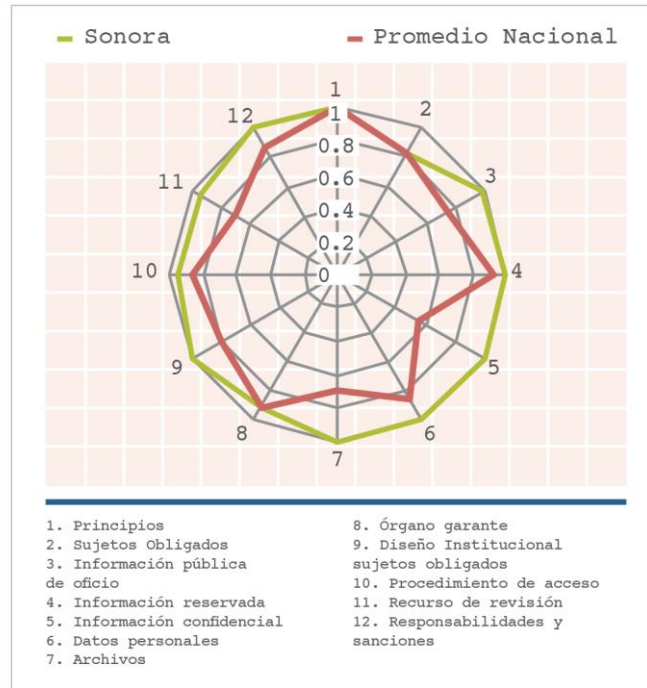


Tabla 36. Grado de cumplimiento por categoría Sonora

Tabla 36. Sonora		
Estado	Sonora	Promedio Nacional
Calificación total	96.8%	81.3%
Principios	100.0%	100.0%
Sujetos Obligados	82.0%	83.0%
Información pública de oficio	98.0%	74.0%
Información reservada	100.0%	93.0%
Información confidencial	100.0%	55.0%
Datos personales	100.0%	86.0%
Archivos	100.0%	69.0%
Órgano garante	92.0%	92.0%
Diseño Institucional sujetos obligados	100.0%	81.0%
Procedimiento de acceso	95.0%	86.0%
Recurso de revisión	94.0%	70.0%
Responsabilidades y sanciones	100.0%	87.0%

Tabasco

Gráfica 32. Calificación por categoría Tabasco

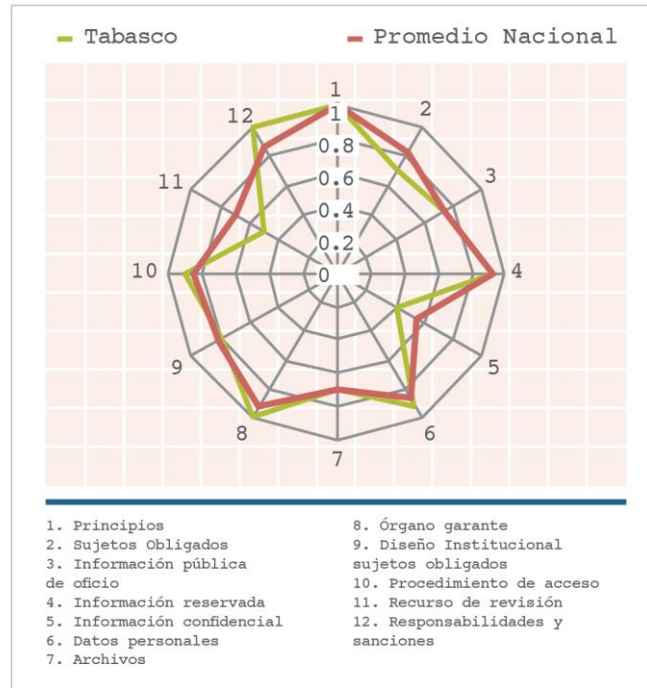


Tabla 37. Grado de cumplimiento por categoría Tabasco

Tabla 37. Tabasco		
Estado	Tabasco	Promedio Nacional
Calificación total	0.80	0.81
Principios	100.0%	100.0%
Sujetos Obligados	70.0%	83.0%
Información pública de oficio	73.0%	74.0%
Información reservada	93.0%	93.0%
Información confidencial	40.0%	55.0%
Datos personales	92.0%	86.0%
Archivos	70.0%	69.0%
Órgano garante	99.0%	92.0%
Diseño Institucional sujetos obligados	80.0%	81.0%
Procedimiento de acceso	90.0%	86.0%
Recurso de revisión	50.0%	70.0%
Responsabilidades y sanciones	100.0%	87.0%

Tamaulipas

Gráfica 33. Calificación por categoría Tamaulipas

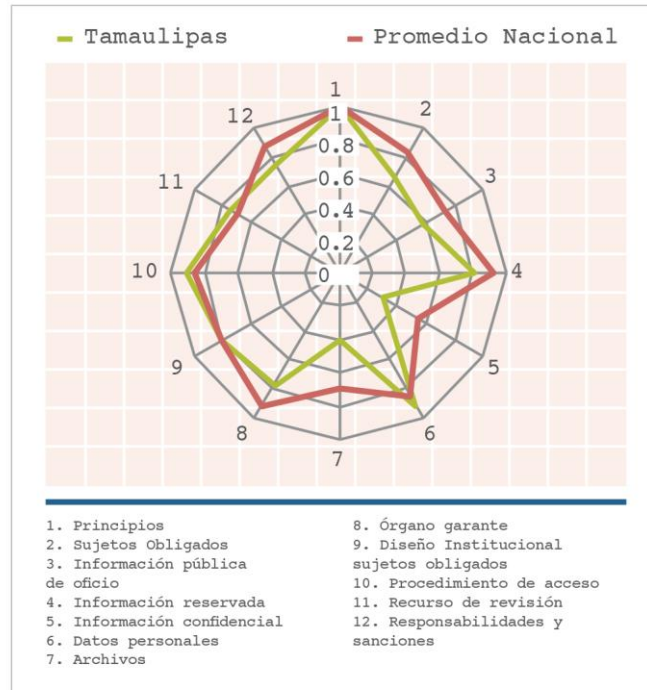


Tabla 38. Grado de cumplimiento por categoría Tamaulipas

Tabla 38. Tamaulipas		
Estado	Tamaulipas	Promedio Nacional
Calificación total	0.72	0.81
Principios	100.0%	100.0%
Sujetos Obligados	66.0%	83.0%
Información pública de oficio	58.0%	74.0%
Información reservada	81.0%	93.0%
Información confidencial	30.0%	55.0%
Datos personales	92.0%	86.0%
Archivos	40.0%	69.0%
Órgano garante	77.0%	92.0%
Diseño Institucional sujetos obligados	80.0%	81.0%
Procedimiento de acceso	90.0%	86.0%
Recurso de revisión	75.0%	70.0%
Responsabilidades y sanciones	75.0%	87.0%

Tlaxcala

Gráfica 34. Calificación por categoría Tlaxcala

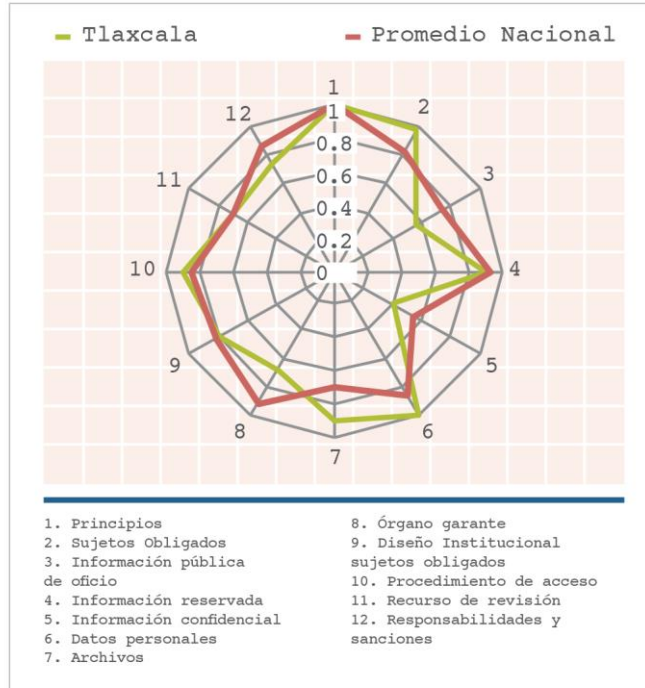


Tabla 39. Grado de cumplimiento por categoría Tlaxcala

Tabla 39. Tlaxcala		
Estado	Tlaxcala	Promedio Nacional
Calificación total	0.80	0.81
Principios	100.0%	100.0%
Sujetos Obligados	98.0%	83.0%
Información pública de oficio	56.0%	74.0%
Información reservada	91.0%	93.0%
Información confidencial	40.0%	55.0%
Datos personales	100.0%	86.0%
Archivos	90.0%	69.0%
Órgano garante	68.0%	92.0%
Diseño Institucional sujetos obligados	80.0%	81.0%
Procedimiento de acceso	90.0%	86.0%
Recurso de revisión	69.0%	70.0%
Responsabilidades y sanciones	75.0%	87.0%

Veracruz

Gráfica 35. Calificación por categoría Veracruz

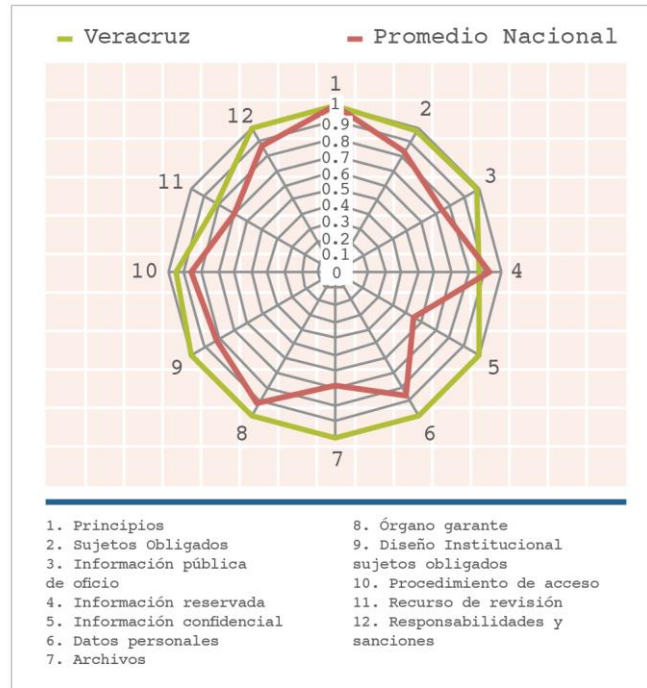


Tabla 40. Grado de cumplimiento por categoría Veracruz

Tabla 40. Veracruz		
Estado	Veracruz	Promedio Nacional
Calificación total	0.97	0.81
Principios	100.0%	100.0%
Sujetos Obligados	98.0%	83.0%
Información pública de oficio	98.0%	74.0%
Información reservada	86.0%	93.0%
Información confidencial	100.0%	55.0%
Datos personales	100.0%	86.0%
Archivos	100.0%	69.0%
Órgano garante	100.0%	92.0%
Diseño Institucional sujetos obligados	100.0%	81.0%
Procedimiento de acceso	95.0%	86.0%
Recurso de revisión	81.0%	70.0%
Responsabilidades y sanciones	100.0%	87.0%

Yucatán

Gráfica 36. Calificación por categoría Yucatán

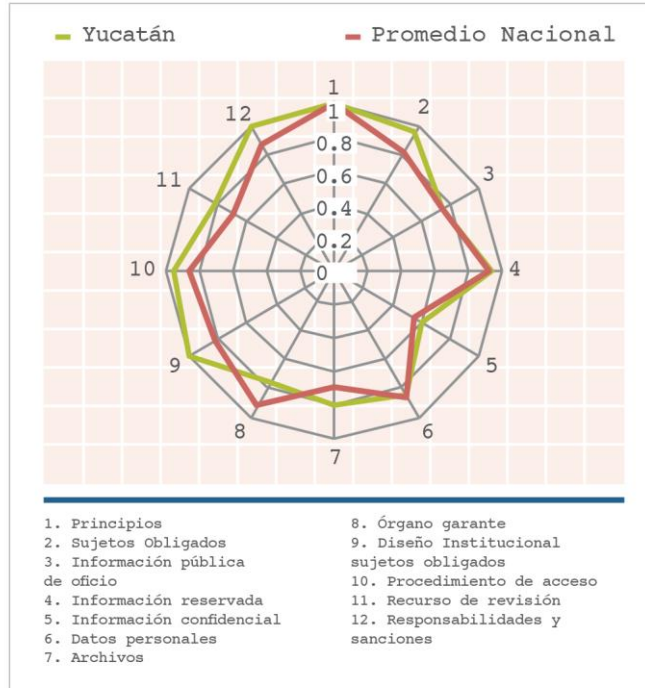


Tabla 41. Grado de cumplimiento por categoría Yucatán

Tabla 41. Yucatán		
Estado	Yucatán	Promedio Nacional
Calificación total	0.87	0.81
Principios	100.0%	100.0%
Sujetos Obligados	96.0%	83.0%
Información pública de oficio	74.0%	74.0%
Información reservada	94.0%	93.0%
Información confidencial	60.0%	55.0%
Datos personales	85.0%	86.0%
Archivos	80.0%	69.0%
Órgano garante	76.0%	92.0%
Diseño Institucional sujetos obligados	100.0%	81.0%
Procedimiento de acceso	95.0%	86.0%
Recurso de revisión	81.0%	70.0%
Responsabilidades y sanciones	100.0%	87.0%

Zacatecas

Gráfica 37. Calificación por categoría Zacatecas

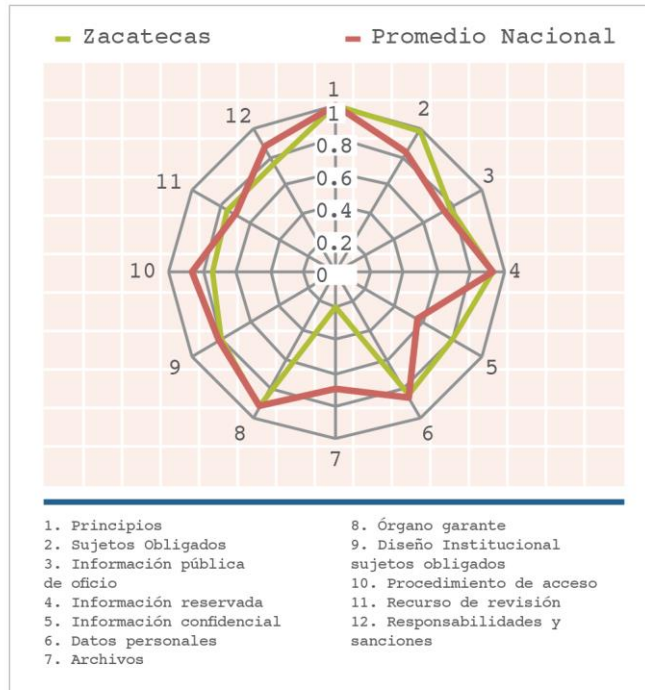


Tabla 42. Grado de cumplimiento por categoría Zacatecas

Tabla 42. Zacatecas		
Estado	Zacatecas	Promedio Nacional
Calificación total	0.79	0.81
Principios	100.0%	100.0%
Sujetos Obligados	98.0%	83.0%
Información pública de oficio	77.0%	74.0%
Información reservada	93.0%	93.0%
Información confidencial	80.0%	55.0%
Datos personales	85.0%	86.0%
Archivos	20.0%	69.0%
Órgano garante	93.0%	92.0%
Diseño Institucional sujetos obligados	80.0%	81.0%
Procedimiento de acceso	75.0%	86.0%
Recurso de revisión	75.0%	70.0%
Responsabilidades y sanciones	75.0%	87.0%

Anexo 1-IV. Resultados por jurisdicción analizada

Diagrama 1. Presentación de solicitud
Proceso ilustrado correspondiente al estado de Coahuila

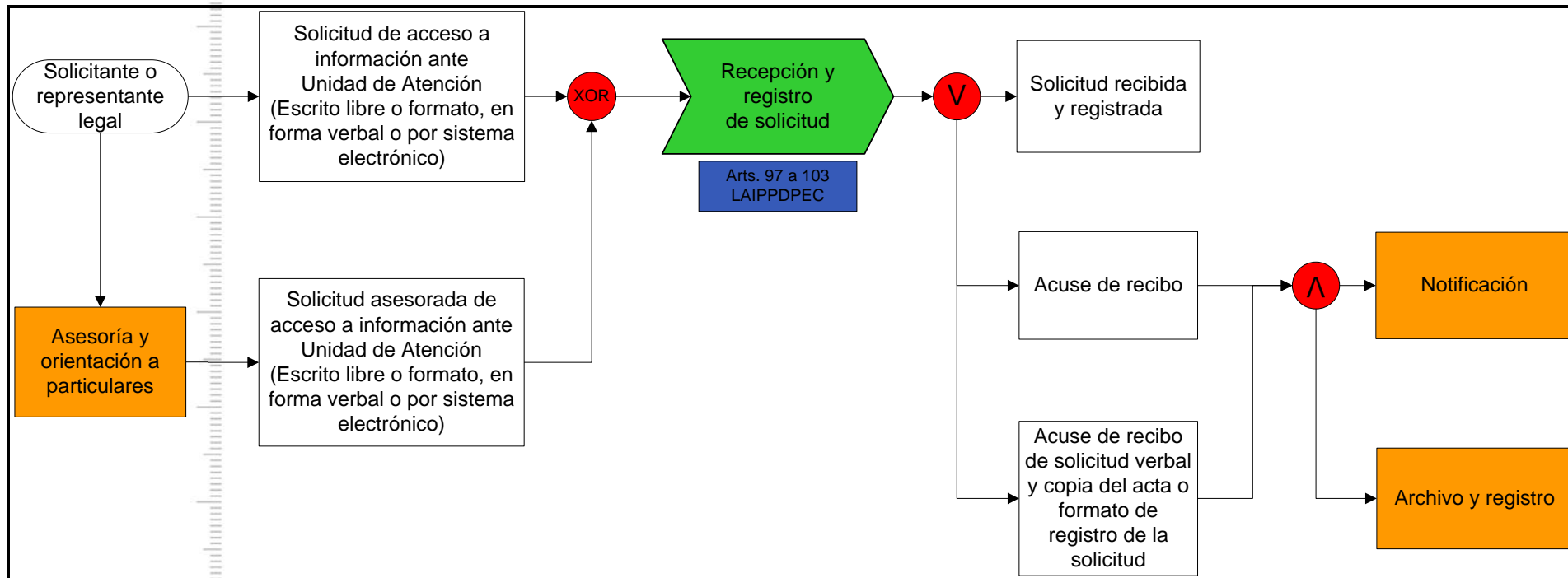


Diagrama 2. Asesoría
Proceso ilustrado correspondiente al estado de Aguascalientes

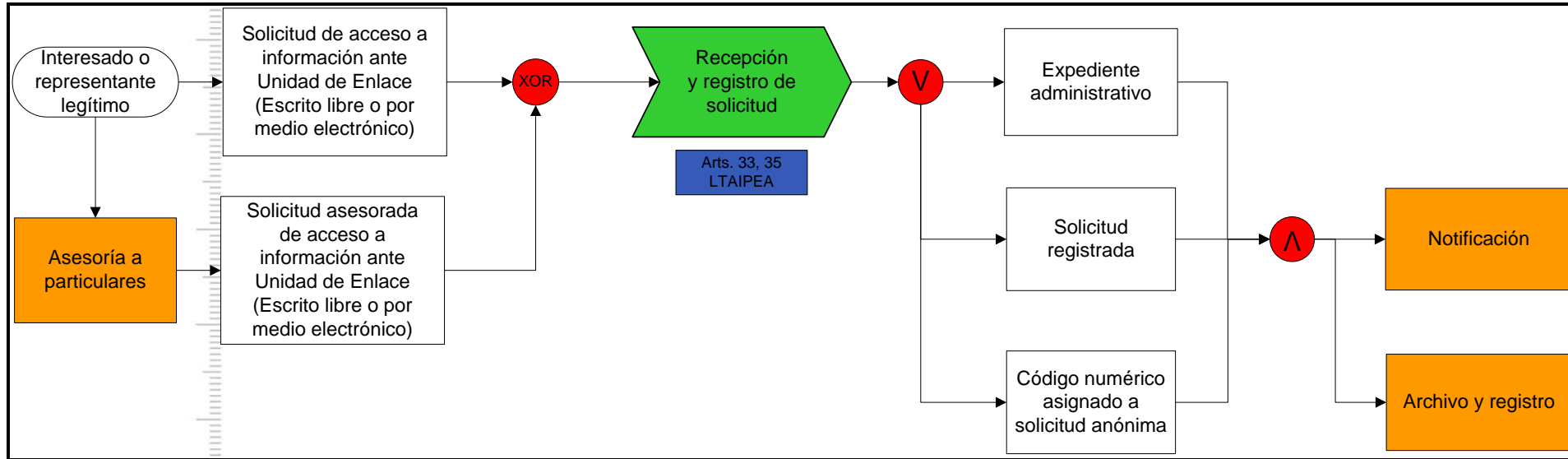
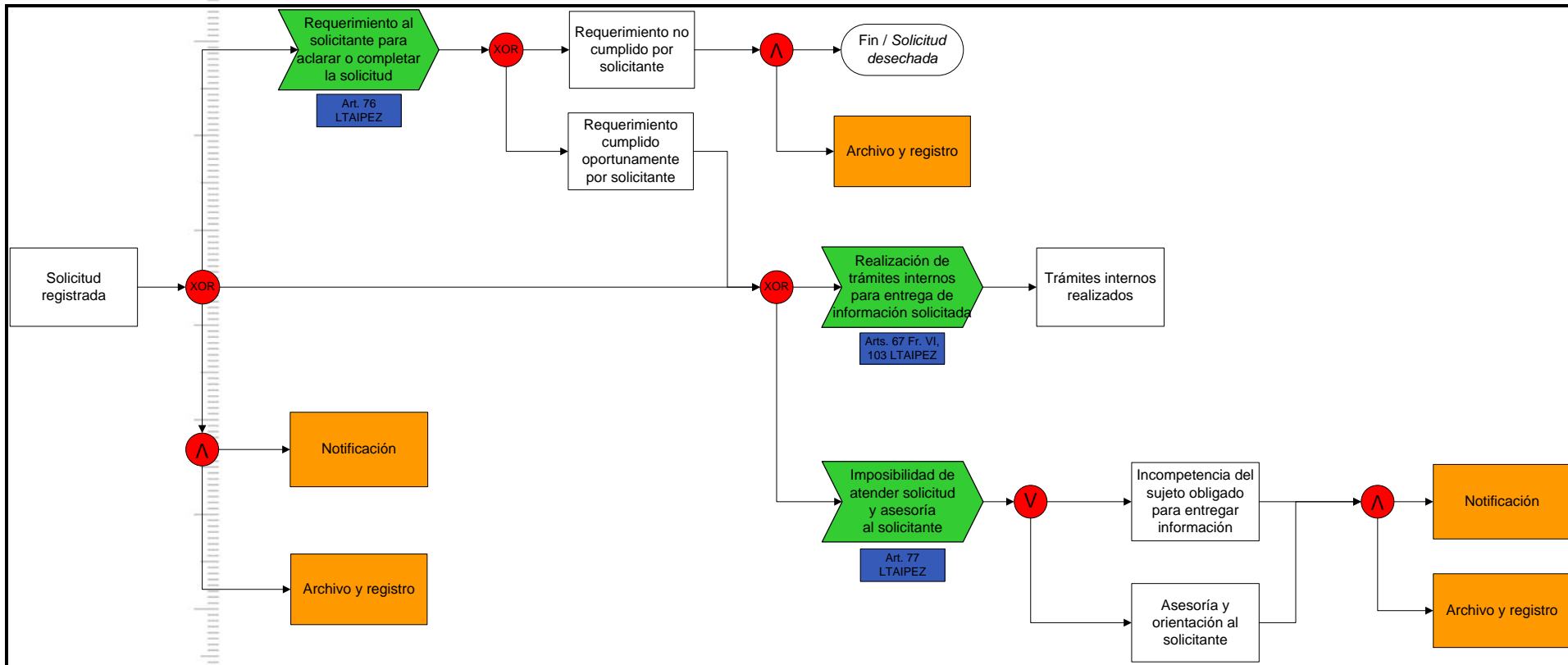
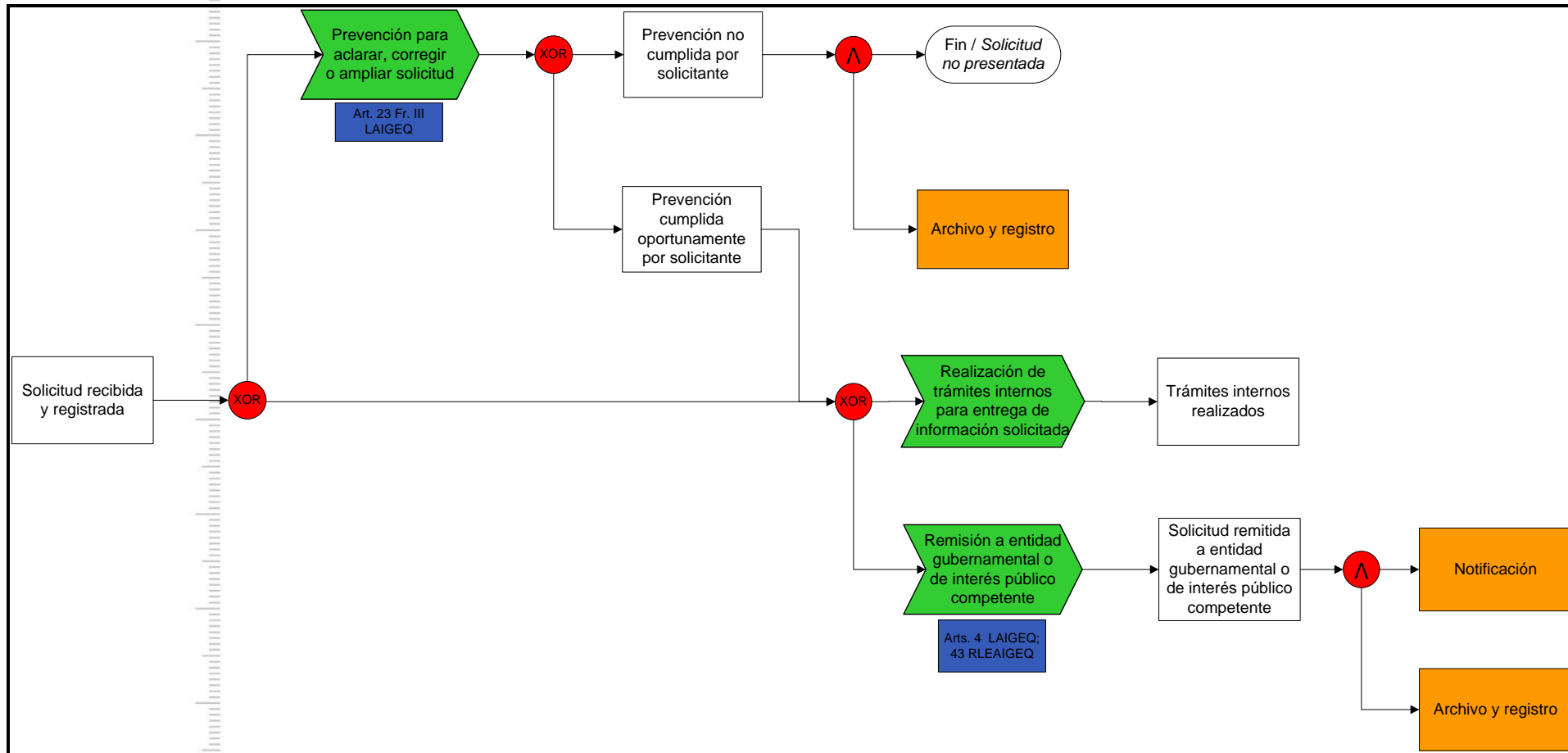


Diagrama 3. Orientación competencia
Proceso ilustrado correspondiente al estado de Zacatecas



**Diagrama 4. Remisión de solicitud a autoridad competente.
Proceso ilustrado correspondiente al estado de Querétaro**



**Diagrama 5. Solicitud verbal o telefónica.
Proceso ilustrado correspondiente al Distrito Federal**

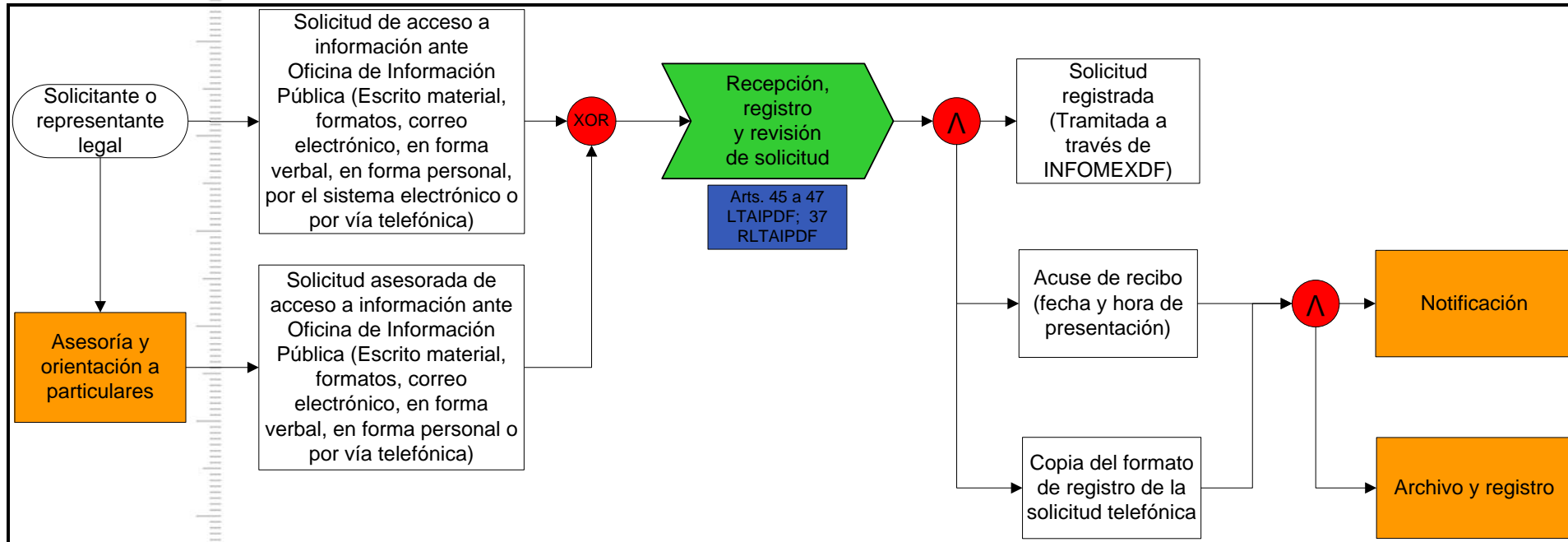
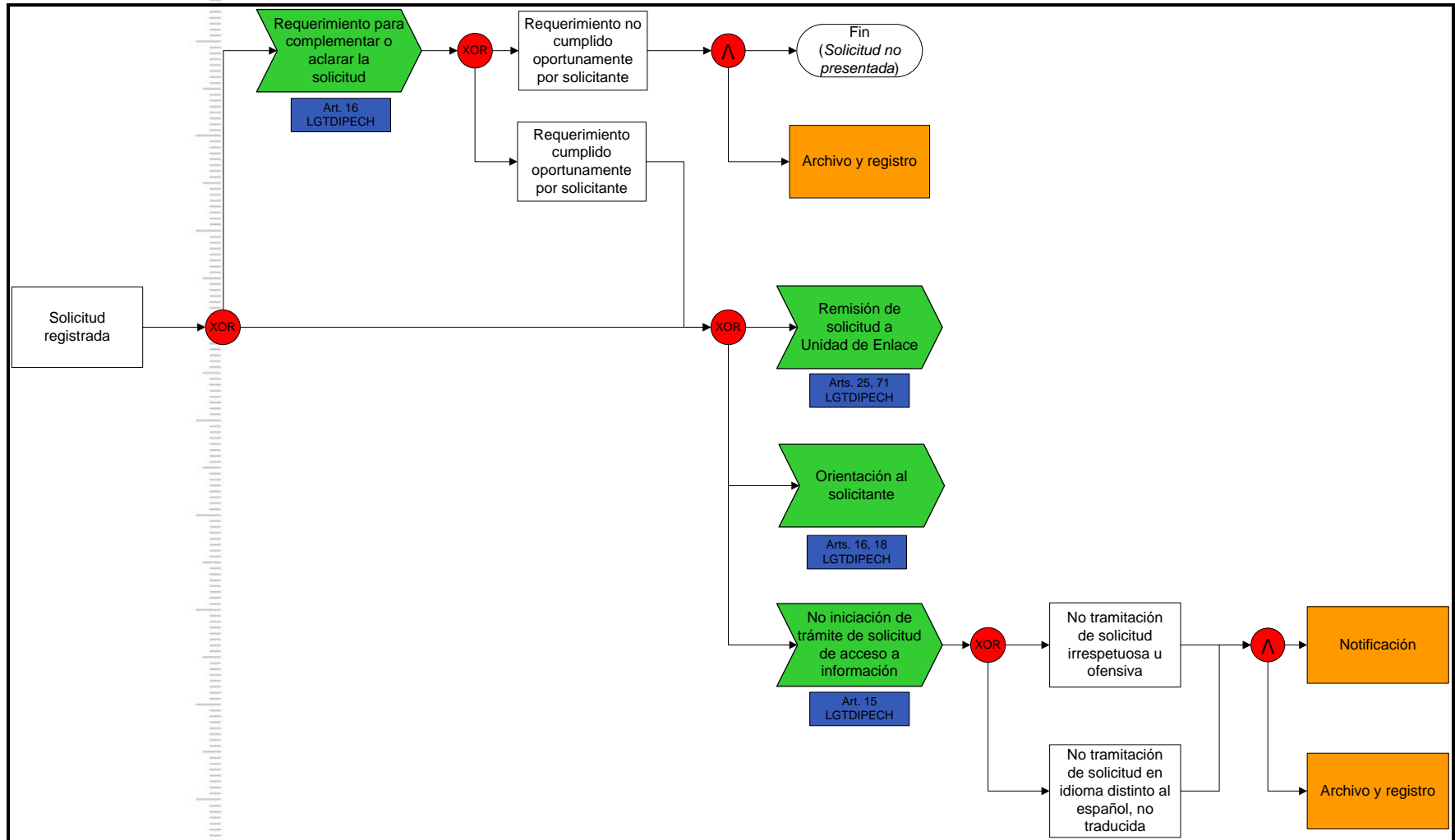


Diagrama 6. No iniciación de trámite
Proceso ilustrado correspondiente al estado de Chiapas



Proceso ilustrado correspondiente al estado de Yucatán

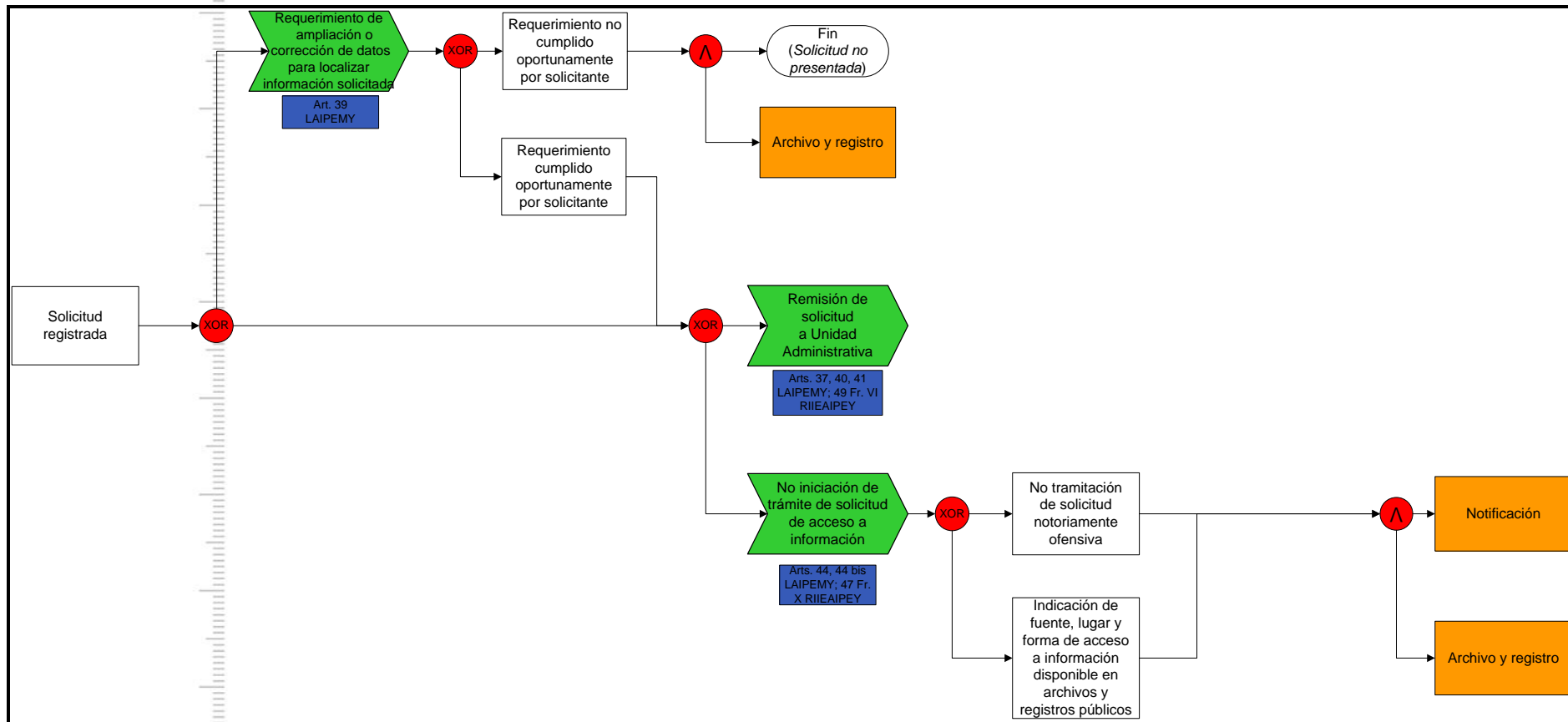
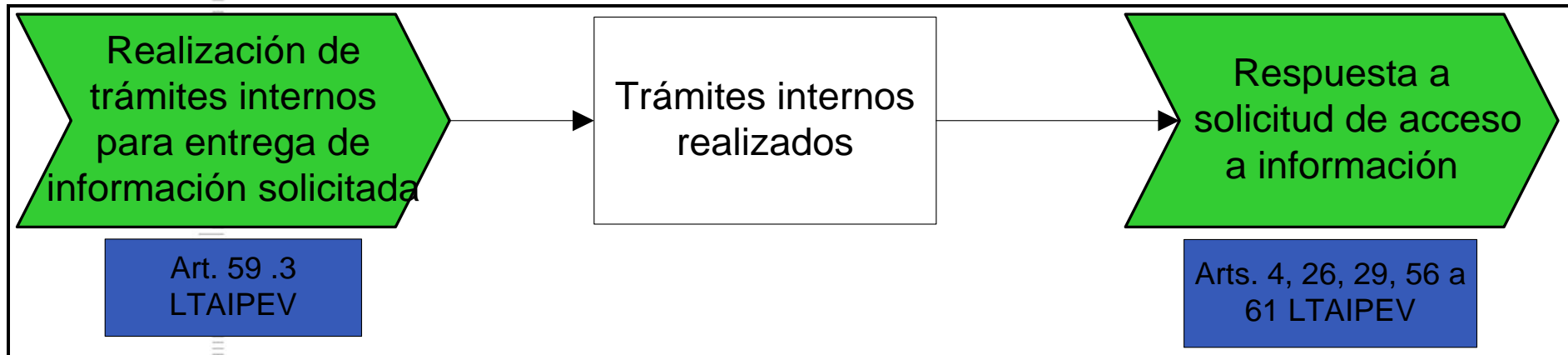
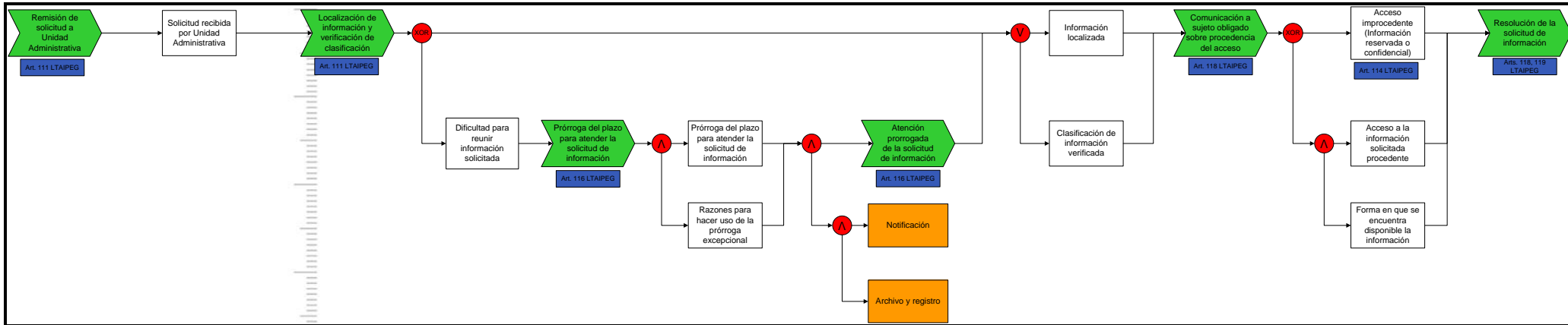


Diagrama 7. Trámite y gestiones internas para atender solicitud tipo 1
Proceso ilustrado correspondiente al estado de Veracruz



**Diagrama 8. Trámite y gestiones internas para atender solicitud tipo 2
Proceso ilustrado correspondiente al estado de Guerrero**



**Diagrama 9. Trámite y gestiones internas para atender solicitud tipo 3
Proceso ilustrado correspondiente al estado de San Luis Potosí**

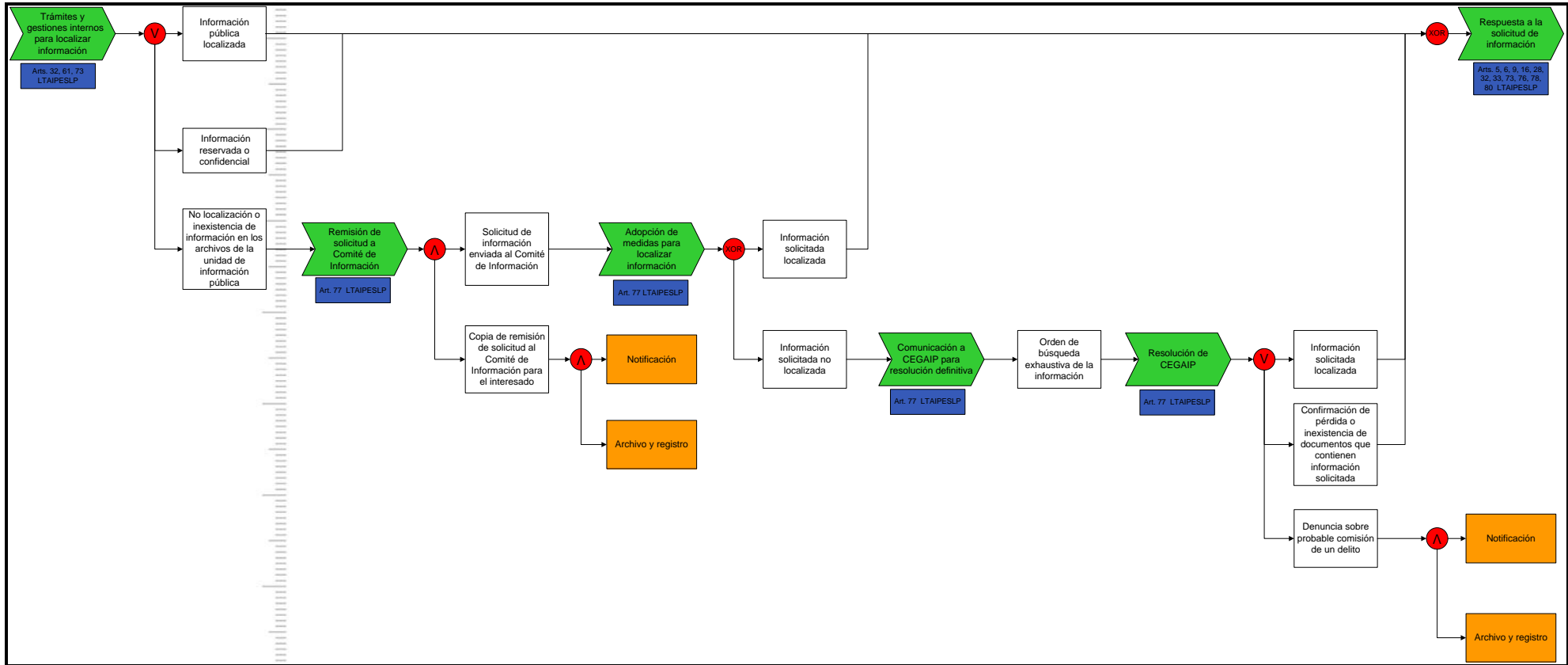


Diagrama 10. Negativa de acceso 1
Proceso ilustrado correspondiente al estado de Baja California

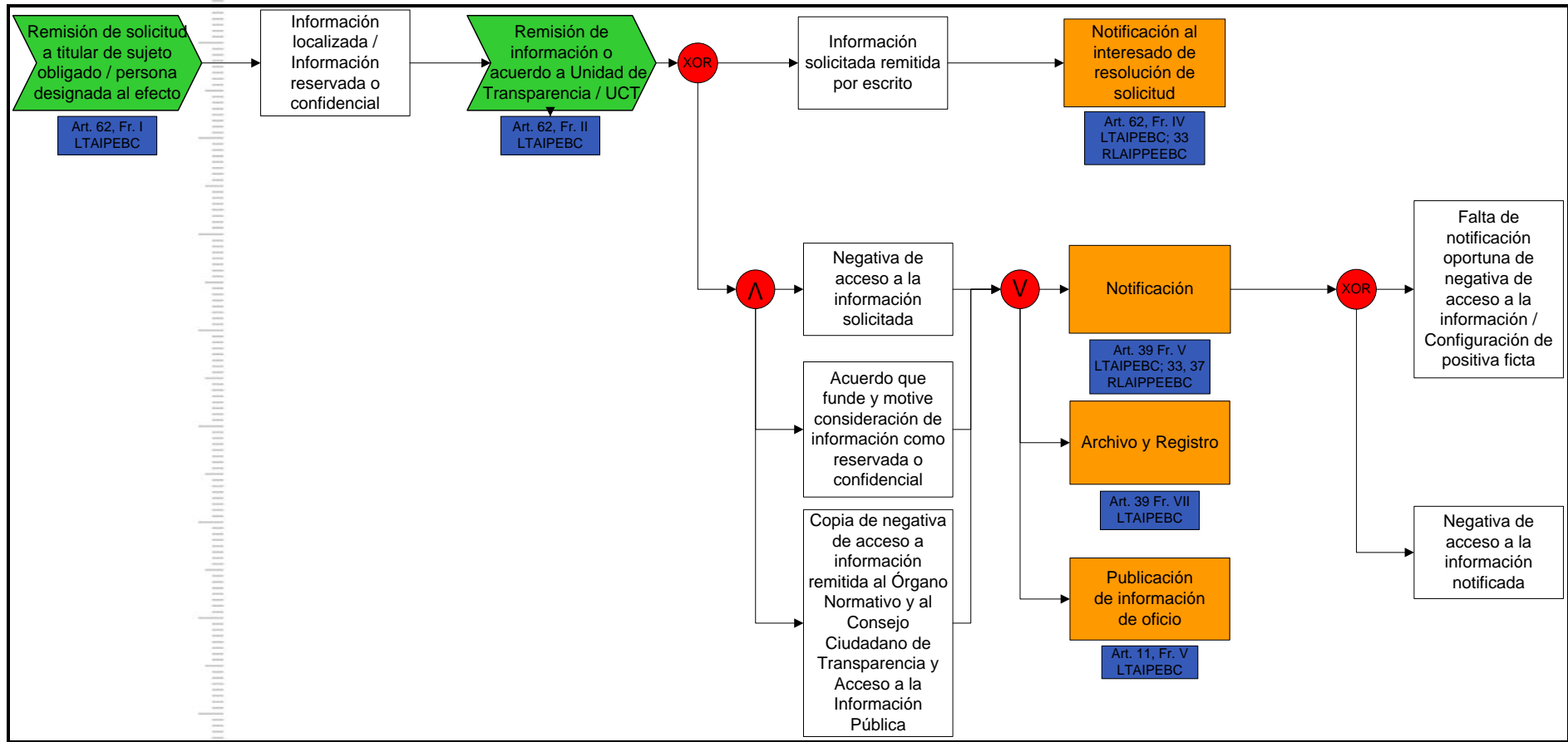
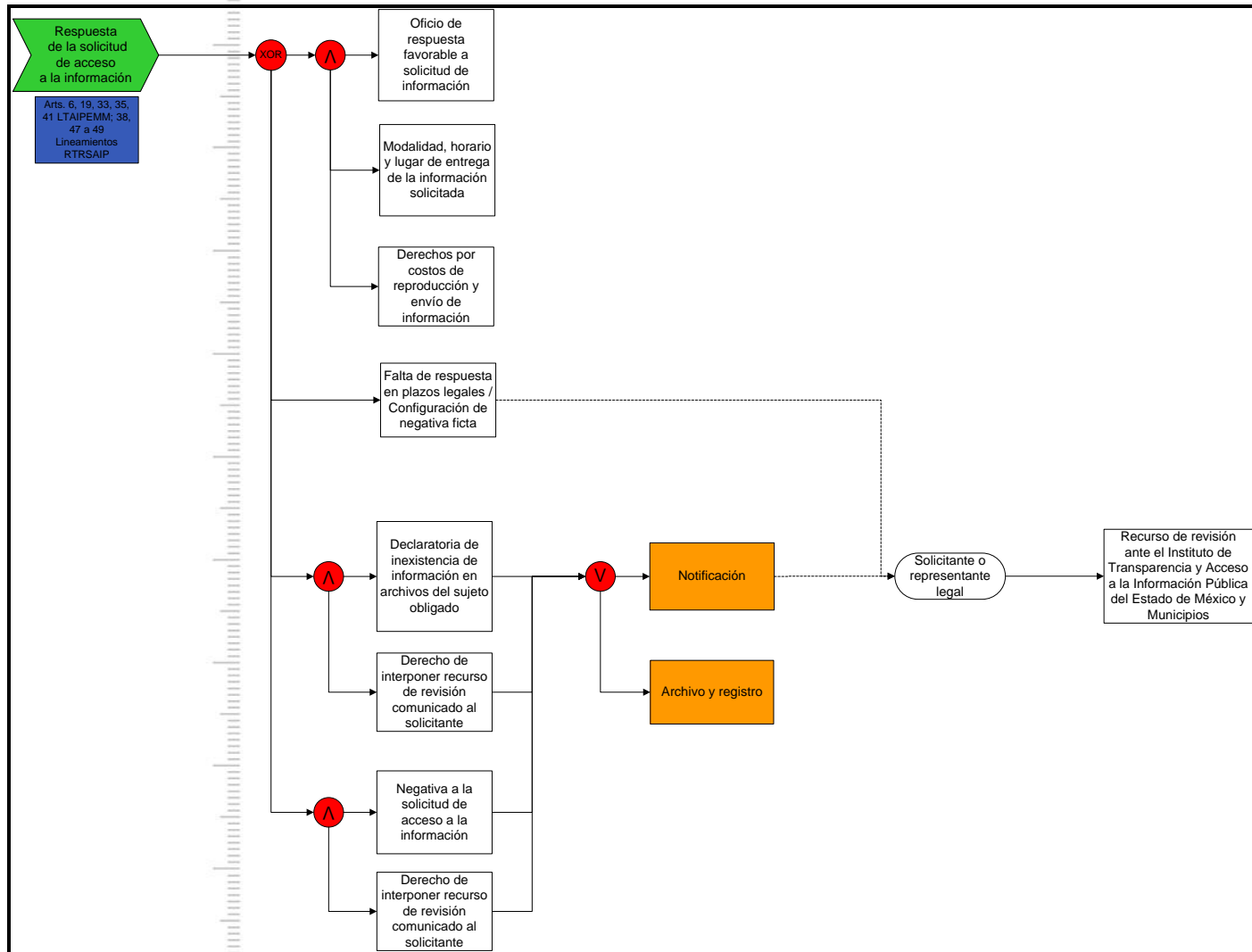


Diagrama 11. Negativa de acceso 2 Proceso ilustrado correspondiente al estado de México



**Diagrama 12. Orientación sobre acceso a información disponible públicamente
Proceso ilustrado correspondiente al estado de Guanajuato**

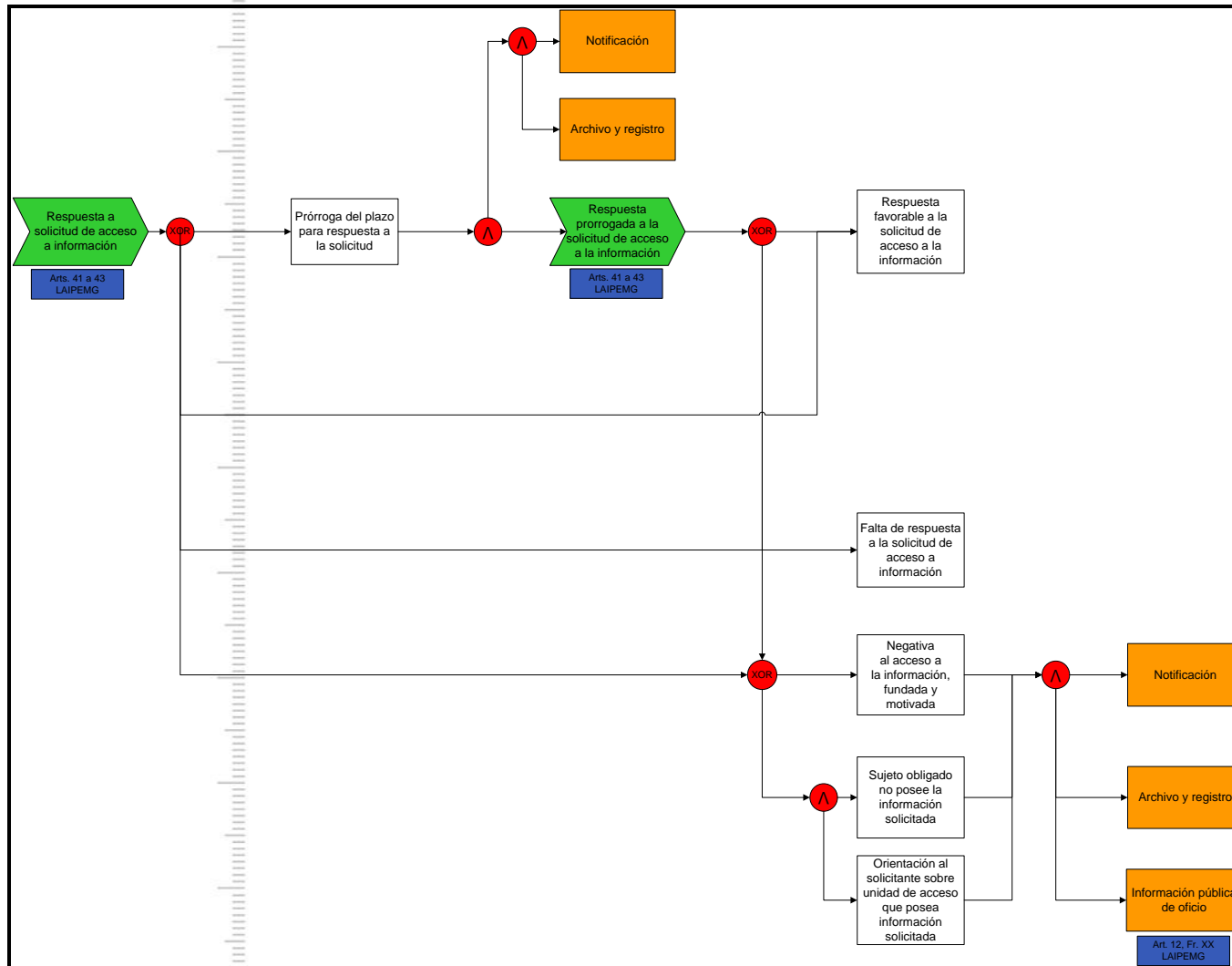


Diagrama 13. Entrega de información disponible públicamente
Proceso ilustrado correspondiente al estado de Oaxaca

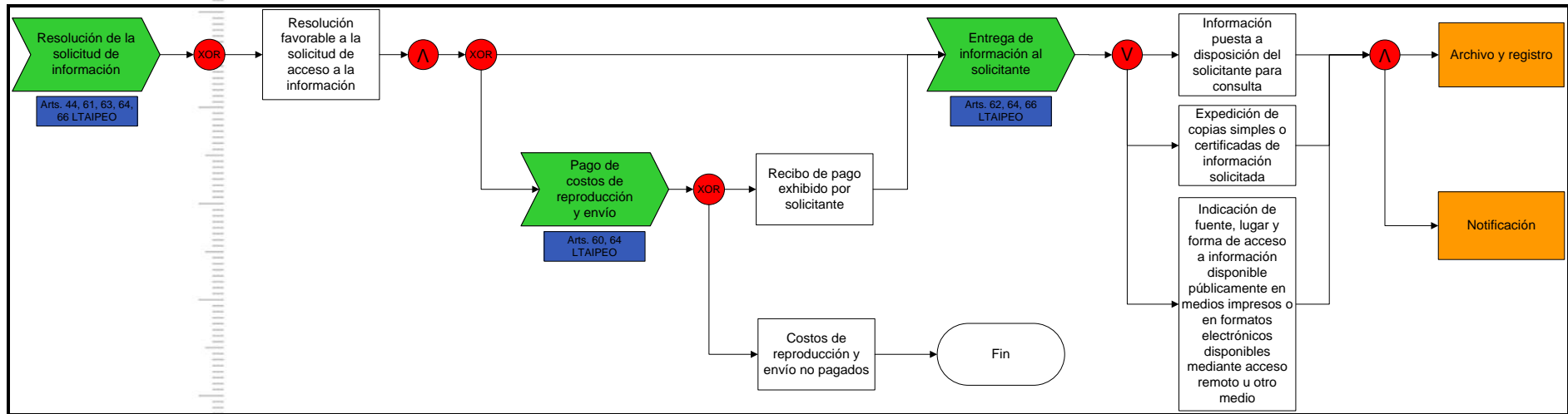


Diagrama 14. Entrega electrónica de información
Proceso ilustrado correspondiente al estado de Tamaulipas

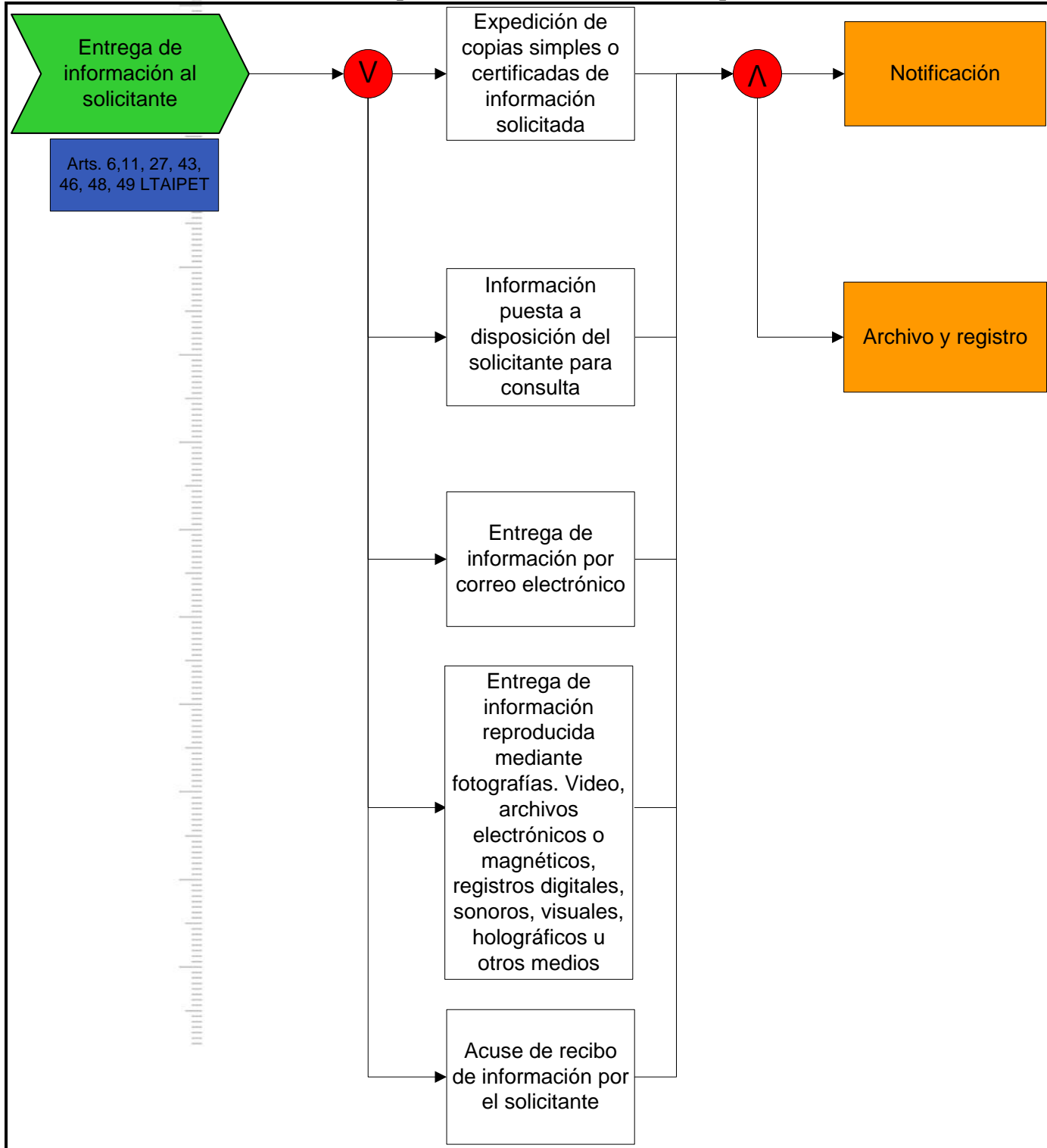


Diagrama 15. Determinación, notificación y pago de costos de reproducción y envío
Proceso ilustrado correspondiente al estado de Campeche

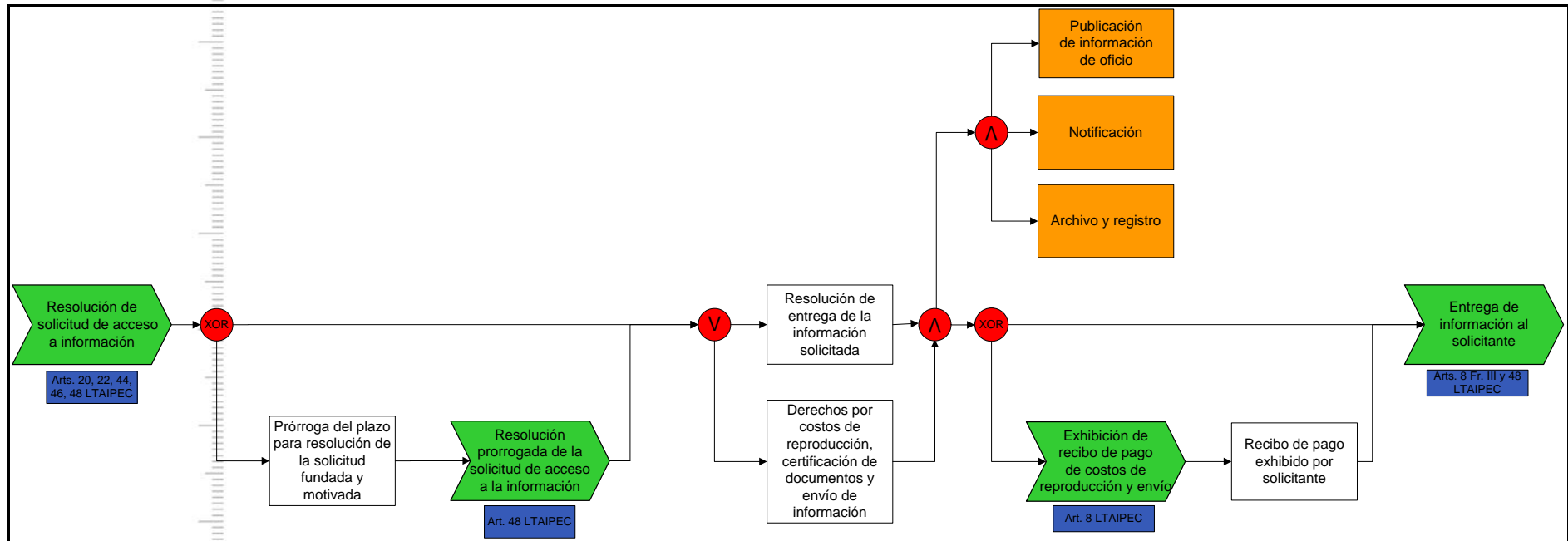


Diagrama 16: Plazo para pago de costos de reproducción y envío
Proceso ilustrado correspondiente al estado de Chihuahua

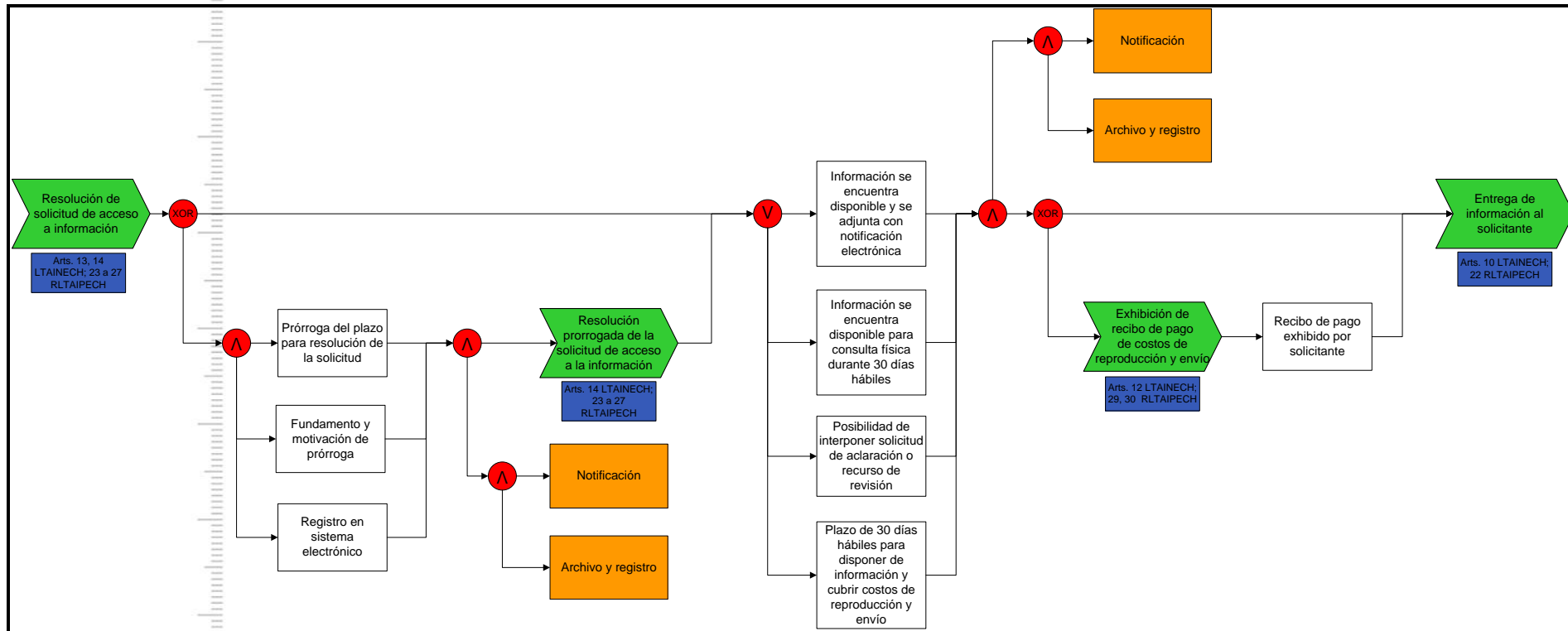


Diagrama 17. Plazo para recoger o disponer de la información
Proceso ilustrado correspondiente al estado de Durango

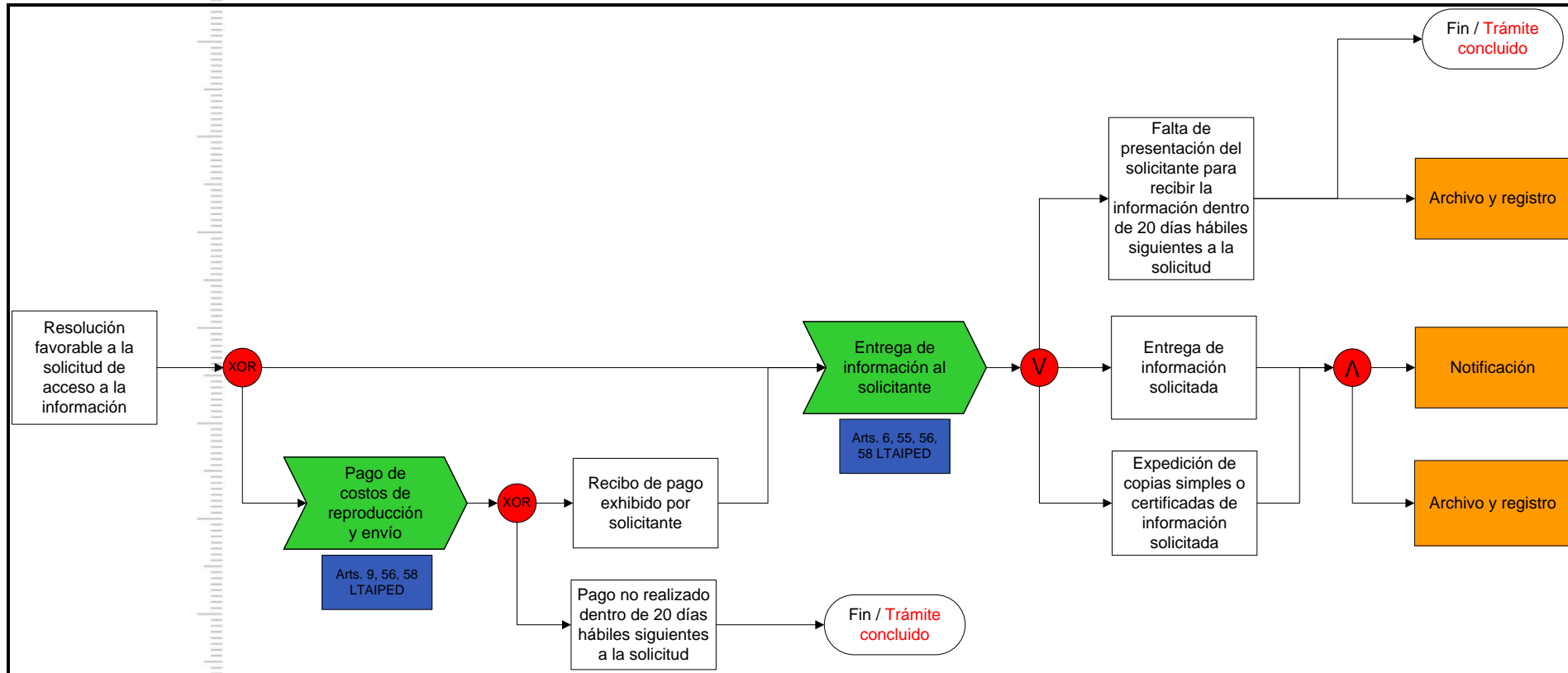


Diagrama 18. Reintegro del pago por falta de entrega oportuna de información
Proceso ilustrado correspondiente al estado de Sonora

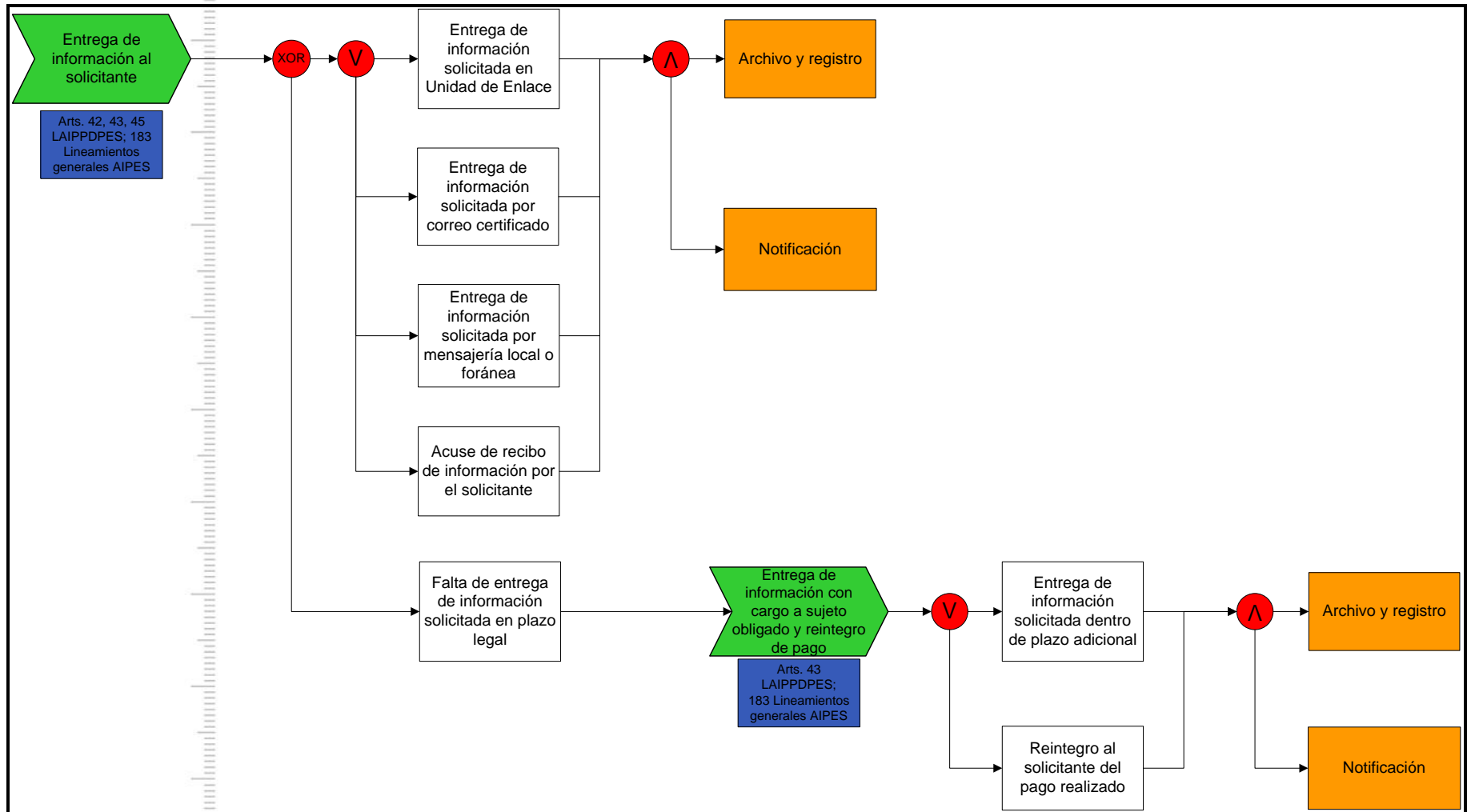
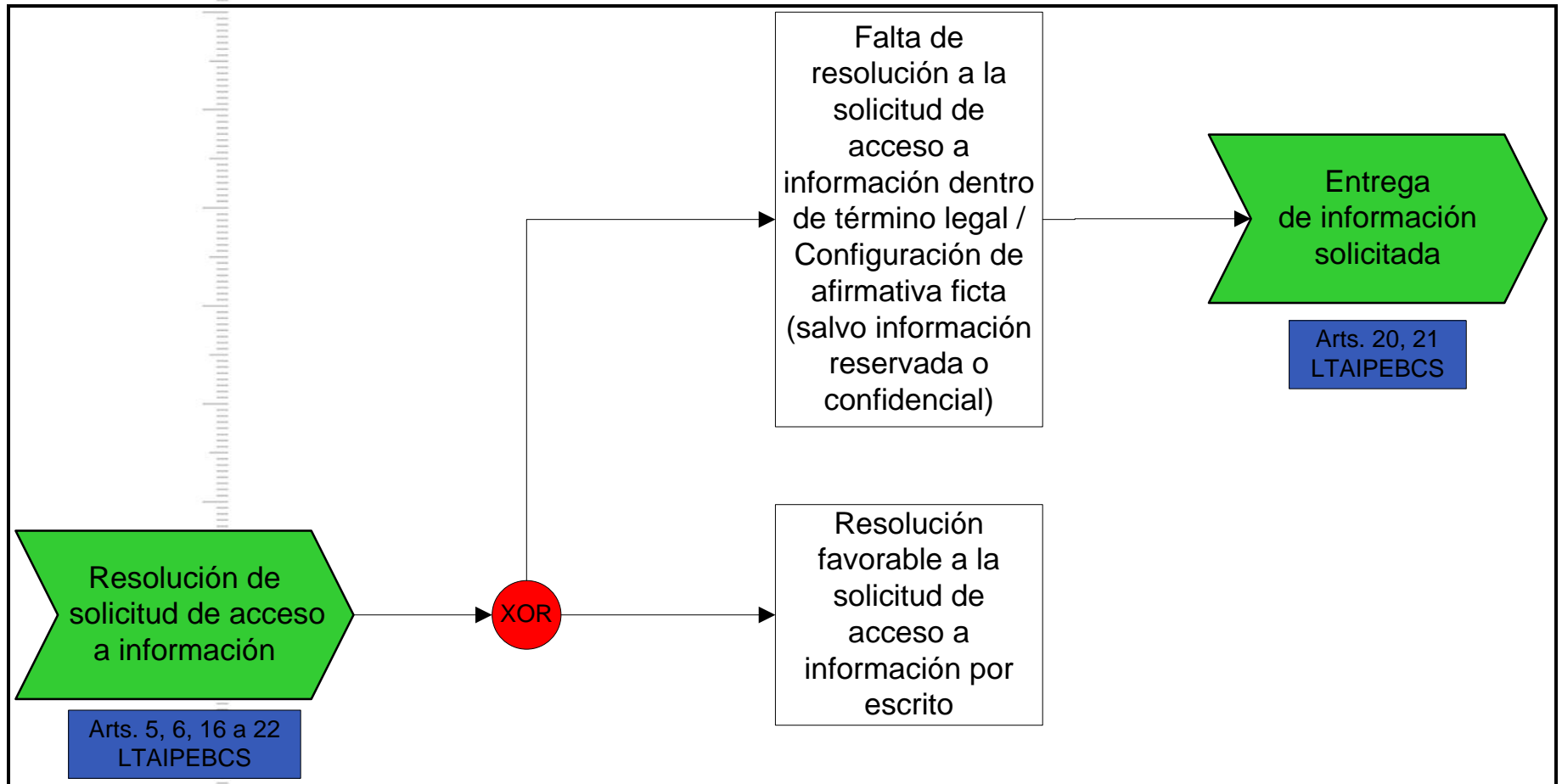


Diagrama 19. Afirmativa ficta por falta de respuesta a solicitud dentro de los plazos legales
Proceso ilustrado correspondiente al estado de Baja California Sur



**Diagrama 20. Negativa ficta por falta de respuesta a solicitud dentro de los plazos legales
Proceso ilustrado correspondiente al estado de Quintana Roo**

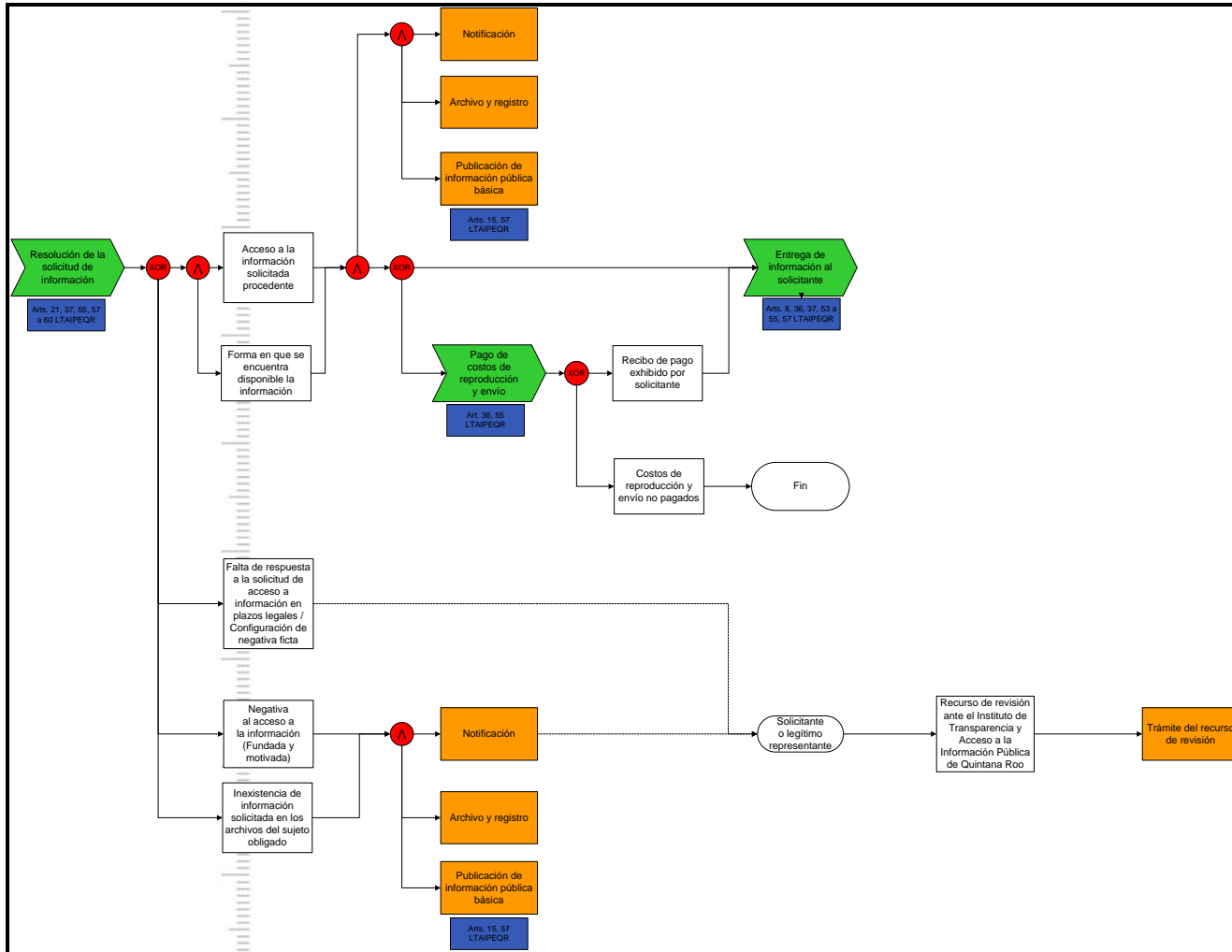


Diagrama 21. Responsabilidad administrativa por falta de respuesta a solicitud dentro de los plazos legales
Proceso ilustrado correspondiente al estado de Tabasco

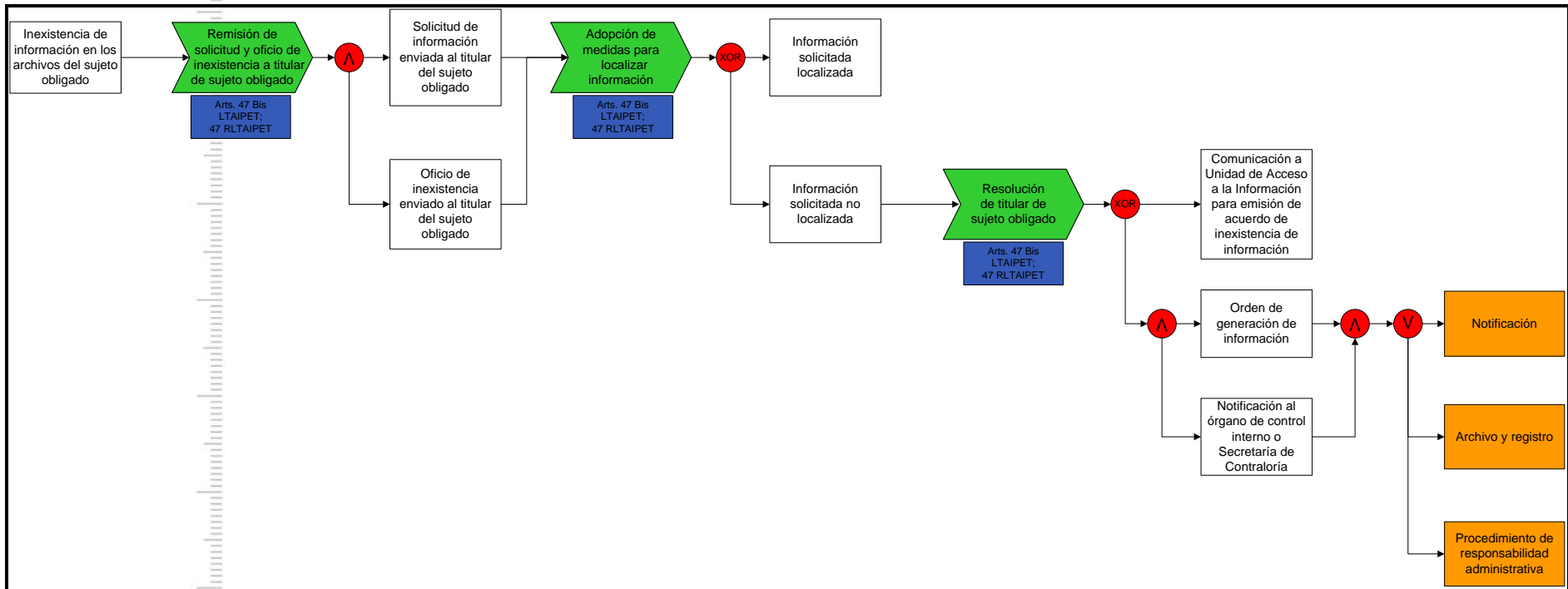


Diagrama 22. Falta de respuesta a solicitud de información dentro de plazos legales y obligación de obtener y entregar información solicitada
Proceso ilustrado correspondiente al estado de Sonora

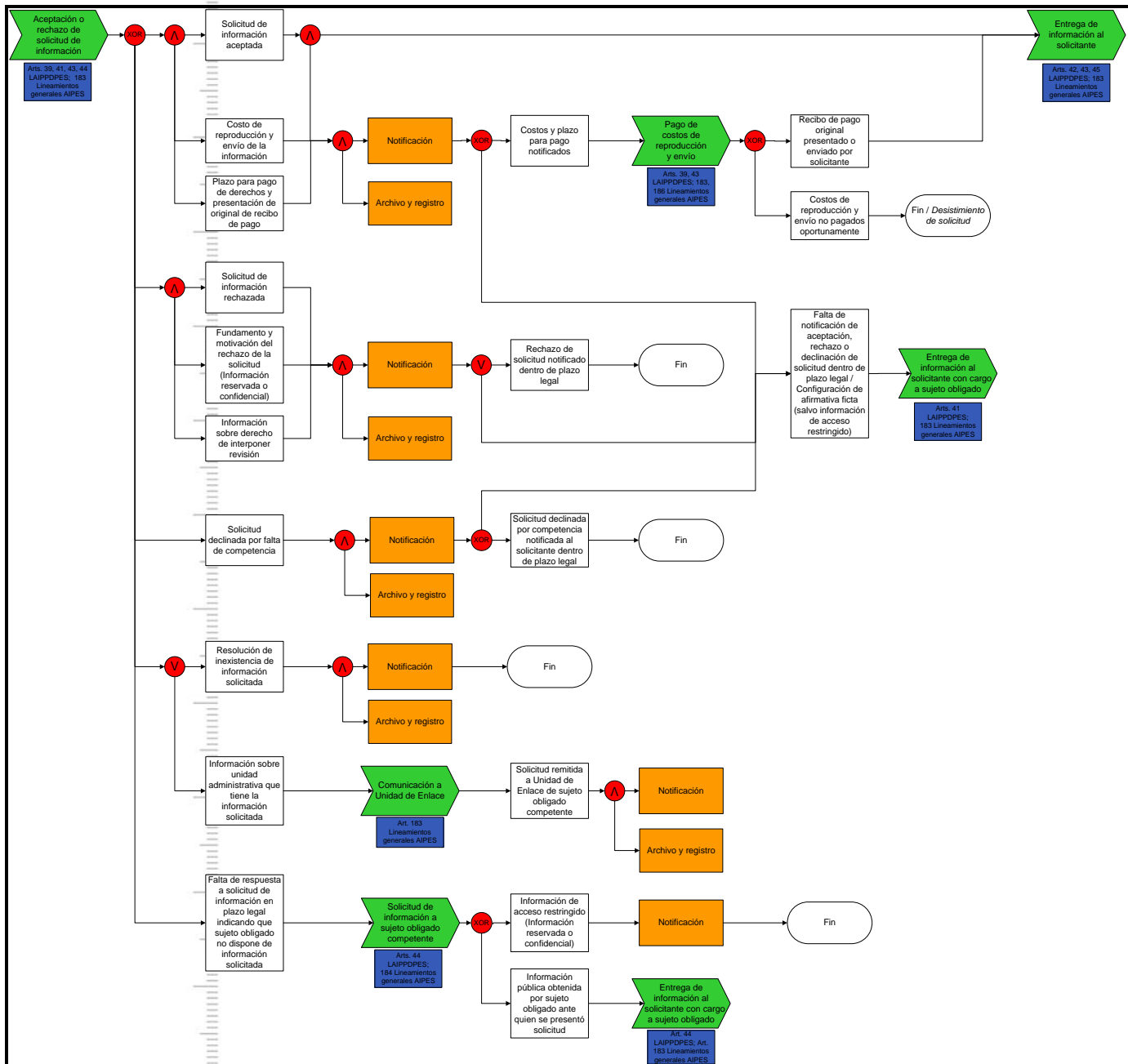


Diagrama 23. Recurso de revisión
Proceso ilustrado correspondiente al estado de Tlaxcala

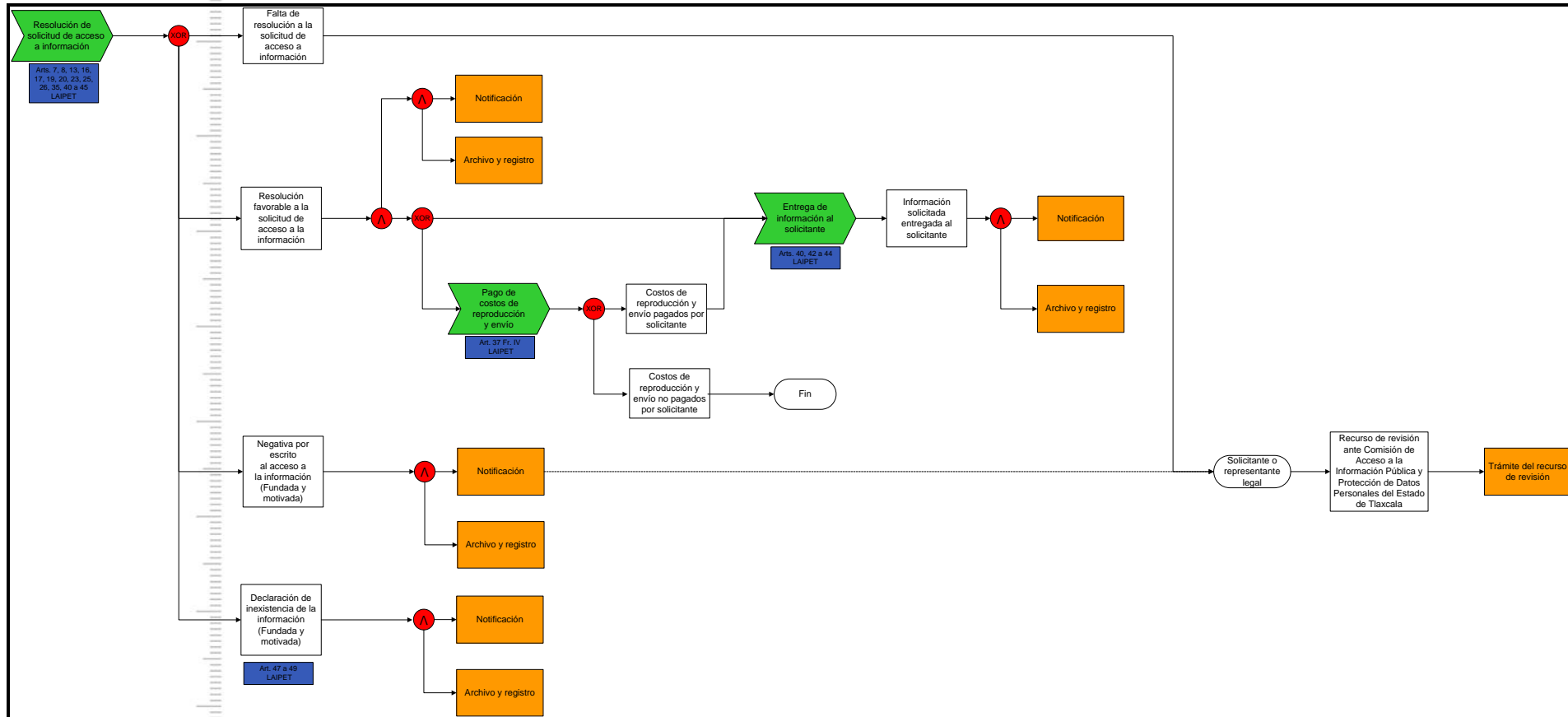


Diagrama 24. Recursos de inconformidad
Proceso ilustrado correspondiente al estado de Puebla

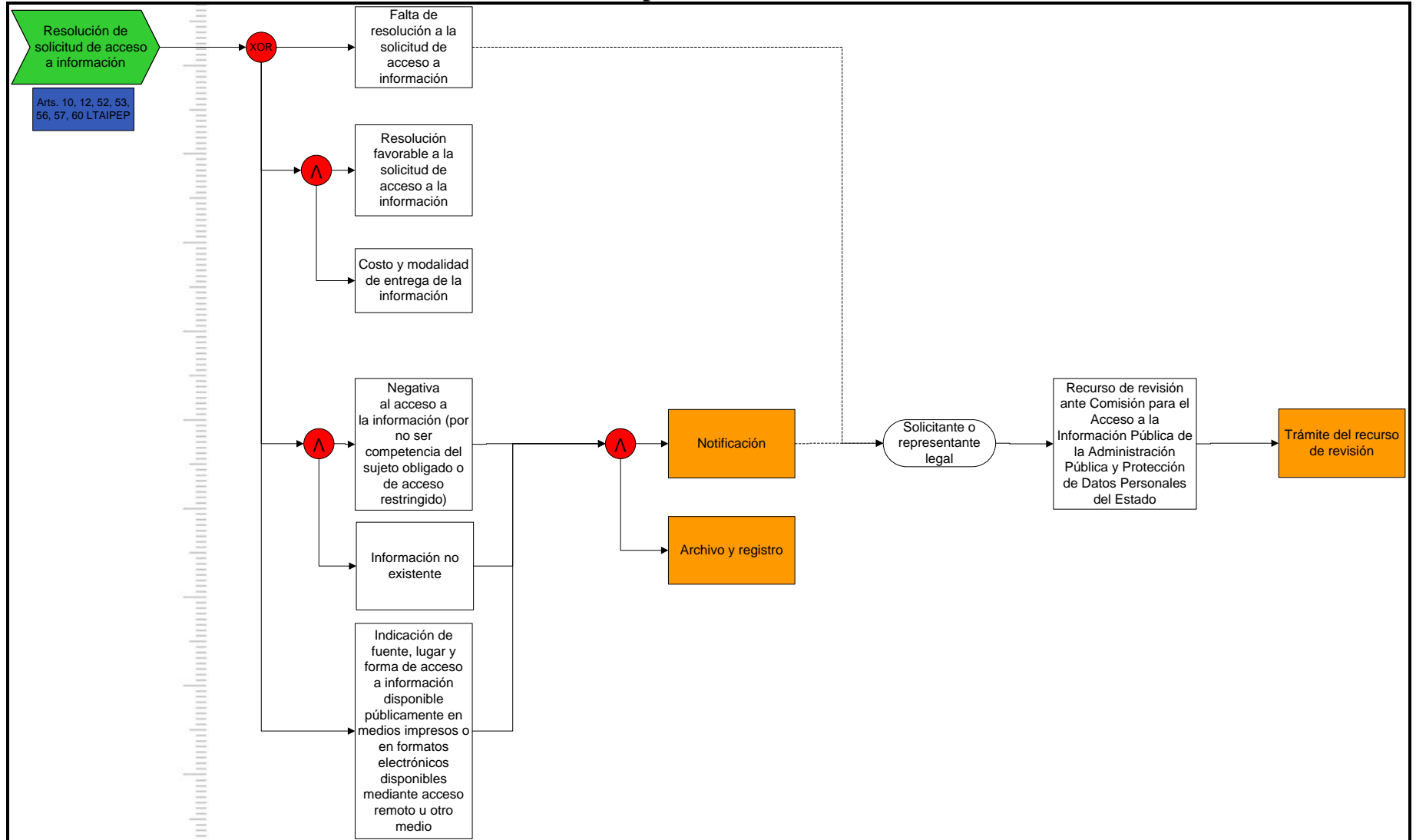


Diagrama 25. Queja
Proceso ilustrado correspondiente al estado de Colima

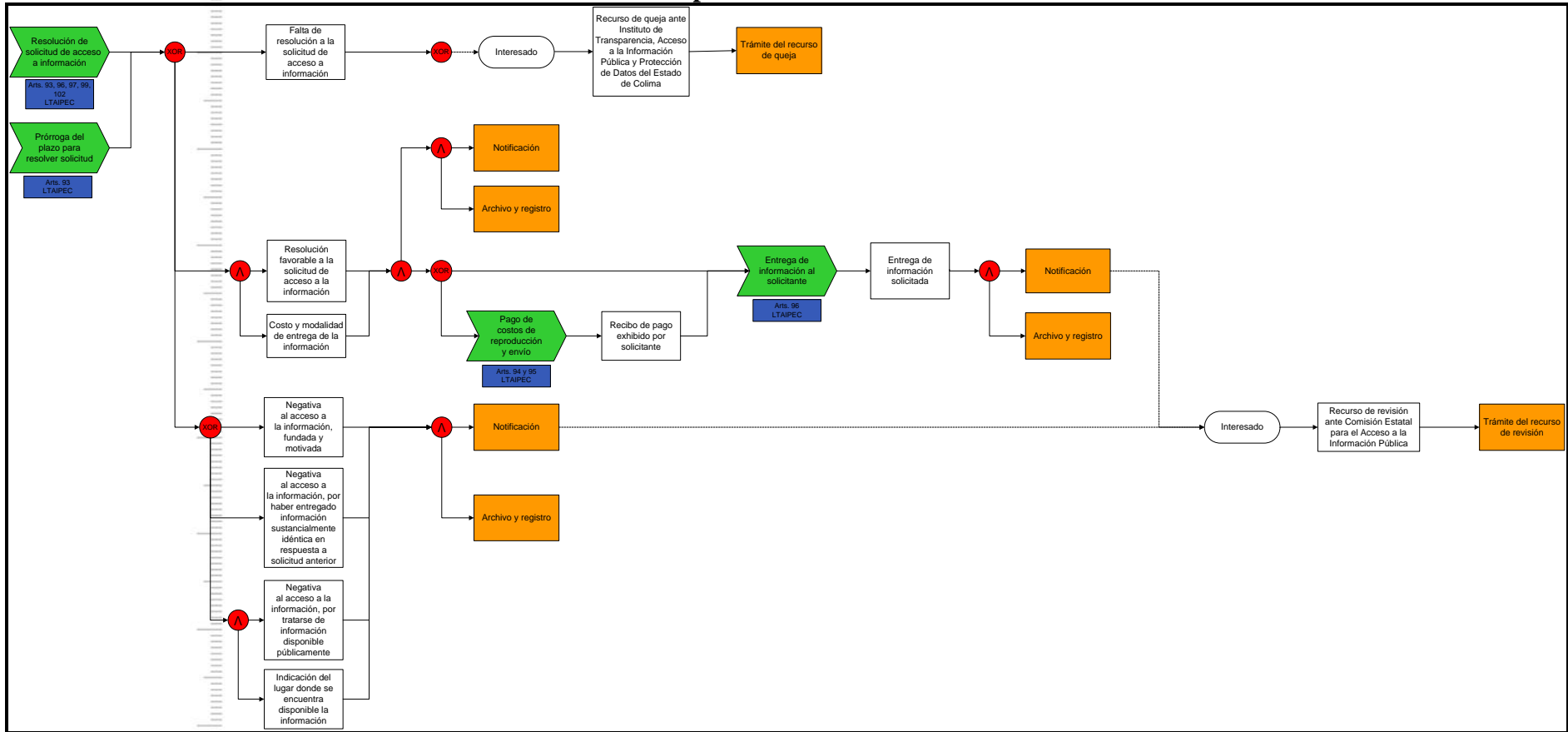


Diagrama 26 Recurso de revisión ante superior de unidad de enlace
Proceso ilustrado correspondiente al estado de Aguascalientes

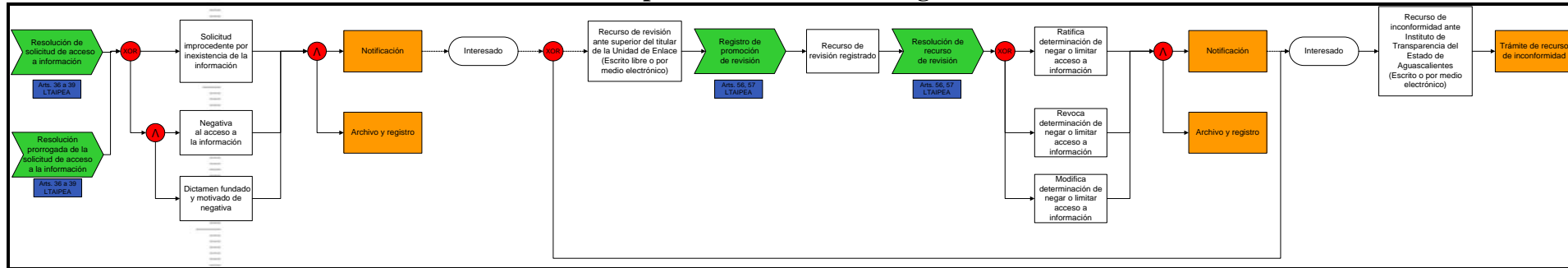


Diagrama 27. Recurso de revisión por falta de respuesta
Proceso ilustrado correspondiente al Nayarit

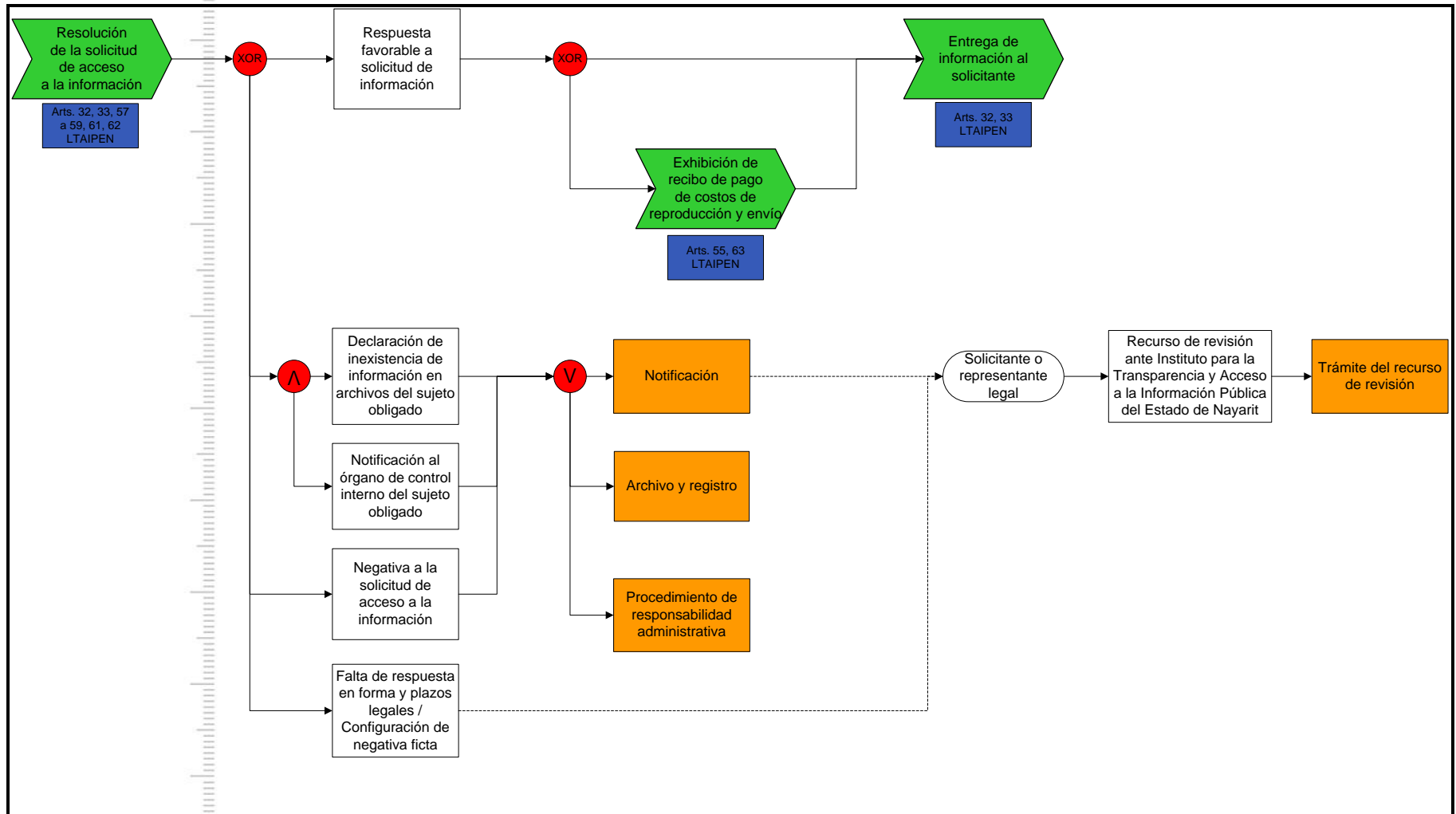


Diagrama 28. Recurso de revisión en Ley de Procedimiento Administrativo
Proceso ilustrado correspondiente al estado de Chiapas

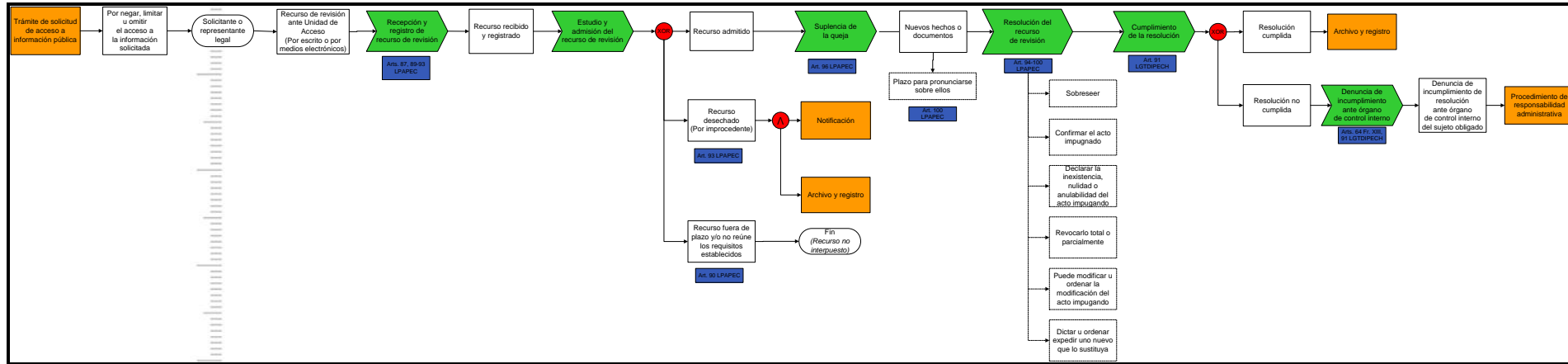


Diagrama 29. Audiencia de conciliación
Proceso ilustrado correspondiente al estado de Durango

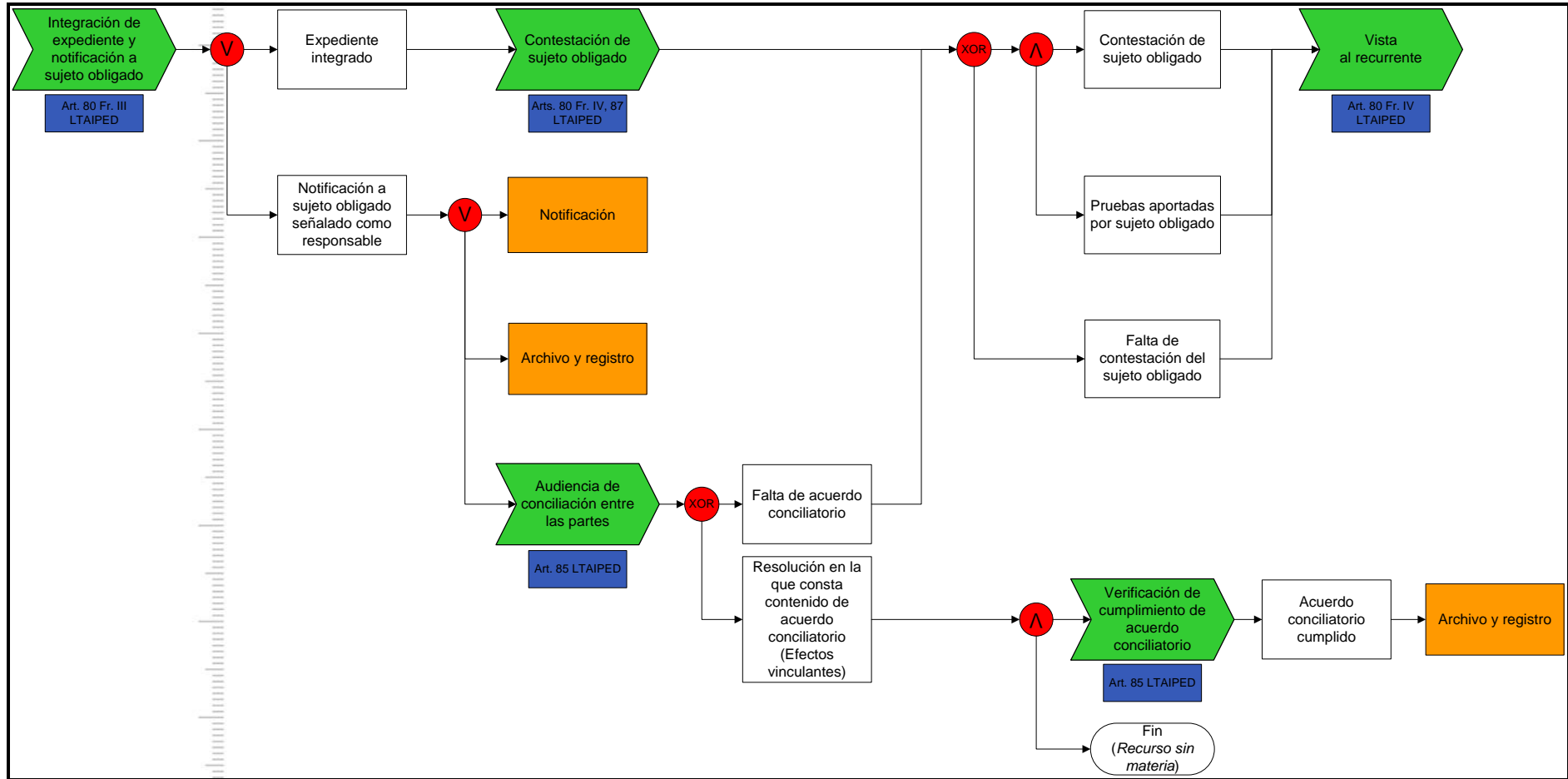


Diagrama 30. Presunción de confirmación de acto impugnado por falta de resolución del recurso
Proceso ilustrado correspondiente al estado de Jalisco

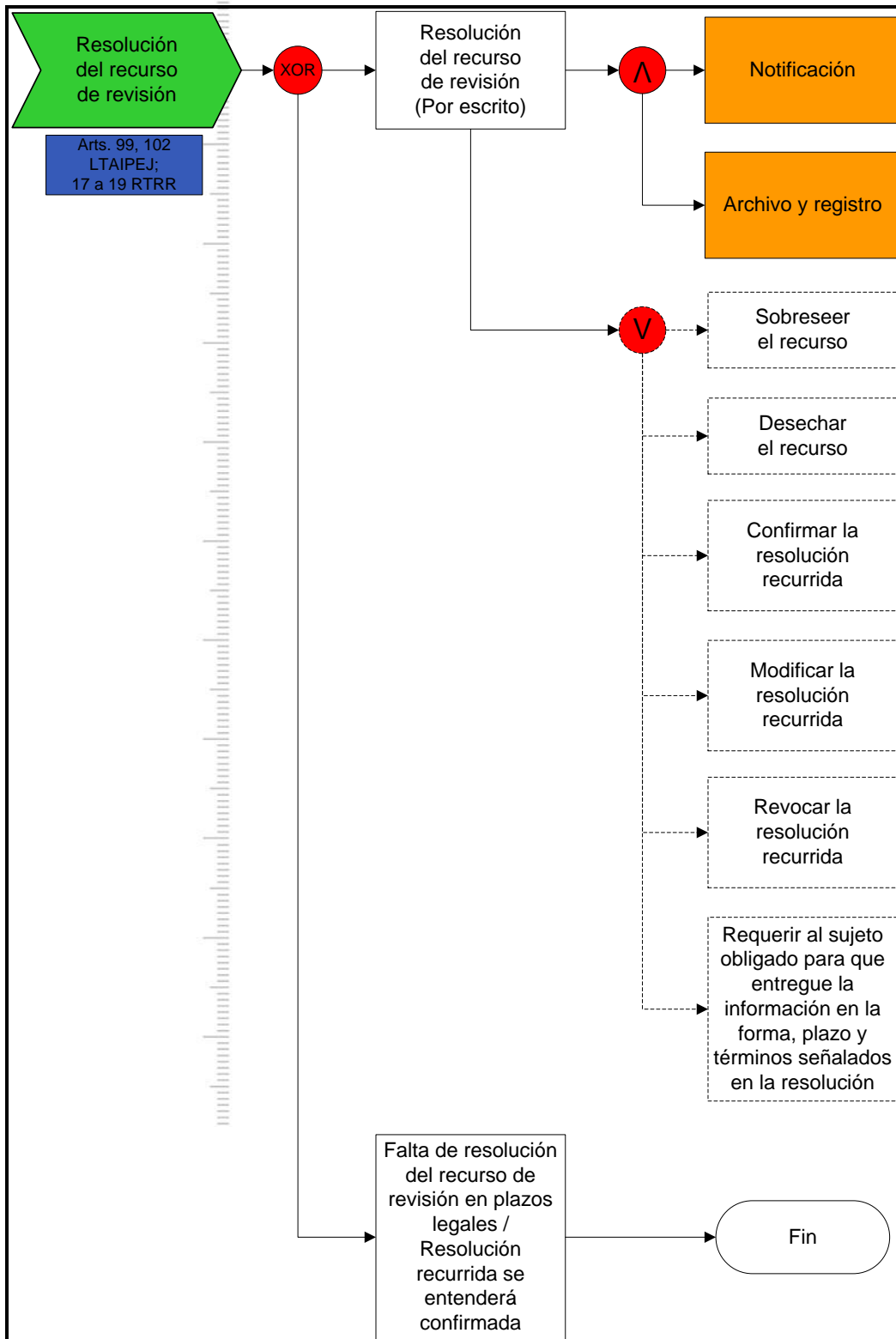


Diagrama 31. Procedimiento de ejecución
Proceso ilustrado correspondiente al Distrito Federal

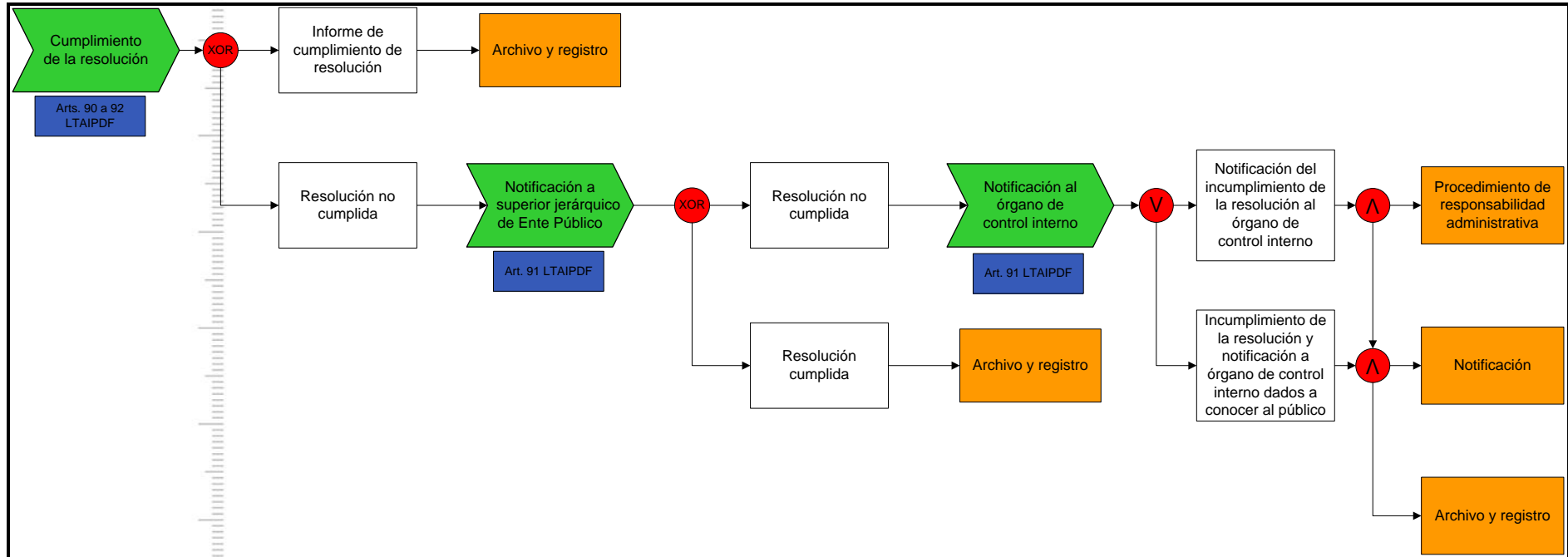
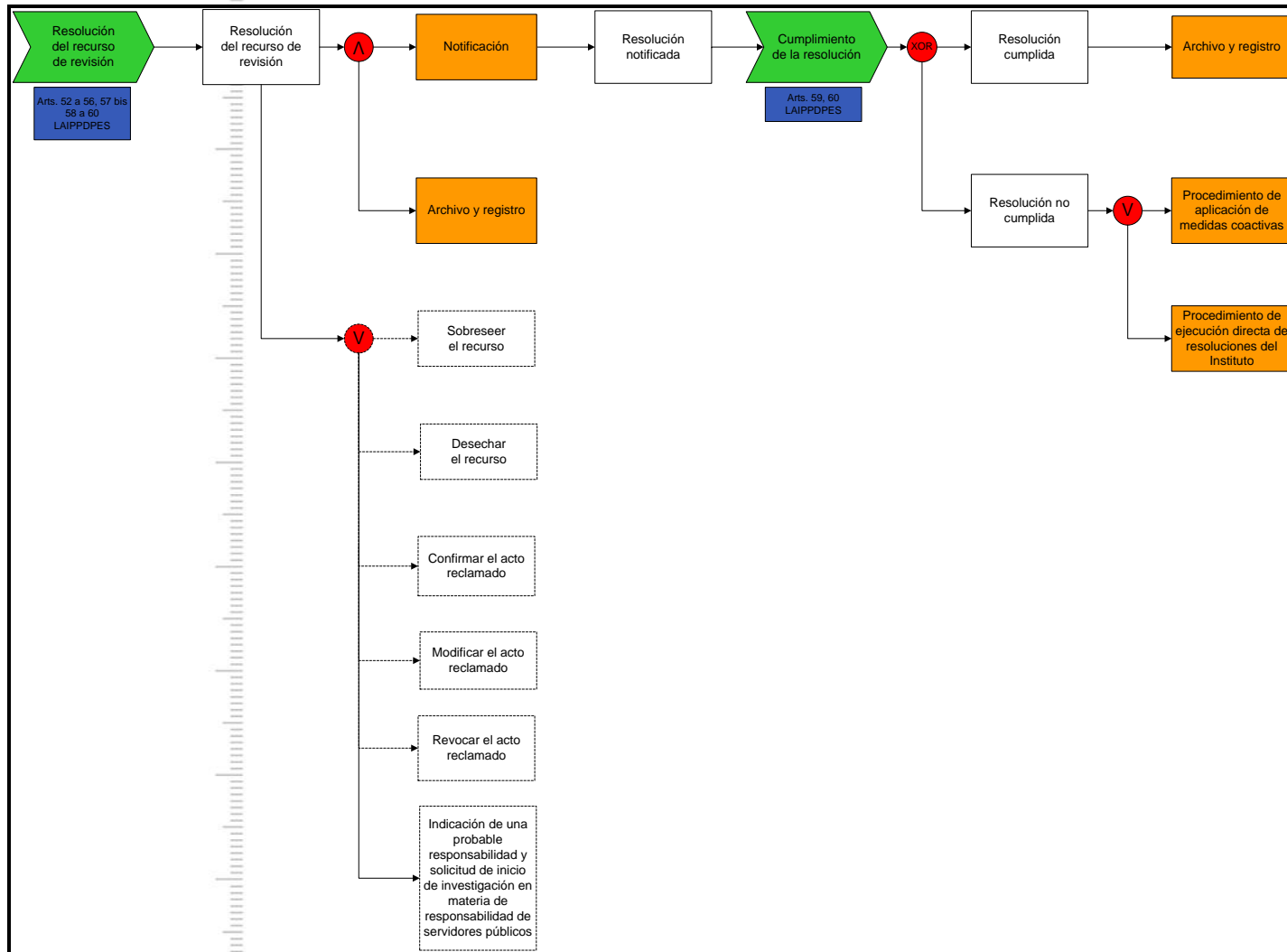


Diagrama 32. Procedimiento de responsabilidad ante el órgano garante
Proceso ilustrado correspondiente al estado de Sonora



Anexo portales



Métrica de la Transparencia 2014

Manual para medición de indicadores en portales de Internet de Sujetos Obligados

Contenidos

Previo al levantamiento

Revisión de navegadores

Limpieza de cookies, caché y archivos temporales

Seguridad y privacidad

Indicadores

Público ciudadano Trámite o servicio Quejas y sugerencias Tiempo de descarga

Indexable por los motores de búsqueda

Reporte de fallas

Ruta de navegación

Derechos de autor o propiedad del contenido

Legibilidad

Contenidos en distintas lenguas Compatibilidad de navegadores Plugins adicionales

Motor de búsqueda Mapa de sitio Enlaces rotos*

Uso de enlaces únicos* Datos abiertos

Restricción de acceso a datos*

Previo al levantamiento

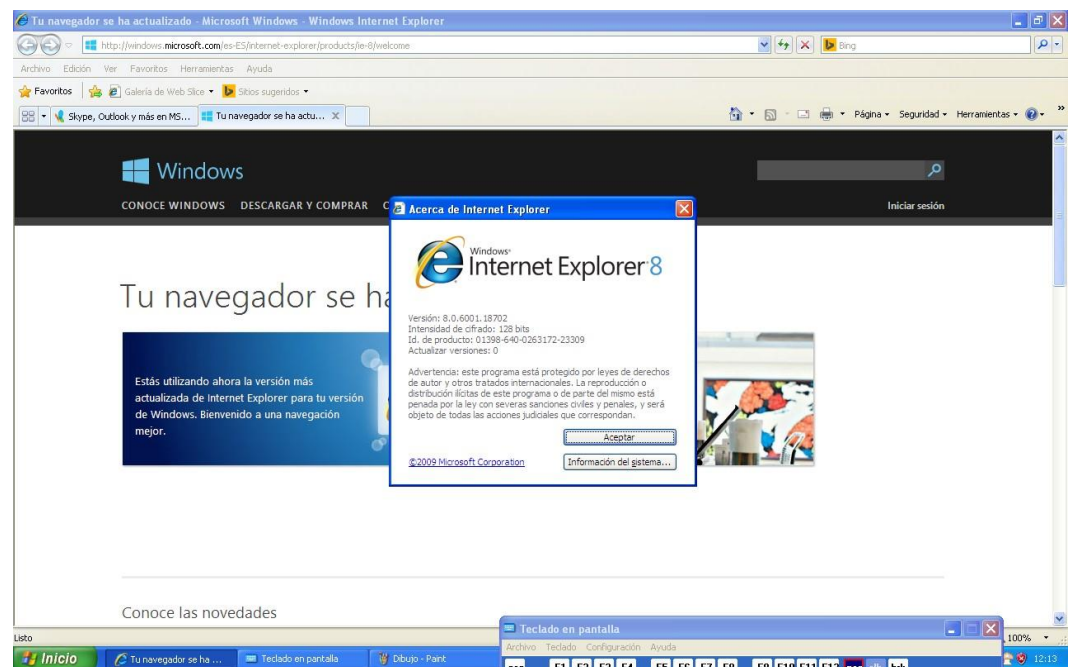
Antes de comenzar el levantamiento de indicadores en los portales es necesario realizar una prueba en la versión de los navegadores que se usarán, así como una limpieza de cookies y archivos temporales de internet. Además se requiere tener un parámetro sobre la velocidad de conexión con la que se realizan las pruebas.

Revisión de navegadores

Internet Explorer

1. Hacer clic en el elemento “Acerca de Internet Explorer” que se ubica en el menú ayuda.
2. Al revisar la versión del navegador Internet Explorer debe verificar que se encuentre actualizado a la versión 10 compatible con equipos Windows Vista o superiores.

Ejemplo:

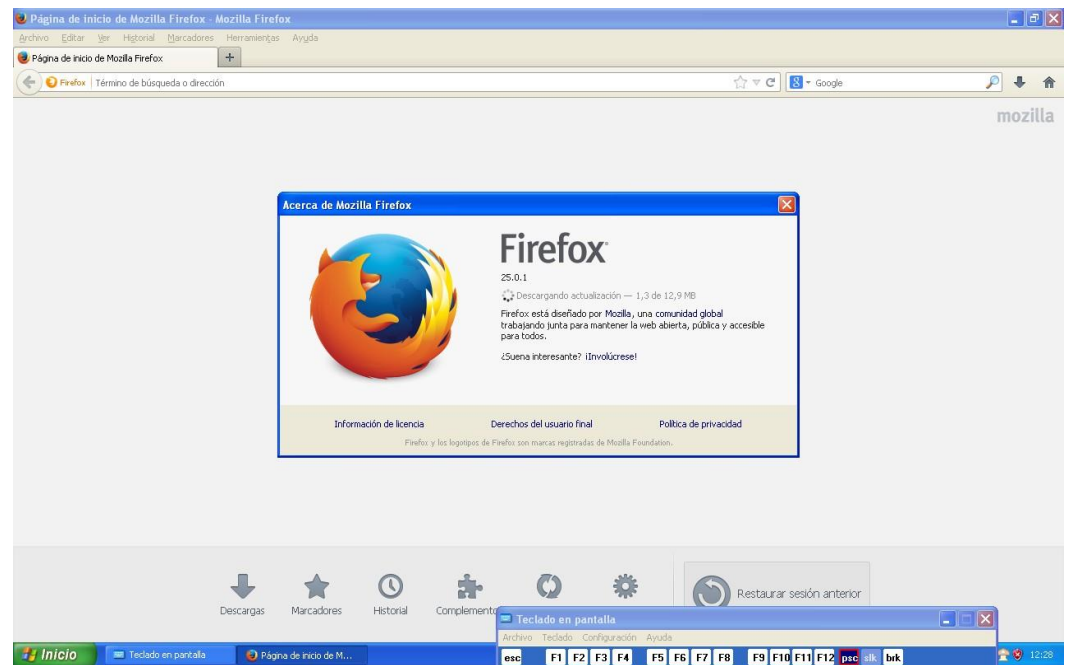


En este caso se muestra un equipo con una versión IE 8

Firefox

1. Hacer clic en el elemento “Acerca de Firefox” que se ubica en el menú ayuda.
2. Al revisar la versión del navegador Firefox se debe verificar que se encuentre actualizado a la versión 25 compatible con equipos Windows XP, vista o superiores.

Ejemplo:



Chrome

1. Hacer clic en el elemento “Información de Google Chrome” ubicado en el menú de configuración y personalización que se encuentra en el costado derecho de la barra de dirección del navegador.
2. Verificar que el navegador se encuentre con la versión 32.0.1

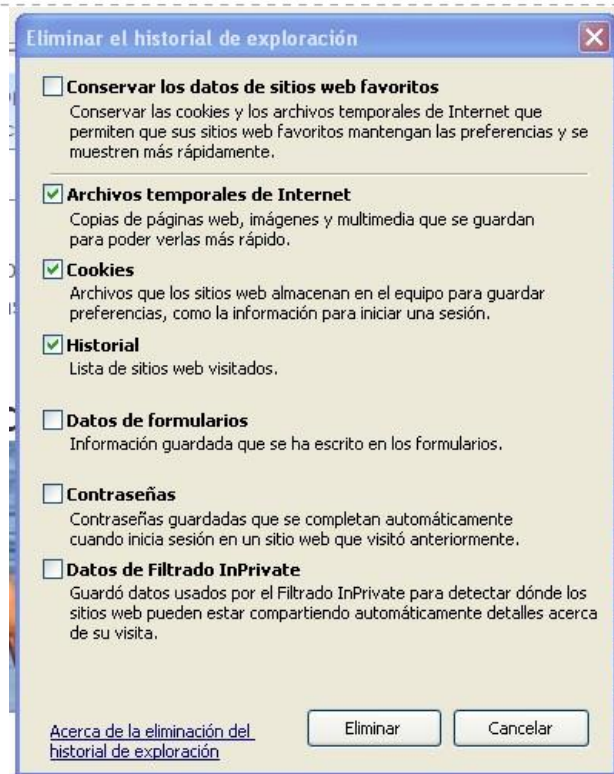
Limpieza de cookies, caché y archivos temporales

Posterior a la verificación de las versiones de cada navegador es necesario “limpiar” el navegador, para evitar que tenga información de los sitios visitados previamente. Para hacerlo, es necesario eliminar los archivos temporales, el caché del navegador y las cookies que se almacenan después de cada uso.

Internet Explorer

1. En el menú herramientas hacer clic en el elemento “Eliminar el historial de exploración”.
2. En la ventana de opciones habilitar las siguientes casillas:
 - a. Archivos temporales
 - b. Cookies
 - c. Historial
3. Hacer clic en el botón eliminar.

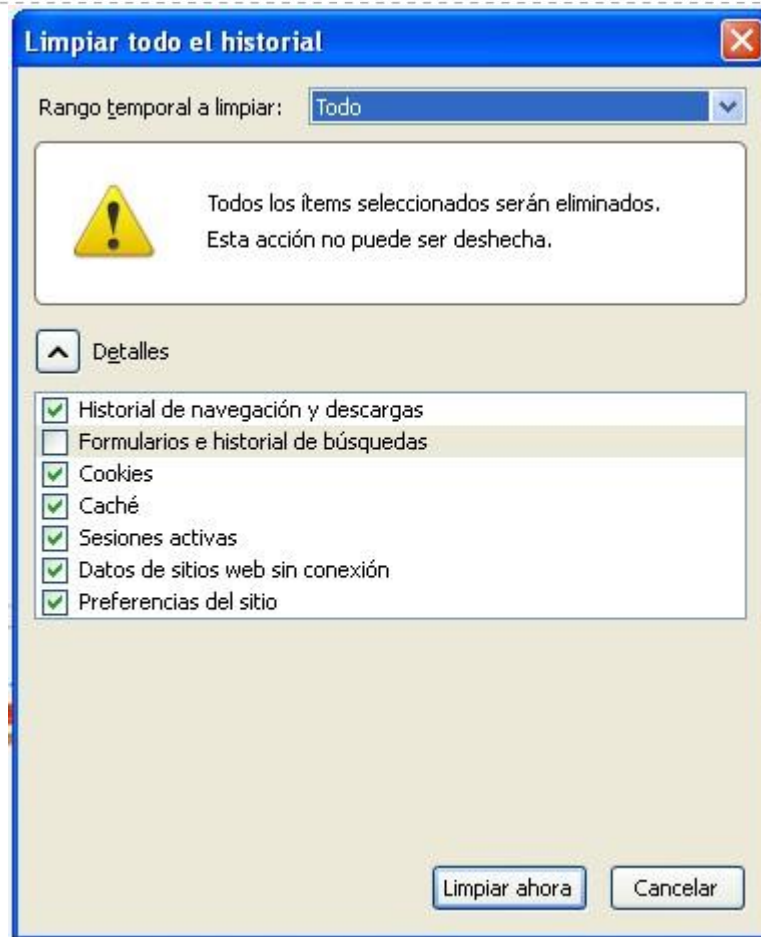
Ejemplo:



Firefox

1. En el menú herramientas hacer clic en el elemento “Limpiar el historial reciente”.
2. En la ventana de opciones habilitar las siguientes casillas:
 - a. Historial de navegación y descargas
 - b. Cookies
 - c. Caché
 - d. Sesiones activas
 - e. Datos de sitios web sin conexión f. Preferencias del sitio
3. Verificar que en el rango de tiempo a limpiar se encuentre seleccionada la opción “todo”.
4. Hacer clic en el botón “limpiar ahora”.

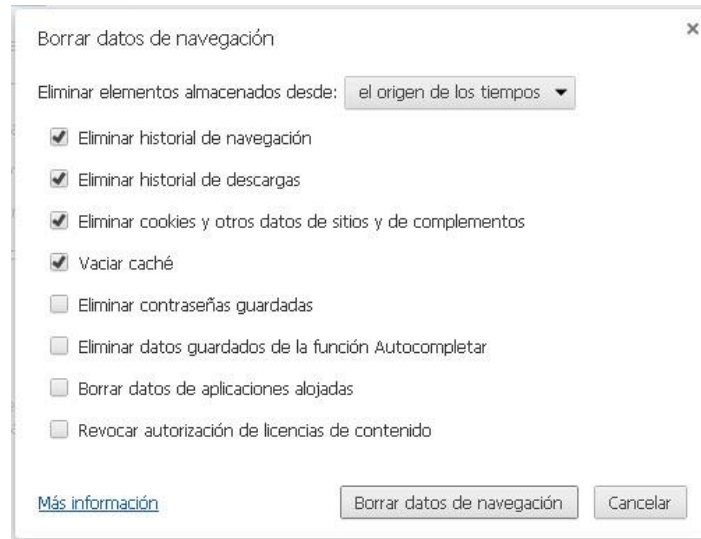
Ejemplo:



Chrome

1. Hacer clic en el elemento “Herramientas” ubicado en el menú de configuración y personalización, que se encuentra en el costado derecho de la barra de dirección del navegador.
2. En el menú emergente hacer clic en el elemento “Borrar datos de navegación”.
3. En la ventana de opciones elegir las siguientes casillas:
 - a. Eliminar historial de navegación
 - b. Eliminar historial de descargas
 - c. Eliminar cookies y otros datos de sitios y de complementos
 - d. Vaciar caché
4. Verificar que la opción “El origen de los tiempos” esté habilitada en la parte superior de la ventana.
5. Hacer clic en el botón “Borrar datos de navegación”

Ejemplo:



Seguridad y privacidad

Durante el levantamiento de indicadores es importante contemplar algunos elementos de seguridad y privacidad para los usuarios que realizan la actividad.

Recomendaciones generales

- Durante el levantamiento, no mantener en la misma ventana de navegación sesiones con actividades de:
 - Correo electrónico
 - Redes sociales
 - Mensajería instantánea
 - Servicios de llamadas virtuales

- Al tomar captura de pantalla de cualquier elemento, el usuario se debe asegurar de que ningún elemento antes mencionado se vea en la imagen capturada.
- Al acabar la actividad verificar que todas las sesiones se encuentren cerradas.

Indicadores

Público ciudadano

En el contexto de portales para la transparencia se debe de contemplar que, además de cumplir con lo requerido por la ley y por lo tanto contar con información especializada, se requiere hacer un esfuerzo para que esta información sea entendible por la ciudadanía que no es especialista en el tema base del portal.

Este indicador evalúa la existencia de contenidos y recursos de ayuda para que ciudadanos sin conocimiento en la materia, comprendan la información.

Nota

Dado la naturaleza de cada órgano a evaluar es importante que la información se encuentre alineada a la operación de cada institución.

La evaluación incluye los siguientes niveles

- Resultado de auditorias
- Presupuesto
- Informe de actividades
- Programas operativos

Indicador

- No existen contenidos ciudadanos (0)
- Hay contenidos expresamente enfocados a ciudadanos (1)

Procedimiento

1. Durante la navegación es necesario identificar si existe contenido especializado para distintas audiencias.
2. Consultar la información y determinar si el contenido del sitio es adecuado a los propósitos de la audiencia.

Recurso de ejemplo

<http://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/ptp/index.jsp>

Trámite o servicio

Acciones y mecanismos de contraloría, participación o consulta ciudadana habilitados en el portal.

Nota

Al evaluar el indicador uno de los puntos clave es el grado de avance que se puede tener al realizar un trámite que sea ofrecido por el portal web. En el caso del ejemplo en la guía la SRE ofrece la opción de agendar una cita para realizar en trámite en las oficinas de la institución sin la posibilidad de completar el procedimiento por internet lo cuál se califica como trámite parcial.

En caso de que el sujeto evaluado por su actividad no realiza algún servicio el resultado de la evaluación será un “No Aplica”

Indicador

- No aplica
- No hay (0)
- Parcial (.5)
- Total (1)

Procedimiento

1. Identificar si el portal ofrece algún trámite o servicio por medio de la página web.
2. Con base en la información solicitada por el portal (algunos datos que no se tengan a la mano) realizar el trámite.
3. Determinar si el trámite se completó de manera total o parcial para el usuario.

Recurso de ejemplo

<http://www.sre.gob.mx/index.php/citas>

Quejas y sugerencias

Mecanismos de recepción de quejas, sugerencias y comentarios de usuarios del portal. Se contemplan dos distintos niveles de servicio, siendo el más básico aquel en donde existe un formulario, campo o correo electrónico para ingresar la queja, comentario o sugerencia, y uno más avanzado en donde se atiende la solicitud ingresada mediante un código de seguimiento.

Nota

En el indicador no se evalúa el tipo de mecanismo usado para el envío de las quejas como puede ser correo electrónico o formulario web. El punto a

evaluar es si existe un procedimiento o servicio por el que se pueda dar seguimiento a la información enviada.

Indicador

- No hay (0)
- Hay espacio con seguimiento (1)

Procedimiento

1. Durante la navegación en el portal se debe identificar si existe un medio por el cual se pueda enviar una queja o una sugerencia sobre la información del portal (el indicador es diferente al de reporte de fallas).
2. No es necesario hacer un envío de información para comprobar el funcionamiento del sistema de reporte.

Recurso de Ejemplo

[http://www.infopublica.oaxaca.gob.mx/#/principal/peticionUrlJson?ids=&accion=contacto&fracci on=](http://www.infopublica.oaxaca.gob.mx/#/principal/peticionUrlJson?ids=&accion=contacto&fraccion=)

Nota

La medición no contempla si existe o no un sistema de seguimiento del reporte por lo tanto no se evalúa ese aspecto.

Tiempo de descarga

Tiempo que tarda el sitio para que el usuario pueda navegar completamente, basado en una conexión estándar a la que los usuarios promedio tienen acceso para una conexión de uso diario.

Nota

Para realizar el levantamiento de la prueba es necesario tener un parámetro sobre la velocidad a la cuál se realiza la descarga, para hacerlo es necesario hacer un test de descarga con la herramienta <http://www.speedtest.net/es/>.

al concluir los resultados es necesario guardar una captura de pantalla con la información.

Indicador

- Óptimo (-30 segs) (1)
- Bueno (31-59 seg) (.5)
- Malo (1 min -+) (0)

Procedimiento

1. Usando la herramienta Website Speed Test colocar la dirección del sitio a evaluar sin http, por ejemplo: www.asf.gob.mx/
2. Terminado el proceso el resultado con el tiempo se mostrará en la parte superior derecha.
3. Para efectos de control se debe realizar la misma prueba 3 veces, anotar los resultados y promediar el tiempo.

Recurso de ejemplo

www.asf.gob.mx

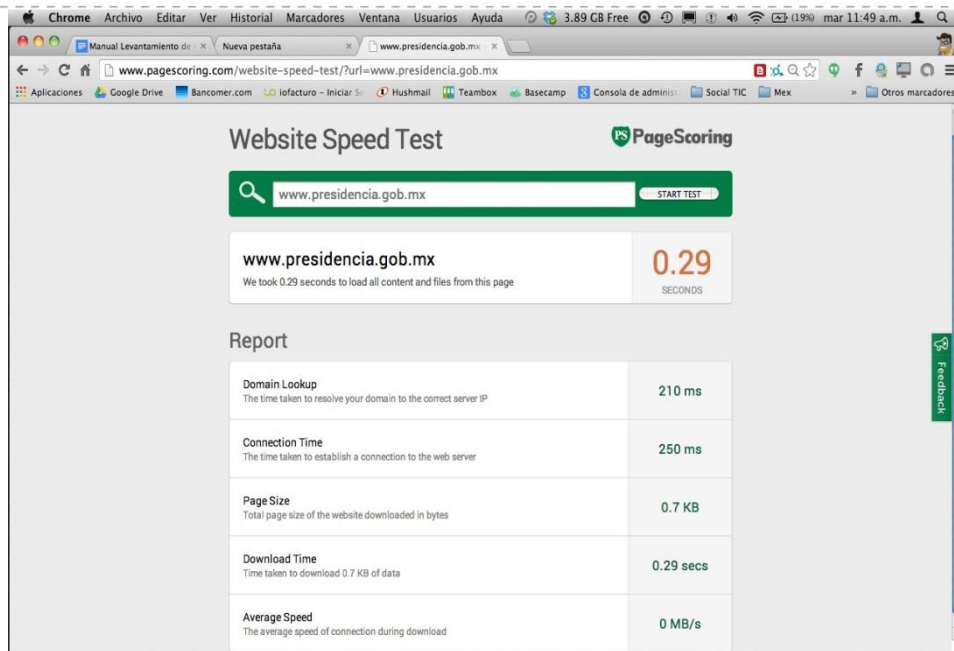
Herramienta

<http://www.pagescoring.com/website-speed-test/>

Recomendación

Al concluir el levantamiento de pruebas, una buena práctica para registro de resultados es necesario realizar una captura de pantalla de los resultados

Ejemplo:



Indexable por los motores de búsqueda

Los contenidos del portal deben poder ser "indexados" por cualquier buscador web, es decir, que al buscar esos contenidos usando alguno de los buscadores más populares, aparezcan los resultados que lleven a los contenidos del portal web.

Se evalúan los siguientes elementos

- Presupuesto
- Resultado de Auditoria
- Informe de actividades
- Programa operativo

Nota

Para realizar la evaluación es necesario que todos los involucrados en el levantamiento cuenten con un listado de palabras clave para realizar la medición. Por Ejemplo “Resultado Auditoria Veracruz”

El documento con el listado de claves debe tenerlo a disposición cada uno de los integrantes que realizan el levantamiento.

Indicador

- No indexado (los contenidos del portal no aparecen en la búsqueda) (0)
- Indexado (los contenidos del portal sí aparecen en la búsqueda) (1)

Procedimiento

1. Se deben establecer los términos para realizar las búsquedas basándose en la información del portal (Consultar sección de indicadores).
2. La prueba se realiza usando el buscador de Google.
3. La búsqueda en el portal de Google se realiza usando las palabras clave más indicadores de control. Ejemplo: Resultado auditoría Veracruz.
4. Solamente se toma en cuenta la primera página de la búsqueda como válido.
5. Al hacer clic en el resultado, el usuario debe ser redireccionado al portal con la información que busca, sin necesidad de realizar más de 2 clics adicionales.

Recurso de ejemplo

<https://www.google.com.mx/#q=presupuesto+secretaria+de+salud+hidalgo+2014>

Reporte de fallas

Los portales deben contar con mecanismos en los cuales se pueda comunicar errores al responsable del portal. Estos mecanismos pueden variar, los más comunes son correo electrónico, formulario o espacios de reportes de fallas.

Nota

La medición no contempla si existe o no un sistema de seguimiento del reporte por lo tanto no se evalúa ese aspecto.

Indicador

- Existe (1)
- No existe (formulario o correo de contacto) (0)

Procedimiento

1. Durante la navegación, el usuario debe localizar algún elemento para reportar fallas en el portal.
2. Algunos elementos en los que se puede apoyar para la localización son: sección de contacto, header y footer.
3. No es necesario realizar ningún envío de información para comprobar el funcionamiento.

Recurso de ejemplo

http://zedillo.presidencia.gob.mx/pages/f_forma.html

Ruta de navegación

Los contenidos del portal deben contar con una ruta de navegación que indique la ubicación del espacio que se está navegando.

Nota

La ruta de navegación debe estar presente durante la navegación de contenidos dentro del portal. En ocasiones son solamente algunas las secciones que cuentan con el complemento y no siempre funciona correctamente.

Indicador

- Existe barra de ubicación (1)
- No existe (0)

Procedimiento

1. Durante la navegación, el usuario debe localizar un espacio que indique la ruta de la sección en la que se encuentra el usuario.
2. Para facilitar la ubicación de la ruta de navegación es necesario revisar en la parte superior del contenido, header o footer del portal.

Recurso de ejemplo

http://www3.diputados.gob.mx/camara/004_transparencia/15_informes

Derechos de autor o propiedad del contenido

Los portales deben contar con un apartado en el que se indique un licenciamiento detallado sobre propiedad y derechos de uso de la información del portal, para que el usuario conozca los derechos que tiene sobre estos.

Nota

Para el levantamiento del indicador, es importante identificar que la licencia del portal tenga o no alguna clase de propiedad sobre el contenido de porta, en caso de tener alguna duda sería importante que se pueda consultar con más miembros del equipo.

Indicador

- Existe restricción de uso (0)
- No existe (.5)
- Existe sin restricciones (1)

Procedimiento

1. Al ingresar en el home buscar sección legal o derechos de autor.
2. Normalmente las secciones se encuentran en header o footer.

Recurso de ejemplo

http://www3.diputados.gob.mx/camara/007_servicios/002_legales

Legibilidad

El texto de los contenidos de un portal debe ser legible para todo usuario, las tendencias actuales sugieren la existencia de mecanismo que ayuden a personas con debilidad visual para el aumento de tamaño de fuente que facilite su lectura.

Indicador

- Existe (1)
- No existe (0)

Procedimiento

1. Durante la navegación en los contenidos del portal se debe revisar si existe la opción para: cambiar tipo de fuente o tamaño de letra.
2. Alguna de las funciones debe estar identificable para los usuarios.
3. Aumentar el tamaño de letra en el portal no debe ser una función que el navegador realice con alguna combinación de teclas.

Ejemplo

<http://www.jalisco.gob.mx/politica-de-privacidad-y-confidencialidad>

Contenidos en distintas lenguas

Los contenidos del portal se encuentran en lenguas habladas por los ciudadanos. Las tendencias actuales fomentan que existan portales multilingua en lenguas originarias.

Nota

No todos los portales deben contar con un apartado en distintas lenguas.

Indicador

- Existe (1)
- No existe (0)

Compatibilidad de navegadores

Los desarrollos web actuales deben tener un funcionamiento óptimo en los navegadores de mayor uso, de tal manera que el portal pueda ser visitado sin algún problema en los 3 navegadores que más usuarios utilizan para navegar en internet.

Indicador

- No funcionan componentes del portal o no se visualizan correctamente (0)
- Adecuado funcionamiento y visualización (1)

Procedimiento

Antes de iniciar la prueba se debe limpiar el navegador de Cookies y caché (consultar sección previo al levantamiento).

1. La prueba se realiza en los 3 navegadores principales (Internet Explorer- Firefox- Chrome)
2. Se toma como navegador principal Chrome (consultar columna herramienta)
3. Al visitar la página con cada navegador se deben revisar inconsistencias en la visualización del portal (imágenes, letra, espacios, contenidos).

Ejemplo

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

Plugins adicionales

La navegación de un portal no debe de requerir que un usuario instale programas o plugins adicionales en su computadora o navegador, para poder visualizar algún contenido, navegar o descargar algún archivo.

Indicador

- Existen (1)
- No existen (0)

Procedimiento

1. Para la prueba es necesario realizar una navegación previa en el portal para identificar los elementos en el mismo.
2. Deshabilitar los complementos del navegador (consultar links adicionales).
3. Abrir de nueva cuenta el portal e identificar si todos los elementos funcionan de igual manera.
4. En caso de que alguna sección presente algún error es necesario identificar qué complemento se requiere instalar.

Ejemplo

www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/ptp/index.jsp

Motor de búsqueda

Los portales deben de incluir un motor de búsqueda interno, así como la posibilidad de realizar búsquedas de contenidos utilizando filtros por fecha, palabra clave o tema.

Nota

El indicador no evalúa el funcionamiento del motor de búsqueda en la calidad de los resultados que puede generar al buscar determinados temas.

Indicador

- Existen (1)
- No existen (0)

Procedimiento

1. Identificar la existencia del motor de búsqueda del portal.
2. Para facilitar la búsqueda se recomienda revisar en los laterales del portal o en el header.

Ejemplo

http://www3.diputados.gob.mx/camara/001_diputados

Mapa de sitio

El portal debe contar con un mapa del sitio presente siempre durante la navegación, para facilitar así al usuario encontrar información relevante sin necesidad de recorrer todo el portal.

Indicador

- Existen (1)
- No existen (0)

Enlaces rotos*

La experiencia de uso de un portal, así como su acceso a contenidos se ve mermada cuando existen enlaces rotos que evitan que un usuario acceda al contenido que desea.

Indicador

- excelente (0% de enlaces rotos en el portal)
- aceptable (asta 5% de enlaces rotos)
- malo (de 6% en adelante de enlaces rotos)

Uso de enlaces únicos*

Todos los contenidos del portal deben contar con un enlace (URL) único que permita a los usuarios reconocer con facilidad el nombre o la dirección de la página que visita. En algunos desarrollos de portales las direcciones de los contenidos tienen una URL basada en números y símbolos que los usuarios no logran identificar.

Indicador

- Existen (1)
- No existen (0)

Procedimiento

1. En el navegador, verificar que la dirección de navegación (URL) sea de fácil lectura
2. la URL no debe contener símbolos raros o que imposibilitan la lectura

Ejemplo

<http://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/nuevoguerrero/>

Datos abiertos

Las mejores prácticas sobre datos abiertos (Open Data) se enfocan a la importancia de los formatos que son usados para la entrega de información. Estos formatos pueden o no habilitar el uso y análisis de la

información basado en restricciones como un programa o el formato ideal de los archivos.

Indicador

1. No procesable o en formato no adecuado (0)
2. Procesable con restricciones (licencias) (.5)
3. Formato abierto adecuado (1)

Restricción de acceso a datos*

La entrega de información no debe ser condicionada por formularios de registro o el pago de alguna cuota para obtener la información, ya que eso limita a los usuarios interesados en dicha información.

Indicador

- Registro obligatorio (0)
- Registro con posibilidad de solicitud anonima (.5)
- No existe registro. (1)

Ejemplo

http://ensanut.insp.mx/forma_registro.php#.UuFy-GS3Uy4

Anexo 3-I

Titular del ejecutivo

Solicito los documentos que presenten el desglose del gasto en publicidad oficial ejercido por esta dependencia para los ejercicios fiscales de 2011, 2012 y el primer semestre del 2013 desglosado por

- a. tipo de medios (radio, televisión, internet, prensa escrita, y otros)
- b. nombre y tipo (nacional o internacional) del medio contratado
- c. concepto
- d. monto asignado

Secretaría de Gobernación (o equivalente)

Solicito el listado de los exhortos, acuerdos y/o puntos de acuerdo enviados durante la legislatura anterior y la presente (desglosado por años), por el Congreso [local] o [de la Unión], al Ejecutivo [Federal] o [Local], así como las medidas adoptadas, en cada uno de los casos, a fin de dar cumplimiento a lo solicitado por el Poder Legislativo.

SHCP

Federal:

Se solicita el monto total transferido a las entidades federativas y al gobierno del Distrito Federal por concepto del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas correspondiente a los ejercicios fiscales 2011, 2012 y primer semestre del 2013; así como el calendario de ministración de recursos (o en su defecto, la fecha de publicación de los documentos correspondientes en el diario oficial).

Adicionalmente, se solicita una relación de los informes trimestrales que haya recibido la SHCP de los gobiernos estatales y del gobierno del Distrito Federal correspondientes al ejercicio de los recursos del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas durante los ejercicios fiscales 2011, 2012 y primer semestre del 2013. Se precisa respecto de este punto, que sólo se requiere una relación de los informes recibidos y no los informes mismos.

Estatal

Se solicita el monto total recibido por el Gobierno del Estado por concepto del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas correspondiente a los ejercicios fiscales 2011, 2012 y primer semestre del 2013; así como el calendario de ministración de recursos (o en su defecto, la fecha de publicación de los documentos correspondientes en el diario oficial).

Adicionalmente, se solicita una relación de los informes trimestrales que hayan sido enviados a la SHCP correspondientes al ejercicio de los recursos del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas durante los ejercicios fiscales 2011, 2012 y primer semestre del 2013. Se precisa respecto de este punto, que sólo se requiere una relación de los informes recibidos y no los informes mismos.

SEDESOL (o equivalente)

Se solicita el listado de los programas sociales a cargo de la dependencia en ejecución durante los ejercicios fiscales de 2005, 2006, 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012 y 2013, indicando fecha de aprobación y origen de financiamiento (estatal o federal), así como la fecha y lugar de publicación de las reglas de operación de cada programa.

Secretaría de Seguridad Pública

Se solicita un listado de las recomendaciones emitidas por la Comisión de Derechos Humanos a la dependencia durante el ejercicio fiscal de 2012 indicando la fecha de recepción de dichas recomendaciones; la aceptación o negativa de las mismas, así como el cumplimiento de las recomendaciones aceptadas.

Salud

Solicito el listado de las acciones del gobierno estatal implementadas para prevenir y atender el cáncer de mama en la entidad, así como el número de beneficiarias para los años 2010, 2011 y 2012. Por favor, indicar si los recursos que financiaron estas acciones fueron federales o estatales.

Educación

Federal

Se solicita el número total de profesores que fungen como asesores técnicos pedagógicos en cada una de las Entidades Federativas identificados por zona de adscripción. Se solicita además copia simple de los criterios de asignación o nombramiento de los asesores técnicos pedagógicos de cada entidad.

Estatal

Se solicita el número total de profesores que fungen como asesores técnicos pedagógicos en la Entidad identificados por zona de adscripción. Se solicita además copia simple de los criterios de asignación o nombramiento de los asesores técnicos pedagógicos del Estado.

Poder Judicial

Federal:

Solicito el número y sentido de las sentencias de amparo indirecto y juicios penales federales en materia de narcóticos dictadas por jueces federales penales de los años 2011 y 2012.

Estatal

Solicito el número y sentido de las sentencias dictadas en materia de narcóticos por jueces penales de los años 2011 y 2012.

Poder Legislativo (Senado, Cámara de Diputados y Legislaturas locales)

Solicito los documentos que contengan el detalle de los recursos asignados a las Comisiones legislativas en ésta y la legislatura anterior, desglosando los siguientes elementos:

- a. Número de asesores por comisión
- b. Remuneración por asesor, distinguiendo monto bruto y monto neto anualizados
- c. Cualquier otro tipo de apoyo monetario que se asigne a cada comisión para el desempeño de sus funciones indicando objetivo, monto y fecha

Auditoría Superior de la Federación

Se solicita el monto total que dispuso la ASF con respecto al PROGRAMA PARA LA FISCALIZACION DEL GASTO FEDERALIZADO, así como el monto total transferido a las Entidades de Fiscalización superior de las entidades federativas por concepto del mismo programa correspondiente a los ejercicios fiscales 2008, 2009, 2010, 2011, 2012 y 2013. Indicando los resultados de la evaluación de la operación del PROFIS en el ejercicio fiscal anterior, que sirven de criterio a la ASF para la asignación de estos recursos

Adicionalmente, se solicita copia simple de los criterios de evaluación para cada ejercicio fiscal señalado

Estatal

Solicito la siguiente información:

1. El monto tal recibido por esta EFS proveniente del al PROGRAMA PARA LA FISCALIZACION DEL GASTO FEDERALIZADO para cada uno de los siguientes ejercicios fiscales: 2008, 2009, 2010, 2011, 2012 y 2013, distinguiendo la fuente de los recursos (Auditoría Superior de la Federación y Tesorería de la Federación).
2. El presupuesto total asignado a esta EFS, distinguiendo los recursos provenientes del PROFIS de los recursos que recibió esta entidad del presupuesto local para los ejercicios fiscales señalados

Instituto/Comisión de Transparencia

Solicito los documentos que contengan el listado con nombre completo de todos los comisionados del instituto de transparencia, indicando las fechas de duración en el cargo, e indicando si el comisionado fue reelecto y/o la causa de separación del cargo.

Instituto Electoral

Se solicitan los resultados electorales o estadística electoral para todas las elecciones locales (gobernador, presidente municipal y diputado local) desde el año 2000 a la fecha. Se solicita que los datos se proporcionen a nivel de casilla (indicando dirección de la misma) en formato csv – delimitado por comas-, mdv, Excel o cualquier otro, excepto pdf, imágenes o archivos no editables. El objetivo es crear una base de datos para análisis estadístico de los procesos electorales.

Comisión de Derechos Humanos

Se solicita un listado de todas las quejas recibidas en contra de la Secretaría de Seguridad Pública ante la Comisión durante el ejercicio fiscal 2012 especificando la fecha, motivo de la queja, mecanismo de presentación, estatus de la misma y en su caso, recomendación formulada.

Comisión del Agua

Solicito el número de juicios de nulidad interpuestos en contra de actos de autoridad emitidos por la dependencia del año 2000 al año 2012. Asimismo, solicito los sentidos de las resoluciones de los juicios de nulidad interpuestos en contra de actos de autoridad emitidos por la dependencia del año 2000 al año 2012 (sobreseimientos, nulidades y validez). Solicito esta información se me proporcione desglosada por año.

DIF

Federal

Solicito la siguiente información sobre el Programa “Fortalecimiento a las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia”:

1. Monto total asignado a cada Sistema Estatal DIF proveniente de este programa para los ejercicios fiscales de 2010, 2012 y el aprobado para ejercicio fiscal de 2014.
2. Listado de los proyectos gestionados e implementados por la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia (o su homóloga) de cada entidad, indicando el monto específico asignado a cada proyecto.

Estatal

Solicito la siguiente información sobre los fondos que recibe el sistema estatal DIF del programa “Fortalecimiento a las Procuradurías de la Defensa del Menor y la Familia”:

1. Monto total asignado al Sistema Estatal DIF proveniente de este programa para los ejercicios fiscales de 2010, 2012 y el aprobado para el ejercicio fiscal 2014.

2. Listado de proyectos gestionados e implementados por la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia (o institución homóloga) de la entidad vinculados a este programa, indicando el monto específico asignado a cada proyecto.

Municipios y delegaciones

Se solicita

1. El nombre de la dependencia, área u oficina encargada de decidir y aprobar la ubicación de topes, cierres permanentes de calle y semáforos.
2. El documento donde se establezcan los lineamientos o criterios o procesos para la toma de estas decisiones.
3. El mapa o inventario o el documento en el que se indique el número y ubicación de topes y calles permanentemente cerradas en esta demarcación
4. El listado de solicitudes de tope de los últimos cuatro años.

Banco de México

Solicito información sobre el número total de sesiones que ha celebrado la Comisión de Cambios desde el 1° de diciembre de 2012 al 20 de octubre de 2014, indicando la fecha en que tuvieron lugar estas reuniones y el listado de asistencia de cada una de ellas.

INEGI

Solicito información sobre la conformación de los Comités Técnicos Especializados de cada subsistema de información a los que se refiere el artículo 31 de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, a partir de marzo de 2008 a la fecha, indicando las modificaciones o cambios en la conformación de estos Comités.

Anexo 3-II

Municipios (se resalta el municipio capital)

Entidad		Municipio 1	Municipio 2	Municipio 3	Municipio 4
AGS	Total	001 Aguascalientes	005 Jesús María	003 Calvillo	
	1,184,996	797.01	99.59	54.136	
BC	Total	004 Tijuana	002 Mexicali	001 Ensenada	
	3,155,070	1,559,683	936.826	466.814	
BCS	Total	003 La Paz	008 Los Cabos	001 Comondú	
	637,026	251.871	238.487	70.816	
CAM	Total	002 Campeche	003 Carmen	004 Champotón	
	822,441	259.005	221.094	83.021	
CHI	Total	037 Juárez	019 Chihuahua	017 Cuauhtémoc	
	3,406,465	1,332,131	819.543	154.639	
COA	Total	030 Saltillo	035 Torreón	018 Monclova	
	2748391	725123	639629	216206	
COL	Total	007 Manzanillo	002 Colima	010 Villa de Álvarez	
	650,555	161.42	146.904	119.956	
CS	Total	101 Tuxtla Gutiérrez	089 Tapachula	059 Ocosingo	
	4,796,580	553.374	320.451	198.877	
DF	Total	007 Iztapalapa	005 Gustavo A. Madero	010 Álvaro Obregón	
	8,851,080	1,815,786	1,185,772	727.034	
DGO	Total	005 Durango	007 Gómez Palacio	012 Lerdo	
	1,632,934	582.267	327.985	141.043	
GRO	Total	01 Acapulco de Juárez	029 Chilpancingo de los Bravo	035 Iguala de la Independencia	
	3,388,768	789.971	241.717	140.363	
GTO	Total	020 León	017 Irapuato	007 Celaya	015 Guanajuato
	5,486,372	1,436,480	529.44	468.469	171.709
HGO	Total	048 Pachuca de Soto	077 Tulancingo de Bravo	051 Mineral de la Reforma	
	2,665,018	267.862	151.584	127.404	
JAL	Total	039 Guadalajara	120 Zapopan	098 Tlaquepaque	
	7,350,682	1,495,189	1,243,756	608.114	
MEX	Total	03 Ecatepec de Morelos	058 Nezahualcóyotl	057 Naucalpan de Juárez	106 Toluca
	15,175,862	1,656,107	1,110,565	833.779	819.561
MICH	Total	053 Morelia	102 Uruapan	108 Zamora	
	4,351,037	729.279	315.35	186.102	
MOR	Total	007 Cuernavaca	011 Jiutepec	006 Cuautla	
	1,777,227	365.168	196.953	175.207	

NAY	Total	017 Tepic	020 Bahía de Banderas	015 Santiago Ixcuintla	
	1,084,979	380,249	124,205	93,074	
NL	Total	039 Monterrey	026 Guadalupe	006 Apodaca	
	4,653,458	1,135,550	678,006	523.37	
OAX	Total	067 Oaxaca de Juárez	184 San Juan Bautista Tuxtepec	043 Heroica Ciudad de Juchitán de Zaragoza	
	3,801,962	263,357	155,766	93,038	
PUE	Total	114 Puebla	156 Tehuacán	132 San Martín Texmelucan	
	5,779,829	1,539,819	274,906	141,112	
QRO	Total	014 Querétaro	016 San Juan del Río	006 Corregidora	
	1,827,937	801,94	241,699	143,073	
QROO	Total	005 Benito Juárez	004 Othón P. Blanco	008 Solidaridad	
	1,325,578	661,176	244,553	159,31	
SLP	Total	028 San Luis Potosí	035 Soledad de Graciano Sánchez	013 Ciudad Valles	
	2,585,518	772,604	267,839	167,713	
SIN	Total	006 Culiacán	012 Mazatlán	001 Ahome	
	2,767,761	858,638	438,434	416,299	
SON	Total	030 Hermosillo	018 Cajeme	043 Nogales	
	2,662,480	784,342	409,31	220,292	
TAB	Total	004 Centro	002 Cárdenas	005 Comalcalco	
	2,238,603	640,359	248,481	192,802	
TAM	Total	032 Reynosa	022 Matamoros	027 Nuevo Laredo	041 Victoria
	3,268,554	608,891	489,193	384,033	321,953
TLX	Total	033 Tlaxcala	013 Huamantla	005 Apizaco	
	1,169,936	89,795	84,979	76,492	
VER	Total	193 Veracruz	087 Xalapa	039 Coatzacoalcos	
	7,643,194	552,156	457,928	305,26	
YUC	Total	050 Mérida	041 Kanasín	102 Valladolid	
	1,955,577	830,732	78,709	74,217	
ZAC	Total	010 Fresnillo	017 Guadalupe	056 Zacatecas	
	1,490,668	213,139	159,991	138,176	

Anexo 4-I

Sobre los Consejeros

Hay 284 preguntas en esta encuesta

Consejeros 2010

Esta primera sección del cuestionario solicita información sobre los consejeros o equivalente que conformaron el Consejo o equivalente del Órgano Garante para el año 2010, 2011, 2012 y 2013.

Se puede introducir información de hasta siete consejeros por año. Si uno de los consejeros repite año, por favor, sólo indique el nombre la segunda vez.

Esta primera pantalla solicita información para el año 2010. Al término de la información solicitada, aparecerá la pantalla correspondiente al 2011 y así, sucesivamente.

Consejeros 2010.

Esta primera sección del cuestionario solicita información sobre los consejeros o equivalente que conformaron el Consejo o equivalente del Órgano Garante para el año 2010.

Se puede introducir información de hasta siete consejeros por año. Si uno de los consejeros repite año (en los años 2011, 2012, 2013), por favor, sólo indique el nombre la segunda vez.

Esta primera pantalla solicita información para el año 2010. Al término de la información solicitada, aparecerá la pantalla correspondiente al 2011 y así, sucesivamente.

Elige una respuesta

- Sí
- No
- NA

Elija "Sí" en el caso de que cuente con información sobre los Consejeros para el año 2010.

Elija "No" en el caso de que no cuente con información sobre los Consejeros para el año 2010.

Elija "NA" en el caso de que la solicitud de información sobre los Consejeros para el año 2010 no aplique.

Consejero 1

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:

La respuesta fue 'Sí' en pregunta '1 [CON2010]' (Consejeros 2010. Esta primera sección del cuestionario solicita información sobre los consejeros o equivalente que conformaron el Consejo o equivalente del Órgano Garante para el año 2010. Se puede introducir información de hasta siete consejeros por año. Si uno de los consejeros repite año (en los años 2011, 2012, 2013), por favor, sólo indique el nombre la segunda vez. Esta primera pantalla solicita información para el año 2010. Al término de la información solicitada, aparecerá la pantalla correspondiente al 2011 y así, sucesivamente.)

Elige una respuesta

- Sí hay datos
- No hay datos
- NA

Observe las subpreguntas eligiendo la opción "sí hay datos" y determine el tipo de respuesta que debe elegir en la presente pregunta.

C1.A. Indique nombre completo. (Consejero(a) 1)

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:

La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '2 [CON2010C1]' (Consejero 1)

Por favor, escriba su respuesta aquí:

C1.B. Indique cargo. (Consejero(a) 1)

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:

La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '2 [CON2010C1]' (Consejero 1)

Elige una respuesta

- Presidente
- No presidente
- Otro

C1.C.1. Indique el último grado de escolaridad del (de la) Consejero(a) 1:

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '2 [CON2010C1]' (Consejero 1)

Elige una respuesta

- Educación media superior
- Licenciatura o equivalente
- Maestría o equivalente
- Doctorado o equivalente
- Otro

C1.C.1.1. Indique el área de estudios. (Consejero(a) 1)

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '2 [CON2010C1]' (Consejero 1)

Por favor, escriba su respuesta aquí:

En caso de que no aplique escriba NA.

C1.D. Indique los últimos tres cargos o funciones desempeñadas por el (la) Consejero(a) 1, antes de asumir el cargo de Consejero(a).

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '2 [CON2010C1]' (Consejero 1)

	Cargo	Institución
Último	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Penúltimo	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Antepenúltimo	<input type="text"/>	<input type="text"/>

C1.E. Indique la remuneración económica del Consejero(a) 1.

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:

La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '2 [CON2010C1]' (Consejero 1)

Monto y prestaciones

Mensual bruto promedio anual

Equivalente de prestaciones o bien, enliste las mismas

C1.F. Indique la fecha (mes y año) en que inició y finalizó su nombramiento el (la) Consejero(a) 1, utilizando formato de mes/año.

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:

La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '2 [CON2010C1]' (Consejero 1)

Fecha

Inicio de nombramiento

Fin de nombramiento

C1.G. Indique si el (la) Consejero(a) 1 concluyó el periodo del mandato establecido en la normatividad aplicable.

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:

La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '2 [CON2010C1]' (Consejero 1)

Elige una respuesta

Sí

No

C1.G.1. En caso de que la respuesta sea "no", indique las razones de esa situación. (Consejero(a) 1)

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:

La respuesta fue 'No' en pregunta '10 [CON2010C1_G]' (C1.G. Indique si el (la) Consejero(a) 1 concluyó el periodo del mandato establecido en la normatividad aplicable.)

Elige una respuesta

- Renuncia
- Remoción
- Deceso

Consejero 2

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:

La respuesta fue 'Sí' en pregunta '1 [CON2010]' (Consejeros 2010. Esta primera sección del cuestionario solicita información sobre los consejeros o equivalente que conformaron el Consejo o equivalente del Órgano Garante para el año 2010. Se puede introducir información de hasta siete consejeros por año. Si uno de los consejeros repite año (en los años 2011, 2012, 2013), por favor, sólo indique el nombre la segunda vez. Esta primera pantalla solicita información para el año 2010. Al término de la información solicitada, aparecerá la pantalla correspondiente al 2011 y así, sucesivamente.)

Elige una respuesta

- Sí hay datos
- No hay datos
- NA

Observe las subpreguntas eligiendo la opción "sí hay datos" y determine el tipo de respuesta que debe elegir en la presente pregunta.

C2.A. Indique nombre completo. (Consejero(a) 2)

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:

La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '12 [CON2010C2]' (Consejero 2)

Por favor, escriba su respuesta aquí:

C2.B. Indique cargo. (Consejero(a) 2)

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '12 [CON2010C2]' (Consejero 2)

Elige una respuesta

Presidente

No presidente

Otro

C2.C.1. Indique el último grado de escolaridad del (de la) Consejero(a) 2:

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '12 [CON2010C2]' (Consejero 2)

Elige una respuesta

Educación media superior

Licenciatura o equivalente

Maestría o equivalente

Doctorado o equivalente

Otro

C2.C.1.1. Indique el área de estudios. (Consejero(a) 2)

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '12 [CON2010C2]' (Consejero 2)

Por favor, escriba su respuesta aquí:

En caso de que no aplique escriba NA.

C2.D. Indique los últimos tres cargos o funciones desempeñadas por el (la) Consejero(a) 2, antes de asumir el cargo de Consejero(a).

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '12 [CON2010C2]' (Consejero 2)

	Cargo	Institución
Último	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Penúltimo	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Antepenúltimo	<input type="text"/>	<input type="text"/>

C2.E. Indique la remuneración económica del Consejero(a) 2.

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '12 [CON2010C2]' (Consejero 2)

	Monto y prestaciones
Mensual bruto promedio anual	<input type="text"/>
Equivalente de prestaciones o bien, enliste las mismas	<input type="text"/>

C2.F. Indique la fecha (mes y año) en que inició y finalizó su nombramiento el (la) Consejero(a) 2, utilizando formato de mes/año.

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '12 [CON2010C2]' (Consejero 2)

	Fecha
Inicio de nombramiento	<input type="text"/>
Fin de nombramiento	<input type="text"/>

C2.G. Indique si el (la) Consejero(a) 2 concluyó el periodo del mandato establecido en la normatividad aplicable.

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '12 [CON2010C2]' (Consejero 2)

Elige una respuesta

- Sí
- No

C2.G.1. En caso de que la respuesta sea "no", indique las razones de esa situación. (Consejero(a) 2)

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'No' en pregunta '20 [CON2010C2_G]' (C2.G. Indique si el (la) Consejero(a) 2 concluyó el periodo del mandato establecido en la normatividad aplicable.)

Elige una respuesta

- Renuncia
- Remoción
- Deceso

Consejero 3

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
((CON2010.NAOK == "A1"))

Elige una respuesta

- Sí hay datos
- No hay datos
- NA

Observe las subpreguntas eligiendo la opción "sí hay datos" y determine el tipo de respuesta que debe elegir en la presente pregunta.

C3.A. Indique nombre completo. (Consejero(a) 3)

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '22 [CON2010C3]' (Consejero 3)

Por favor, escriba su respuesta aquí:

C3.B. Indique cargo. (Consejero(a) 3)

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '22 [CON2010C3]' (Consejero 3)

Elige una respuesta

Presidente

No presidente

Otro

C3.C.1. Indique el último grado de escolaridad del (de la) Consejero(a) 3:

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '22 [CON2010C3]' (Consejero 3)

Elige una respuesta

Educación media superior

Licenciatura o equivalente

Maestría o equivalente

Doctorado o equivalente

Otro

C3.C.1.1. Indique el área de estudios. (Consejero(a) 3)

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '22 [CON2010C3]' (Consejero 3)

Por favor, escriba su respuesta aquí:

En caso de que no aplique escriba NA.

C3.D. Indique los últimos tres cargos o funciones desempeñadas por el (la) Consejero(a) 3, antes de asumir el cargo de Consejero(a).

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '22 [CON2010C3]' (Consejero 3)

	Cargo	Institución
Último	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Penúltimo	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Antepenúltimo	<input type="text"/>	<input type="text"/>

C3.E. Indique la remuneración económica del Consejero(a) 3.

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '22 [CON2010C3]' (Consejero 3)

	Monto y prestaciones
Mensual bruto promedio anual	<input type="text"/>
Equivalente de prestaciones o bien, enliste las mismas	<input type="text"/>

C3.F. Indique la fecha (mes y año) en que inició y finalizó su nombramiento el (la) Consejero(a) 3, utilizando formato de mes/año.

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '22 [CON2010C3]' (Consejero 3)

Fecha

Inicio de nombramiento

Fin de nombramiento

C3.G. Indique si el (la) Consejero(a) 3 concluyó el periodo del mandato establecido en la normatividad aplicable.

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '22 [CON2010C3]' (Consejero 3)

Elige una respuesta

- Sí
 No

C3.G.1. En caso de que la respuesta sea "no", indique las razones de esa situación. (Consejero(a) 3)

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'No' en pregunta '30 [CON2010C3_G]' (C3.G. Indique si el (la) Consejero(a) 3 concluyó el periodo del mandato establecido en la normatividad aplicable.)

Elige una respuesta

- Renuncia
 Remoción
 Deceso

Consejero 4

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
((CON2010.NAOK == "A1"))

Elige una respuesta

- Sí hay datos
- No hay datos
- NA

Observe las subpreguntas eligiendo la opción "sí hay datos" y determine el tipo de respuesta que debe elegir en la presente pregunta.

C4.A. Indique nombre completo. (Consejero(a) 4)

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '32 [CON2010C4]' (Consejero 4)

Por favor, escriba su respuesta aquí:

C4.B. Indique cargo. (Consejero(a) 4)

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '32 [CON2010C4]' (Consejero 4)

Elige una respuesta

- Presidente
- No presidente
- Otro

C4.C.1. Indique el último grado de escolaridad del (de la) Consejero(a) 4:

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '32 [CON2010C4]' (Consejero 4)

Elige una respuesta

- Educación media superior
- Licenciatura o equivalente
- Maestría o equivalente
- Doctorado o equivalente
- Otro

C4.C.1.1. Indique el área de estudios. (Consejero(a) 4)

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '32 [CON2010C4]' (Consejero 4)

Por favor, escriba su respuesta aquí:

En caso de que no aplique escriba NA.

C4.D. Indique los últimos tres cargos o funciones desempeñadas por el (la) Consejero(a) 4, antes de asumir el cargo de Consejero(a).

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '32 [CON2010C4]' (Consejero 4)

	Cargo	Institución
Último	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Penúltimo	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Antepenúltimo	<input type="text"/>	<input type="text"/>

C4.E. Indique la remuneración económica del Consejero(a) 4.

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '32 [CON2010C4]' (Consejero 4)

	Monto y prestaciones
Mensual bruto promedio anual	<input type="text"/>
Equivalente de prestaciones o bien, enliste las mismas	<input type="text"/>

C4.F. Indique la fecha (mes y año) en que inició y finalizó su nombramiento el (la) Consejero(a) 4, utilizando formato de mes/año.

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '32 [CON2010C4]' (Consejero 4)

	Fecha
Inicio de nombramiento	<input type="text"/>
Fin de nombramiento	<input type="text"/>

C4.G. Indique si el (la) Consejero(a) 4 concluyó el periodo del mandato establecido en la normatividad aplicable.

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '32 [CON2010C4]' (Consejero 4)

Elige una respuesta

- Sí
 No

C4.G.1. En caso de que la respuesta sea "no", indique las razones de esa situación. (Consejero(a) 4)

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:

La respuesta fue 'No' en pregunta '40 [CON2010C4_G]' (C4.G. Indique si el (la) Consejero(a) 4 concluyó el periodo del mandato establecido en la normatividad aplicable.)

Elige una respuesta

- Renuncia
- Remoción
- Deceso

Consejero 5

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:

((CON2010.NAOK == "A1"))

Elige una respuesta

- Sí hay datos
- No hay datos
- NA

Observe las subpreguntas eligiendo la opción "sí hay datos" y determine el tipo de respuesta que debe elegir en la presente pregunta.

C5.A. Indique nombre completo. (Consejero(a) 5)

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:

La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '42 [CON2010C5]' (Consejero 5)

Por favor, escriba su respuesta aquí:

C5.B. Indique cargo. (Consejero(a) 5)

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '42 [CON2010C5]' (Consejero 5)

Elige una respuesta

Presidente

No presidente

Otro

C5.C.1. Indique el último grado de escolaridad del (de la) Consejero(a) 5:

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '42 [CON2010C5]' (Consejero 5)

Elige una respuesta

Educación media superior

Licenciatura o equivalente

Maestría o equivalente

Doctorado o equivalente

Otro

C5.C.1.1. Indique el área de estudios. (Consejero(a) 5)

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '42 [CON2010C5]' (Consejero 5)

Por favor, escriba su respuesta aquí:

En caso de que no aplique escriba NA.

C5.D. Indique los últimos tres cargos o funciones desempeñadas por el (la) Consejero(a) 5, antes de asumir el cargo de Consejero(a).

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '42 [CON2010C5]' (Consejero 5)

	Cargo	Institución
Último	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Penúltimo	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Antepenúltimo	<input type="text"/>	<input type="text"/>

C5.E. Indique la remuneración económica del Consejero(a) 5.

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '42 [CON2010C5]' (Consejero 5)

	Monto y prestaciones
Mensual bruto promedio anual	<input type="text"/>
Equivalente de prestaciones o bien, enliste las mismas	<input type="text"/>

C5.F. Indique la fecha (mes y año) en que inició y finalizó su nombramiento el (la) Consejero(a) 5, utilizando formato de mes/año.

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '42 [CON2010C5]' (Consejero 5)

	Fecha
Inicio de nombramiento	<input type="text"/>
Fin de nombramiento	<input type="text"/>

C5.G. Indique si el (la) Consejero(a) 5 concluyó el periodo del mandato establecido en la normatividad aplicable.

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '42 [CON2010C5]' (Consejero 5)

Elige una respuesta

- Sí
- No

C5.G.1. En caso de que la respuesta sea "no", indique las razones de esa situación. (Consejero(a) 5)

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'No' en pregunta '50 [CON2010C5_G]' (C5.G. Indique si el (la) Consejero(a) 5 concluyó el periodo del mandato establecido en la normatividad aplicable.)

Elige una respuesta

- Renuncia
- Remoción
- Deceso

Consejero 6

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
((CON2010.NAOK == "A1"))

Elige una respuesta

- Sí hay datos
- No hay datos
- NA

Observe las subpreguntas eligiendo la opción "sí hay datos" y determine el tipo de respuesta que debe elegir en la presente pregunta.

C6.A. Indique nombre completo. (Consejero(a) 6)

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '52 [CON2010C6]' (Consejero 6)

Por favor, escriba su respuesta aquí:

C6.B. Indique cargo. (Consejero(a) 6)

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '52 [CON2010C6]' (Consejero 6)

Elige una respuesta

Presidente

No presidente

Otro

C6.C.1. Indique el último grado de escolaridad del (de la) Consejero(a) 6:

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '52 [CON2010C6]' (Consejero 6)

Elige una respuesta

Educación media superior

Licenciatura o equivalente

Maestría o equivalente

Doctorado o equivalente

Otro

C6.C.1.1. Indique el área de estudios. (Consejero(a) 6)

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '52 [CON2010C6]' (Consejero 6)

Por favor, escriba su respuesta aquí:

En caso de que no aplique escriba NA.

C6.D. Indique los últimos tres cargos o funciones desempeñadas por el (la) Consejero(a) 6, antes de asumir el cargo de Consejero(a).

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '52 [CON2010C6]' (Consejero 6)

	Cargo	Institución
Último	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Penúltimo	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Antepenúltimo	<input type="text"/>	<input type="text"/>

C6.E. Indique la remuneración económica del Consejero(a) 6.

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '52 [CON2010C6]' (Consejero 6)

	Monto y prestaciones
Mensual bruto promedio anual	<input type="text"/>
Equivalente de prestaciones o bien, enliste las mismas	<input type="text"/>

C6.F. Indique la fecha (mes y año) en que inició y finalizó su nombramiento el (la) Consejero(a) 6, utilizando formato de mes/año.

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '52 [CON2010C6]' (Consejero 6)

Fecha

Inicio de nombramiento

Fin de nombramiento

C6.G. Indique si el (la) Consejero(a) 6 concluyó el periodo del mandato establecido en la normatividad aplicable.

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '52 [CON2010C6]' (Consejero 6)

Elige una respuesta

- Sí
 No

C6.G.1. En caso de que la respuesta sea "no", indique las razones de esa situación. (Consejero(a) 6)

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'No' en pregunta '60 [CON2010C6_G]' (C6.G. Indique si el (la) Consejero(a) 6 concluyó el periodo del mandato establecido en la normatividad aplicable.)

Elige una respuesta

- Renuncia
 Remoción
 Deceso

Consejero 7

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
((CON2010.NAOK == "A1"))

Elige una respuesta

- Sí hay datos
- No hay datos
- NA

Observe las subpreguntas eligiendo la opción "sí hay datos" y determine el tipo de respuesta que debe elegir en la presente pregunta.

C7.A. Indique nombre completo. (Consejero(a) 7)

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '62 [CON2010C7]' (Consejero 7)

Por favor, escriba su respuesta aquí:

C7.B. Indique cargo. (Consejero(a) 7)

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '62 [CON2010C7]' (Consejero 7)

Elige una respuesta

- Presidente
- No presidente
- Otro

C7.C.1. Indique el último grado de escolaridad del (de la) Consejero(a) 7:

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '62 [CON2010C7]' (Consejero 7)

Elige una respuesta

- Educación media superior
- Licenciatura o equivalente
- Maestría o equivalente
- Doctorado o equivalente
- Otro

C7.C.1.1. Indique el área de estudios. (Consejero(a) 7)

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '62 [CON2010C7]' (Consejero 7)

Por favor, escriba su respuesta aquí:

En caso de que no aplique escriba NA.

C7.D. Indique los últimos tres cargos o funciones desempeñadas por el (la) Consejero(a) 7, antes de asumir el cargo de Consejero(a).

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '62 [CON2010C7]' (Consejero 7)

	Cargo	Institución
Último	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Penúltimo	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Antepenúltimo	<input type="text"/>	<input type="text"/>

C7.E. Indique la remuneración económica del Consejero(a) 7.

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '62 [CON2010C7]' (Consejero 7)

	Monto y prestaciones
Mensual bruto promedio anual	<input type="text"/>
Equivalente de prestaciones o bien, enliste las mismas	<input type="text"/>

C7.F. Indique la fecha (mes y año) en que inició y finalizó su nombramiento el (la) Consejero(a) 7, utilizando formato de mes/año.

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '62 [CON2010C7]' (Consejero 7)

	Fecha
Inicio de nombramiento	<input type="text"/>
Fin de nombramiento	<input type="text"/>

C7.G. Indique si el (la) Consejero(a) 7 concluyó el periodo del mandato establecido en la normatividad aplicable.

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '62 [CON2010C7]' (Consejero 7)

Elige una respuesta

- Sí
 No

C7.G.1. En caso de que la respuesta sea "no", indique las razones de esa situación. (Consejero(a) 7)

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:

La respuesta fue 'No' en pregunta '70 [CON2010C7_G]' (C7.G. Indique si el (la) Consejero(a) 7 concluyó el periodo del mandato establecido en la normatividad aplicable.)

Elige una respuesta

- Renuncia
- Remoción
- Deceso

Consejeros 2011

Consejeros 2011

Elige una respuesta

- Sí
- No
- NA

Elija "Sí" en el caso de que cuente con información sobre los Consejeros para el año 2011.

Elija "No" en el caso de que no cuente con información sobre los Consejeros para el año 2011.

Elija "NA" en el caso de que la solicitud de información sobre los Consejeros para el año 2011 no aplique.

Consejero 1

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí' en pregunta '72 [CON2011]' (Consejeros 2011)

Elige una respuesta

- Sí hay datos
- No hay datos
- NA

Observe las subpreguntas eligiendo la opción "sí hay datos" y determine el tipo de respuesta que debe elegir en la presente pregunta.

C1.A. Indique nombre completo. (Consejero(a) 1)

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '73 [CON2011C1]' (Consejero 1)

Por favor, escriba su respuesta aquí:

C1.B. Indique cargo. (Consejero(a) 1)

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '73 [CON2011C1]' (Consejero 1)

Elige una respuesta

Presidente

No presidente

Otro

C1.C.1. Indique el último grado de escolaridad del (de la) Consejero(a) 1:

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '73 [CON2011C1]' (Consejero 1)

Elige una respuesta

Educación media superior

Licenciatura o equivalente

Maestría o equivalente

Doctorado o equivalente

Otro

C1.C.1.1. Indique el área de estudios. (Consejero(a) 1)

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '73 [CON2011C1]' (Consejero 1)

Por favor, escriba su respuesta aquí:

En caso de que no aplique escriba NA.

C1.D. Indique los últimos tres cargos o funciones desempeñadas por el (la) Consejero(a) 1, antes de asumir el cargo de Consejero(a).

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '73 [CON2011C1]' (Consejero 1)

	Cargo	Institución
Último	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Penúltimo	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Antepenúltimo	<input type="text"/>	<input type="text"/>

C1.E. Indique la remuneración económica del Consejero(a) 1.

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '73 [CON2011C1]' (Consejero 1)

	Monto y prestaciones
Mensual bruto promedio anual	<input type="text"/>
Equivalente de prestaciones o bien, enliste las mismas	<input type="text"/>

C1.F. Indique la fecha (mes y año) en que inició y finalizó su nombramiento el (la) Consejero(a) 1, utilizando formato de mes/año.

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '73 [CON2011C1]' (Consejero 1)
Fecha

Inicio de nombramiento

Fin de nombramiento

C1.G. Indique si el (la) Consejero(a) 1 concluyó el periodo del mandato establecido en la normatividad aplicable.

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '73 [CON2011C1]' (Consejero 1)

Elige una respuesta

- Sí
 No

C1.G.1. En caso de que la respuesta sea "no", indique las razones de esa situación. (Consejero(a) 1)

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'No' en pregunta '81 [CON2011C1_G]' (C1.G. Indique si el (la) Consejero(a) 1 concluyó el periodo del mandato establecido en la normatividad aplicable.)

Elige una respuesta

- Renuncia
 Remoción
 Deceso

Consejero 2

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí' en pregunta '72 [CON2011]' (Consejeros 2011)

Elige una respuesta

- Sí hay datos
- No hay datos
- NA

Observe las subpreguntas eligiendo la opción "sí hay datos" y determine el tipo de respuesta que debe elegir en la presente pregunta.

C2.A. Indique nombre completo. (Consejero(a) 2)

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '83 [CON2011C2]' (Consejero 2)

Por favor, escriba su respuesta aquí:

C2.B. Indique cargo. (Consejero(a) 2)

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '83 [CON2011C2]' (Consejero 2)

Elige una respuesta

- Presidente
- No presidente
- Otro

C2.C.1. Indique el último grado de escolaridad del (de la) Consejero(a) 2:

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '83 [CON2011C2]' (Consejero 2)

Elige una respuesta

- Educación media superior
- Licenciatura o equivalente
- Maestría o equivalente
- Doctorado o equivalente
- Otro

C2.C.1.1. Indique el área de estudios. (Consejero(a) 2)

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '83 [CON2011C2]' (Consejero 2)

Por favor, escriba su respuesta aquí:

En caso de que no aplique escriba NA.

C2.D. Indique los últimos tres cargos o funciones desempeñadas por el (la) Consejero(a) 2, antes de asumir el cargo de Consejero(a).

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '83 [CON2011C2]' (Consejero 2)

	Cargo	Institución
Último	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Penúltimo	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Antepenúltimo	<input type="text"/>	<input type="text"/>

C2.E. Indique la remuneración económica del Consejero(a) 2.

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '83 [CON2011C2]' (Consejero 2)

	Monto y prestaciones
Mensual bruto promedio anual	<input type="text"/>
Equivalente de prestaciones o bien, enliste las mismas	<input type="text"/>

C2.F. Indique la fecha (mes y año) en que inició y finalizó su nombramiento el (la) Consejero(a) 2, utilizando formato de mes/año.

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '83 [CON2011C2]' (Consejero 2)

	Fecha
Inicio de nombramiento	<input type="text"/>
Fin de nombramiento	<input type="text"/>

C2.G. Indique si el (la) Consejero(a) 2 concluyó el periodo del mandato establecido en la normatividad aplicable.

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '83 [CON2011C2]' (Consejero 2)

Elige una respuesta

- Sí
 No

C2.G.1. En caso de que la respuesta sea "no", indique las razones de esa situación. (Consejero(a) 2)

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:

La respuesta fue 'No' en pregunta '91 [CON2011C2_G]' (C2.G. Indique si el (la) Consejero(a) 2 concluyó el periodo del mandato establecido en la normatividad aplicable.)

Elige una respuesta

- Renuncia
- Remoción
- Deceso

Consejero 3

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:

La respuesta fue 'Sí' en pregunta '72 [CON2011]' (Consejeros 2011)

Elige una respuesta

- Sí hay datos
- No hay datos
- NA

Observe las subpreguntas eligiendo la opción "sí hay datos" y determine el tipo de respuesta que debe elegir en la presente pregunta.

C3.A. Indique nombre completo. (Consejero(a) 3)

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:

La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '93 [CON2011C3]' (Consejero 3)

Por favor, escriba su respuesta aquí:

C3.B. Indique cargo. (Consejero(a) 3)

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '93 [CON2011C3]' (Consejero 3)

Elige una respuesta

Presidente

No presidente

Otro

C3.C.1. Indique el último grado de escolaridad del (de la) Consejero(a) 3:

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '93 [CON2011C3]' (Consejero 3)

Elige una respuesta

Educación media superior

Licenciatura o equivalente

Maestría o equivalente

Doctorado o equivalente

Otro

C3.C.1.1. Indique el área de estudios. (Consejero(a) 3)

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '93 [CON2011C3]' (Consejero 3)

Por favor, escriba su respuesta aquí:

En caso de que no aplique escriba NA.

C3.D. Indique los últimos tres cargos o funciones desempeñadas por el (la) Consejero(a) 3, antes de asumir el cargo de Consejero(a).

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '93 [CON2011C3]' (Consejero 3)

	Cargo	Institución
Último	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Penúltimo	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Antepenúltimo	<input type="text"/>	<input type="text"/>

C3.E. Indique la remuneración económica del Consejero(a) 3.

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '93 [CON2011C3]' (Consejero 3)

	Monto y prestaciones
Mensual bruto promedio anual	<input type="text"/>
Equivalente de prestaciones o bien, enliste las mismas	<input type="text"/>

C3.F. Indique la fecha (mes y año) en que inició y finalizó su nombramiento el (la) Consejero(a) 3, utilizando formato de mes/año.

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '93 [CON2011C3]' (Consejero 3)

	Fecha
Inicio de nombramiento	<input type="text"/>
Fin de nombramiento	<input type="text"/>

C3.G. Indique si el (la) Consejero(a) 3 concluyó el periodo del mandato establecido en la normatividad aplicable.

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '93 [CON2011C3]' (Consejero 3)

Elige una respuesta

- Sí
- No

C3.G.1. En caso de que la respuesta sea "no", indique las razones de esa situación. (Consejero(a) 3)

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'No' en pregunta '101 [CON2011C3_G]' (C3.G. Indique si el (la) Consejero(a) 3 concluyó el periodo del mandato establecido en la normatividad aplicable.)

Elige una respuesta

- Renuncia
- Remoción
- Deceso

Consejero 4

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí' en pregunta '72 [CON2011]' (Consejeros 2011)

Elige una respuesta

- Sí hay datos
- No hay datos
- NA

Observe las subpreguntas eligiendo la opción "sí hay datos" y determine el tipo de respuesta que debe elegir en la presente pregunta.

C4.A. Indique nombre completo. (Consejero(a) 4)

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '103 [CON2011C4]' (Consejero 4)

Por favor, escriba su respuesta aquí:

C4.B. Indique cargo. (Consejero(a) 4)

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '103 [CON2011C4]' (Consejero 4)

Elige una respuesta

Presidente

No presidente

Otro

C4.C.1. Indique el último grado de escolaridad del (de la) Consejero(a) 4:

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '103 [CON2011C4]' (Consejero 4)

Elige una respuesta

Educación media superior

Licenciatura o equivalente

Maestría o equivalente

Doctorado o equivalente

Otro

C4.C.1.1. Indique el área de estudios. (Consejero(a) 4)

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '103 [CON2011C4]' (Consejero 4)

Por favor, escriba su respuesta aquí:

En caso de que no aplique escriba NA.

C4.D. Indique los últimos tres cargos o funciones desempeñadas por el (la) Consejero(a) 4, antes de asumir el cargo de Consejero(a).

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '103 [CON2011C4]' (Consejero 4)

	Cargo	Institución
Último	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Penúltimo	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Antepenúltimo	<input type="text"/>	<input type="text"/>

C4.E. Indique la remuneración económica del Consejero(a) 4.

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '103 [CON2011C4]' (Consejero 4)

Monto y prestaciones

Mensual bruto promedio anual

Equivalente de prestaciones o bien, enliste las mismas

C4.F. Indique la fecha (mes y año) en que inició y finalizó su nombramiento el (la) Consejero(a) 4, utilizando formato de mes/año.

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:

La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '103 [CON2011C4]' (Consejero 4)

Fecha

Inicio de nombramiento

Fin de nombramiento

C4.G. Indique si el (la) Consejero(a) 4 concluyó el periodo del mandato establecido en la normatividad aplicable.

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:

La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '103 [CON2011C4]' (Consejero 4)

Elige una respuesta

- Sí
- No

C4.G.1. En caso de que la respuesta sea "no", indique las razones de esa situación. (Consejero(a) 4)

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:

La respuesta fue 'No' en pregunta '111 [CON2011C4_G]' (C4.G. Indique si el (la) Consejero(a) 4 concluyó el periodo del mandato establecido en la normatividad aplicable.)

Elige una respuesta

- Renuncia
- Remoción
- Deceso

Consejero 5

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí' en pregunta '72 [CON2011]' (Consejeros 2011)

Elige una respuesta

- Sí hay datos
- No hay datos
- NA

Observe las subpreguntas eligiendo la opción "sí hay datos" y determine el tipo de respuesta que debe elegir en la presente pregunta.

C5.A. Indique nombre completo. (Consejero(a) 5)

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '113 [CON2011C5]' (Consejero 5)

Por favor, escriba su respuesta aquí:

C5.B. Indique cargo. (Consejero(a) 5)

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '113 [CON2011C5]' (Consejero 5)

Elige una respuesta

- Presidente
- No presidente
- Otro

C5.C.1. Indique el último grado de escolaridad del (de la) Consejero(a) 5:

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '113 [CON2011C5]' (Consejero 5)

Elige una respuesta

- Educación media superior
- Licenciatura o equivalente
- Maestría o equivalente
- Doctorado o equivalente
- Otro

C5.C.1.1. Indique el área de estudios. (Consejero(a) 5)

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '113 [CON2011C5]' (Consejero 5)

Por favor, escriba su respuesta aquí:

En caso de que no aplique escriba NA.

C5.D. Indique los últimos tres cargos o funciones desempeñadas por el (la) Consejero(a) 5, antes de asumir el cargo de Consejero(a).

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '113 [CON2011C5]' (Consejero 5)

	Cargo	Institución
Último	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Penúltimo	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Antepenúltimo	<input type="text"/>	<input type="text"/>

C5.E. Indique la remuneración económica del Consejero(a) 5.

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:

La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '113 [CON2011C5]' (Consejero 5)

Monto y prestaciones

Mensual bruto promedio anual

Equivalente de prestaciones o bien, enliste las mismas

C5.F. Indique la fecha (mes y año) en que inició y finalizó su nombramiento el (la) Consejero(a) 5, utilizando formato de mes/año.

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:

La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '113 [CON2011C5]' (Consejero 5)

I

Fecha

Inicio de nombramiento

Fin de nombramiento

C5.G. Indique si el (la) Consejero(a) 5 concluyó el periodo del mandato establecido en la normatividad aplicable.

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:

La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '113 [CON2011C5]' (Consejero 5)

Elige una respuesta

Sí

No

C5.G.1. En caso de que la respuesta sea "no", indique las razones de esa situación. (Consejero(a) 5)

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:

La respuesta fue 'No' en pregunta '121 [CON2011C5_G]' (C5.G. Indique si el (la) Consejero(a) 5 concluyó el periodo del mandato establecido en la normatividad aplicable.)

Elige una respuesta

- Renuncia
- Remoción
- Deceso

Consejero 6

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:

La respuesta fue 'Sí' en pregunta '72 [CON2011]' (Consejeros 2011)

Elige una respuesta

- Sí hay datos
- No hay datos
- NA

Observe las subpreguntas eligiendo la opción "sí hay datos" y determine el tipo de respuesta que debe elegir en la presente pregunta.

C6.A. Indique nombre completo. (Consejero(a) 6)

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:

La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '123 [CON2011C6]' (Consejero 6)

Por favor, escriba su respuesta aquí:

C6.B. Indique cargo. (Consejero(a) 6)

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '123 [CON2011C6]' (Consejero 6)

Elige una respuesta

Presidente

No presidente

Otro

C6.C.1. Indique el último grado de escolaridad del (de la) Consejero(a) 6:

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '123 [CON2011C6]' (Consejero 6)

Elige una respuesta

Educación media superior

Licenciatura o equivalente

Maestría o equivalente

Doctorado o equivalente

Otro

C6.C.1.1. Indique el área de estudios. (Consejero(a) 6)

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '123 [CON2011C6]' (Consejero 6)

Por favor, escriba su respuesta aquí:

En caso de que no aplique escriba NA.

C6.D. Indique los últimos tres cargos o funciones desempeñadas por el (la) Consejero(a) 6, antes de asumir el cargo de Consejero(a).

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '123 [CON2011C6]' (Consejero 6)

	Cargo	Institución
Último	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Penúltimo	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Antepenúltimo	<input type="text"/>	<input type="text"/>

C6.E. Indique la remuneración económica del Consejero(a) 6.

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '123 [CON2011C6]' (Consejero 6)

	Monto y prestaciones
Mensual bruto promedio anual	<input type="text"/>
Equivalente de prestaciones o bien, enliste las mismas	<input type="text"/>

C6.F. Indique la fecha (mes y año) en que inició y finalizó su nombramiento el (la) Consejero(a) 6, utilizando formato de mes/año.

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '123 [CON2011C6]' (Consejero 6)

	Fecha
Inicio de nombramiento	<input type="text"/>
Fin de nombramiento	<input type="text"/>

C6.G. Indique si el (la) Consejero(a) 6 concluyó el periodo del mandato establecido en la normatividad aplicable.

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '123 [CON2011C6]' (Consejero 6)

Elige una respuesta

- Sí
- No

C6.G.1. En caso de que la respuesta sea "no", indique las razones de esa situación. (Consejero(a) 6)

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'No' en pregunta '131 [CON2011C6_G]' (C6.G. Indique si el (la) Consejero(a) 6 concluyó el periodo del mandato establecido en la normatividad aplicable.)

Elige una respuesta

- Renuncia
- Remoción
- Deceso

Consejero 7

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí' en pregunta '72 [CON2011]' (Consejeros 2011)

Elige una respuesta

- Sí hay datos
- No hay datos
- NA

Observe las subpreguntas eligiendo la opción "sí hay datos" y determine el tipo de respuesta que debe elegir en la presente pregunta.

C7.A. Indique nombre completo. (Consejero(a) 7)

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '133 [CON2011C7]' (Consejero 7)

Por favor, escriba su respuesta aquí:

C7.B. Indique cargo. (Consejero(a) 7)

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '133 [CON2011C7]' (Consejero 7)

Elige una respuesta

Presidente

No presidente

Otro

C7.C.1. Indique el último grado de escolaridad del (de la) Consejero(a) 7:

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '133 [CON2011C7]' (Consejero 7)

Elige una respuesta

Educación media superior

Licenciatura o equivalente

Maestría o equivalente

Doctorado o equivalente

Otro

C7.C.1.1. Indique el área de estudios. (Consejero(a) 7)

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '133 [CON2011C7]' (Consejero 7)

Por favor, escriba su respuesta aquí:

En caso de que no aplique escriba NA.

C7.D. Indique los últimos tres cargos o funciones desempeñadas por el (la) Consejero(a) 7, antes de asumir el cargo de Consejero(a).

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '133 [CON2011C7]' (Consejero 7)

	Cargo	Institución
Último	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Penúltimo	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Antepenúltimo	<input type="text"/>	<input type="text"/>

C7.E. Indique la remuneración económica del Consejero(a) 7.

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '133 [CON2011C7]' (Consejero 7)

	Monto y prestaciones
Mensual bruto promedio anual	<input type="text"/>
Equivalente de prestaciones o bien, enliste las mismas	<input type="text"/>

C7.F. Indique la fecha (mes y año) en que inició y finalizó su nombramiento el (la) Consejero(a) 7, utilizando formato de mes/año.

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '133 [CON2011C7]' (Consejero 7)
Fecha

Inicio de nombramiento

Fin de nombramiento

C7.G. Indique si el (la) Consejero(a) 7 concluyó el periodo del mandato establecido en la normatividad aplicable.

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '133 [CON2011C7]' (Consejero 7)

Elige una respuesta

- Sí
- No

C7.G.1. En caso de que la respuesta sea "no", indique las razones de esa situación. (Consejero(a) 7)

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'No' en pregunta '141 [CON2011C7_G]' (C7.G. Indique si el (la) Consejero(a) 7 concluyó el periodo del mandato establecido en la normatividad aplicable.)

Elige una respuesta

- Renuncia
- Remoción
- Deceso

Consejeros 2012

Consejeros 2012

Elige una respuesta

- Sí
- No
- NA

Elija "Sí" en el caso de que cuente con información sobre los Consejeros para el año 2012.

Elija "No" en el caso de que no cuente con información sobre los Consejeros para el año 2012.

Elija "NA" en el caso de que la solicitud de información sobre los Consejeros para el año 2012 no aplique.

Consejero 1

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí' en pregunta '143 [CON2012]' (Consejeros 2012)

Elige una respuesta

- Sí hay datos
- No hay datos
- NA

Observe las subpreguntas eligiendo la opción "sí hay datos" y determine el tipo de respuesta que debe elegir en la presente pregunta.

C1.A. Indique nombre completo. (Consejero(a) 1)

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '144 [CON2012C1]' (Consejero 1)

Por favor, escriba su respuesta aquí:

C1.B. Indique cargo. (Consejero(a) 1)

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '144 [CON2012C1]' (Consejero 1)

Elige una respuesta

Presidente

No presidente

Otro

C1.C.1. Indique el último grado de escolaridad del (de la) Consejero(a) 1:

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '144 [CON2012C1]' (Consejero 1)

Elige una respuesta

Educación media superior

Licenciatura o equivalente

Maestría o equivalente

Doctorado o equivalente

Otro

C1.C.1.1. Indique el área de estudios. (Consejero(a) 1)

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '144 [CON2012C1]' (Consejero 1)

Por favor, escriba su respuesta aquí:

En caso de que no aplique escriba NA.

C1.D. Indique los últimos tres cargos o funciones desempeñadas por el (la) Consejero(a) 1, antes de asumir el cargo de Consejero(a).

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '144 [CON2012C1]' (Consejero 1)

	Cargo	Institución
Último	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Penúltimo	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Antepenúltimo	<input type="text"/>	<input type="text"/>

C1.E. Indique la remuneración económica del Consejero(a) 1.

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '144 [CON2012C1]' (Consejero 1)

	Monto y prestaciones
Mensual bruto promedio anual	<input type="text"/>
Equivalente de prestaciones o bien, enliste las mismas	<input type="text"/>

C1.F. Indique la fecha (mes y año) en que inició y finalizó su nombramiento el (la) Consejero(a) 1, utilizando formato de mes/año.

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '144 [CON2012C1]' (Consejero 1)

Fecha

Inicio de nombramiento

Fin de nombramiento

C1.G. Indique si el (la) Consejero(a) 1 concluyó el periodo del mandato establecido en la normatividad aplicable.

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '144 [CON2012C1]' (Consejero 1)

Elige una respuesta

- Sí
 No

C1.G.1. En caso de que la respuesta sea "no", indique las razones de esa situación. (Consejero(a) 1)

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'No' en pregunta '152 [CON2012C1_G]' (C1.G. Indique si el (la) Consejero(a) 1 concluyó el periodo del mandato establecido en la normatividad aplicable.)

Elige una respuesta

- Renuncia
 Remoción
 Deceso

Consejero 2

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí' en pregunta '143 [CON2012]' (Consejeros 2012)

Elige una respuesta

- Sí hay datos
- No hay datos
- NA

Observe las subpreguntas eligiendo la opción "sí hay datos" y determine el tipo de respuesta que debe elegir en la presente pregunta.

C2.A. Indique nombre completo. (Consejero(a) 2)

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '154 [CON2012C2]' (Consejero 2)

Por favor, escriba su respuesta aquí:

C2.B. Indique cargo. (Consejero(a) 2)

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '154 [CON2012C2]' (Consejero 2)

Elige una respuesta

- Presidente
- No presidente
- Otro

C2.C.1. Indique el último grado de escolaridad del (de la) Consejero(a) 2:

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '154 [CON2012C2]' (Consejero 2)

Elige una respuesta

- Educación media superior
- Licenciatura o equivalente
- Maestría o equivalente
- Doctorado o equivalente
- Otro

C2.C.1.1. Indique el área de estudios. (Consejero(a) 2)

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '154 [CON2012C2]' (Consejero 2)

Por favor, escriba su respuesta aquí:

En caso de que no aplique escriba NA.

C2.D. Indique los últimos tres cargos o funciones desempeñadas por el (la) Consejero(a) 2, antes de asumir el cargo de Consejero(a).

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '154 [CON2012C2]' (Consejero 2)

	Cargo	Institución
Último	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Penúltimo	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Antepenúltimo	<input type="text"/>	<input type="text"/>

C2.E. Indique la remuneración económica del Consejero(a) 2.

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '154 [CON2012C2]' (Consejero 2)

Monto y prestaciones

Mensual bruto promedio anual

Equivalente de prestaciones o bien, enliste las mismas

C2.F. Indique la fecha (mes y año) en que inició y finalizó su nombramiento el (la) Consejero(a) 2, utilizando formato de mes/año.

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '154 [CON2012C2]' (Consejero 2)

Fecha

Inicio de nombramiento

Fin de nombramiento

C2.G. Indique si el (la) Consejero(a) 2 concluyó el periodo del mandato establecido en la normatividad aplicable.

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '154 [CON2012C2]' (Consejero 2)

Elige una respuesta

- Sí
 No

C2.G.1. En caso de que la respuesta sea "no", indique las razones de esa situación. (Consejero(a) 2)

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:

La respuesta fue 'No' en pregunta '162 [CON2012C2_G]' (C2.G. Indique si el (la) Consejero(a) 2 concluyó el periodo del mandato establecido en la normatividad aplicable.)

Elige una respuesta

- Renuncia
- Remoción
- Deceso

Consejero 3

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:

La respuesta fue 'Sí' en pregunta '143 [CON2012]' (Consejeros 2012)

Elige una respuesta

- Sí hay datos
- No hay datos
- NA

Observe las subpreguntas eligiendo la opción "sí hay datos" y determine el tipo de respuesta que debe elegir en la presente pregunta.

C3.A. Indique nombre completo. (Consejero(a) 3)

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:

La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '164 [CON2012C3]' (Consejero 3)

Por favor, escriba su respuesta aquí:

C3.B. Indique cargo. (Consejero(a) 3)

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '164 [CON2012C3]' (Consejero 3)

Elige una respuesta

Presidente

No presidente

Otro

C3.C.1. Indique el último grado de escolaridad del (de la) Consejero(a) 3:

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '164 [CON2012C3]' (Consejero 3)

Elige una respuesta

Educación media superior

Licenciatura o equivalente

Maestría o equivalente

Doctorado o equivalente

Otro

C3.C.1.1. Indique el área de estudios. (Consejero(a) 3)

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '164 [CON2012C3]' (Consejero 3)

Por favor, escriba su respuesta aquí:

En caso de que no aplique escriba NA.

C3.D. Indique los últimos tres cargos o funciones desempeñadas por el (la) Consejero(a) 3, antes de asumir el cargo de Consejero(a).

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '164 [CON2012C3]' (Consejero 3)

	Cargo	Institución
Último	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Penúltimo	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Antepenúltimo	<input type="text"/>	<input type="text"/>

C3.E. Indique la remuneración económica del Consejero(a) 3.

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '164 [CON2012C3]' (Consejero 3)

	Monto y prestaciones
Mensual bruto promedio anual	<input type="text"/>
Equivalente de prestaciones o bien, enliste las mismas	<input type="text"/>

C3.F. Indique la fecha (mes y año) en que inició y finalizó su nombramiento el (la) Consejero(a) 3, utilizando formato de mes/año.

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '164 [CON2012C3]' (Consejero 3)

	Fecha
Inicio de nombramiento	<input type="text"/>
Fin de nombramiento	<input type="text"/>

C3.G. Indique si el (la) Consejero(a) 3 concluyó el periodo del mandato establecido en la normatividad aplicable.

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '164 [CON2012C3]' (Consejero 3)

Elige una respuesta

- Sí
- No

C3.G.1. En caso de que la respuesta sea "no", indique las razones de esa situación. (Consejero(a) 3)

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'No' en pregunta '172 [CON2012C3_G]' (C3.G. Indique si el (la) Consejero(a) 3 concluyó el periodo del mandato establecido en la normatividad aplicable.)

Elige una respuesta

- Renuncia
- Remoción
- Deceso

Consejero 4

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí' en pregunta '143 [CON2012]' (Consejeros 2012)

Elige una respuesta

- Sí hay datos
- No hay datos
- NA

Observe las subpreguntas eligiendo la opción "sí hay datos" y determine el tipo de respuesta que debe elegir en la presente pregunta.

C4.A. Indique nombre completo. (Consejero(a) 4)

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '174 [CON2012C4]' (Consejero 4)

Por favor, escriba su respuesta aquí:

C4.B. Indique cargo. (Consejero(a) 4)

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '174 [CON2012C4]' (Consejero 4)

Elige una respuesta

Presidente

No presidente

Otro

C4.C.1. Indique el último grado de escolaridad del (de la) Consejero(a) 4:

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '174 [CON2012C4]' (Consejero 4)

Elige una respuesta

Educación media superior

Licenciatura o equivalente

Maestría o equivalente

Doctorado o equivalente

Otro

C4.C.1.1. Indique el área de estudios. (Consejero(a) 4)

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '174 [CON2012C4]' (Consejero 4)

Por favor, escriba su respuesta aquí:

En caso de que no aplique escriba NA.

C4.D. Indique los últimos tres cargos o funciones desempeñadas por el (la) Consejero(a) 4, antes de asumir el cargo de Consejero(a).

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '174 [CON2012C4]' (Consejero 4)

	Cargo	Institución
Último	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Penúltimo	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Antepenúltimo	<input type="text"/>	<input type="text"/>

C4.E. Indique la remuneración económica del Consejero(a) 4.

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '174 [CON2012C4]' (Consejero 4)

Monto y prestaciones

Mensual bruto promedio anual

Equivalente de prestaciones o bien, enliste las mismas

C4.F. Indique la fecha (mes y año) en que inició y finalizó su nombramiento el (la) Consejero(a) 4, utilizando formato de mes/año.

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '174 [CON2012C4]' (Consejero 4)

Fecha

Inicio de nombramiento

Fin de nombramiento

C4.G. Indique si el (la) Consejero(a) 4 concluyó el periodo del mandato establecido en la normatividad aplicable.

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '174 [CON2012C4]' (Consejero 4)

Elige una respuesta

- Sí
 No

C4.G.1. En caso de que la respuesta sea "no", indique las razones de esa situación. (Consejero(a) 4)

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'No' en pregunta '182 [CON2012C4_G]' (C4.G. Indique si el (la) Consejero(a) 4 concluyó el periodo del mandato establecido en la normatividad aplicable.)

Elige una respuesta

- Renuncia
 Remoción
 Deceso

Consejero 5

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí' en pregunta '143 [CON2012]' (Consejeros 2012)

Elige una respuesta

- Sí hay datos
- No hay datos
- NA

Observe las subpreguntas eligiendo la opción "sí hay datos" y determine el tipo de respuesta que debe elegir en la presente pregunta.

C5.A. Indique nombre completo. (Consejero(a) 5)

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '184 [CON2012C5]' (Consejero 5)

Por favor, escriba su respuesta aquí:

C5.B. Indique cargo. (Consejero(a) 5)

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '184 [CON2012C5]' (Consejero 5)

Elige una respuesta

- Presidente
- No presidente
- Otro

C5.C.1. Indique el último grado de escolaridad del (de la) Consejero(a) 5:

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '184 [CON2012C5]' (Consejero 5)

Elige una respuesta

Educación media superior

Licenciatura o equivalente

Maestría o equivalente

Doctorado o equivalente

Otro

C5.C.1.1. Indique el área de estudios. (Consejero(a) 5)

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '184 [CON2012C5]' (Consejero 5)

Por favor, escriba su respuesta aquí:

En caso de que no aplique escriba NA.

C5.D. Indique los últimos tres cargos o funciones desempeñadas por el (la) Consejero(a) 5, antes de asumir el cargo de Consejero(a).

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '184 [CON2012C5]' (Consejero 5)

	Cargo	Institución
Último	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Penúltimo	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Antepenúltimo	<input type="text"/>	<input type="text"/>

C5.E. Indique la remuneración económica del Consejero(a) 5.

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:

La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '184 [CON2012C5]' (Consejero 5)

Monto y prestaciones

Mensual bruto promedio anual

Equivalente de prestaciones o bien, enliste las mismas

C5.F. Indique la fecha (mes y año) en que inició y finalizó su nombramiento el (la) Consejero(a) 5, utilizando formato de mes/año.

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:

La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '184 [CON2012C5]' (Consejero 5)

Fecha

Inicio de nombramiento

Fin de nombramiento

C5.G. Indique si el (la) Consejero(a) 5 concluyó el periodo del mandato establecido en la normatividad aplicable.

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:

La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '184 [CON2012C5]' (Consejero 5)

Elige una respuesta

- Sí
- No

C5.G.1. En caso de que la respuesta sea "no", indique las razones de esa situación. (Consejero(a) 5)

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:

La respuesta fue 'No' en pregunta '192 [CON2012C5_G]' (C5.G. Indique si el (la) Consejero(a) 5 concluyó el periodo del mandato establecido en la normatividad aplicable.)

Elige una respuesta

- Renuncia
- Remoción
- Deceso

Consejero 6

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:

La respuesta fue 'Sí' en pregunta '143 [CON2012]' (Consejeros 2012)

Elige una respuesta

- Sí hay datos
- No hay datos
- NA

Observe las subpreguntas eligiendo la opción "sí hay datos" y determine el tipo de respuesta que debe elegir en la presente pregunta.

C6.A. Indique nombre completo. (Consejero(a) 6)

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:

La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '194 [CON2012C6]' (Consejero 6)

Por favor, escriba su respuesta aquí:

C6.B. Indique cargo. (Consejero(a) 6)

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '194 [CON2012C6]' (Consejero 6)

Elige una respuesta

Presidente

No presidente

Otro

C6.C.1. Indique el último grado de escolaridad del (de la) Consejero(a) 6:

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '194 [CON2012C6]' (Consejero 6)

Elige una respuesta

Educación media superior

Licenciatura o equivalente

Maestría o equivalente

Doctorado o equivalente

Otro

C6.C.1.1. Indique el área de estudios. (Consejero(a) 6)

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '194 [CON2012C6]' (Consejero 6)

Por favor, escriba su respuesta aquí:

En caso de que no aplique escriba NA.

C6.D. Indique los últimos tres cargos o funciones desempeñadas por el (la) Consejero(a) 6, antes de asumir el cargo de Consejero(a).

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '194 [CON2012C6]' (Consejero 6)

	Cargo	Institución
Último	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Penúltimo	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Antepenúltimo	<input type="text"/>	<input type="text"/>

C6.E. Indique la remuneración económica del Consejero(a) 6.

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '194 [CON2012C6]' (Consejero 6)

	Monto y prestaciones
Mensual bruto promedio anual	<input type="text"/>
Equivalente de prestaciones o bien, enliste las mismas	<input type="text"/>

C6.F. Indique la fecha (mes y año) en que inició y finalizó su nombramiento el (la) Consejero(a) 6, utilizando formato de mes/año.

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '194 [CON2012C6]' (Consejero 6)

	Fecha
Inicio de nombramiento	<input type="text"/>
Fin de nombramiento	<input type="text"/>

C6.G. Indique si el (la) Consejero(a) 6 concluyó el periodo del mandato establecido en la normatividad aplicable.

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '194 [CON2012C6]' (Consejero 6)

Elige una respuesta

- Sí
- No

C6.G.1. En caso de que la respuesta sea "no", indique las razones de esa situación. (Consejero(a) 6)

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'No' en pregunta '202 [CON2012C6_G]' (C6.G. Indique si el (la) Consejero(a) 6 concluyó el periodo del mandato establecido en la normatividad aplicable.)

Elige una respuesta

- Renuncia
- Remoción
- Deceso

Consejero 7

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí' en pregunta '143 [CON2012]' (Consejeros 2012)

Elige una respuesta

- Sí hay datos
- No hay datos
- NA

Observe las subpreguntas eligiendo la opción "sí hay datos" y determine el tipo de respuesta que debe elegir en la presente pregunta.

C7.A. Indique nombre completo. (Consejero(a) 7)

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '204 [CON2012C7]' (Consejero 7)

Por favor, escriba su respuesta aquí:

C7.B. Indique cargo. (Consejero(a) 7)

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '204 [CON2012C7]' (Consejero 7)

Elige una respuesta

Presidente

No presidente

Otro

C7.C.1. Indique el último grado de escolaridad del (de la) Consejero(a) 7:

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '204 [CON2012C7]' (Consejero 7)

Elige una respuesta

Educación media superior

Licenciatura o equivalente

Maestría o equivalente

Doctorado o equivalente

Otro

C7.C.1.1. Indique el área de estudios. (Consejero(a) 7)

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '204 [CON2012C7]' (Consejero 7)

Por favor, escriba su respuesta aquí:

En caso de que no aplique escriba NA.

C7.D. Indique los últimos tres cargos o funciones desempeñadas por el (la) Consejero(a) 7, antes de asumir el cargo de Consejero(a).

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '204 [CON2012C7]' (Consejero 7)

	Cargo	Institución
Último	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Penúltimo	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Antepenúltimo	<input type="text"/>	<input type="text"/>

C7.E. Indique la remuneración económica del Consejero(a) 7.

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '204 [CON2012C7]' (Consejero 7)

	Monto y prestaciones
Mensual bruto promedio anual	<input type="text"/>
Equivalente de prestaciones o bien, enliste las mismas	<input type="text"/>

C7.F. Indique la fecha (mes y año) en que inició y finalizó su nombramiento el (la) Consejero(a) 7, utilizando formato de mes/año.

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '204 [CON2012C7]' (Consejero 7)
Fecha

Inicio de nombramiento

Fin de nombramiento

C7.G. Indique si el (la) Consejero(a) 7 concluyó el periodo del mandato establecido en la normatividad aplicable.

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '204 [CON2012C7]' (Consejero 7)

Elige una respuesta

- Sí
 No

C7.G.1. En caso de que la respuesta sea "no", indique las razones de esa situación. (Consejero(a) 7)

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'No' en pregunta '212 [CON2012C7_G]' (C7.G. Indique si el (la) Consejero(a) 7 concluyó el periodo del mandato establecido en la normatividad aplicable.)

Elige una respuesta

- Renuncia
 Remoción
 Deceso

Consejeros 2013

Consejeros 2013

Elige una respuesta

- Sí
- No
- NA

Elija "Sí" en el caso de que cuente con información sobre los Consejeros para el año 2013.

Elija "No" en el caso de que no cuente con información sobre los Consejeros para el año 2013.

Elija "NA" en el caso de que la solicitud de información sobre los Consejeros para el año 2013 no aplique.

Consejero 1

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí' en pregunta '214 [CON2013]' (Consejeros 2013)

Elige una respuesta

- Sí hay datos
- No hay datos
- NA

Observe las subpreguntas eligiendo la opción "sí hay datos" y determine el tipo de respuesta que debe elegir en la presente pregunta.

C1.A. Indique nombre completo. (Consejero(a) 1)

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '215 [CON2013C1]' (Consejero 1)

Por favor, escriba su respuesta aquí:

C1.B. Indique cargo. (Consejero(a) 1)

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '215 [CON2013C1]' (Consejero 1)

Elige una respuesta

Presidente

No presidente

Otro

C1.C.1. Indique el último grado de escolaridad del (de la) Consejero(a) 1:

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '215 [CON2013C1]' (Consejero 1)

Elige una respuesta

Educación media superior

Licenciatura o equivalente

Maestría o equivalente

Doctorado o equivalente

Otro

C1.C.1.1. Indique el área de estudios. (Consejero(a) 1)

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '215 [CON2013C1]' (Consejero 1)

Por favor, escriba su respuesta aquí:

En caso de que no aplique escriba NA.

C1.D. Indique los últimos tres cargos o funciones desempeñadas por el (la) Consejero(a) 1, antes de asumir el cargo de Consejero(a).

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '215 [CON2013C1]' (Consejero 1)

	Cargo	Institución
Último	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Penúltimo	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Antepenúltimo	<input type="text"/>	<input type="text"/>

C1.E. Indique la remuneración económica del Consejero(a) 1.

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '215 [CON2013C1]' (Consejero 1)

	Monto y prestaciones
Mensual bruto promedio anual	<input type="text"/>
Equivalente de prestaciones o bien, enliste las mismas	<input type="text"/>

C1.F. Indique la fecha (mes y año) en que inició y finalizó su nombramiento el (la) Consejero(a) 1, utilizando formato de mes/año.

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '215 [CON2013C1]' (Consejero 1)

Fecha

Inicio de nombramiento

Fin de nombramiento

C1.G. Indique si el (la) Consejero(a) 1 concluyó el periodo del mandato establecido en la normatividad aplicable.

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '215 [CON2013C1]' (Consejero 1)

Elige una respuesta

- Sí
- No

C1.G.1. En caso de que la respuesta sea "no", indique las razones de esa situación. (Consejero(a) 1)

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'No' en pregunta '223 [CON2013C1_G]' (C1.G. Indique si el (la) Consejero(a) 1 concluyó el periodo del mandato establecido en la normatividad aplicable.)

Elige una respuesta

- Renuncia
- Remoción
- Deceso

Consejero 2

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí' en pregunta '214 [CON2013]' (Consejeros 2013)

Elige una respuesta

- Sí hay datos
- No hay datos
- NA

Observe las subpreguntas eligiendo la opción "sí hay datos" y determine el tipo de respuesta que debe elegir en la presente pregunta.

C2.A. Indique nombre completo. (Consejero(a) 2)

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '225 [CON2013C2]' (Consejero 2)

Por favor, escriba su respuesta aquí:

C2.B. Indique cargo. (Consejero(a) 2)

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '225 [CON2013C2]' (Consejero 2)

Elige una respuesta

- Presidente
- No presidente
- Otro

C2.C.1. Indique el último grado de escolaridad del (de la) Consejero(a) 2:

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '225 [CON2013C2]' (Consejero 2)

Elige una respuesta

- Educación media superior
- Licenciatura o equivalente
- Maestría o equivalente
- Doctorado o equivalente
- Otro

C2.C.1.1. Indique el área de estudios. (Consejero(a) 2)

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '225 [CON2013C2]' (Consejero 2)

Por favor, escriba su respuesta aquí:

En caso de que no aplique escriba NA.

C2.D. Indique los últimos tres cargos o funciones desempeñadas por el (la) Consejero(a) 2, antes de asumir el cargo de Consejero(a).

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '225 [CON2013C2]' (Consejero 2)

	Cargo	Institución
Último	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Penúltimo	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Antepenúltimo	<input type="text"/>	<input type="text"/>

C2.E. Indique la remuneración económica del Consejero(a) 2.

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '225 [CON2013C2]' (Consejero 2)

Monto y prestaciones

Mensual bruto promedio anual

Equivalente de prestaciones o bien, enliste las mismas

C2.F. Indique la fecha (mes y año) en que inició y finalizó su nombramiento el (la) Consejero(a) 2, utilizando formato de mes/año.

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '225 [CON2013C2]' (Consejero 2)

Fecha

Inicio de nombramiento

Fin de nombramiento

C2.G. Indique si el (la) Consejero(a) 2 concluyó el periodo del mandato establecido en la normatividad aplicable.

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '225 [CON2013C2]' (Consejero 2)

Elige una respuesta

Sí

No

C2.G.1. En caso de que la respuesta sea "no", indique las razones de esa situación. (Consejero(a) 2)

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:

La respuesta fue 'No' en pregunta '233 [CON2013C2_G]' (C2.G. Indique si el (la) Consejero(a) 2 concluyó el periodo del mandato establecido en la normatividad aplicable.)

Elige una respuesta

- Renuncia
- Remoción
- Deceso

Consejero 3

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:

La respuesta fue 'Sí' en pregunta '214 [CON2013]' (Consejeros 2013)

Elige una respuesta

- Sí hay datos
- No hay datos
- NA

Observe las subpreguntas eligiendo la opción "sí hay datos" y determine el tipo de respuesta que debe elegir en la presente pregunta.

C3.A. Indique nombre completo. (Consejero(a) 3)

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:

La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '235 [CON2013C3]' (Consejero 3)

Por favor, escriba su respuesta aquí:

C3.B. Indique cargo. (Consejero(a) 3)

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '235 [CON2013C3]' (Consejero 3)

Elige una respuesta

Presidente

No presidente

Otro

C3.C.1. Indique el último grado de escolaridad del (de la) Consejero(a) 3:

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '235 [CON2013C3]' (Consejero 3)

Elige una respuesta

Educación media superior

Licenciatura o equivalente

Maestría o equivalente

Doctorado o equivalente

Otro

C3.C.1.1. Indique el área de estudios. (Consejero(a) 3)

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '235 [CON2013C3]' (Consejero 3)

Por favor, escriba su respuesta aquí:

En caso de que no aplique escriba NA.

C3.D. Indique los últimos tres cargos o funciones desempeñadas por el (la) Consejero(a) 3, antes de asumir el cargo de Consejero(a).

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '235 [CON2013C3]' (Consejero 3)

	Cargo	Institución
Último	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Penúltimo	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Antepenúltimo	<input type="text"/>	<input type="text"/>

C3.E. Indique la remuneración económica del Consejero(a) 3.

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '235 [CON2013C3]' (Consejero 3)

	Monto y prestaciones
Mensual bruto promedio anual	
Equivalente de prestaciones o bien, enliste las mismas	<input type="text"/>
	<input type="text"/>

C3.F. Indique la fecha (mes y año) en que inició y finalizó su nombramiento el (la) Consejero(a) 3, utilizando formato de mes/año.

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '235 [CON2013C3]' (Consejero 3)

	Fecha
Inicio de nombramiento	
Fin de nombramiento	<input type="text"/>
	<input type="text"/>

C3.G. Indique si el (la) Consejero(a) 3 concluyó el periodo del mandato establecido en la normatividad aplicable.

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '235 [CON2013C3]' (Consejero 3)

Elige una respuesta

- Sí
- No

C3.G.1. En caso de que la respuesta sea "no", indique las razones de esa situación. (Consejero(a) 3)

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'No' en pregunta '243 [CON2013C3_G]' (C3.G. Indique si el (la) Consejero(a) 3 concluyó el periodo del mandato establecido en la normatividad aplicable.)

Elige una respuesta

- Renuncia
- Remoción
- Deceso

Consejero 4

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí' en pregunta '214 [CON2013]' (Consejeros 2013)

Elige una respuesta

- Sí hay datos
- No hay datos
- NA

Observe las subpreguntas eligiendo la opción "sí hay datos" y determine el tipo de respuesta que debe elegir en la presente pregunta.

C4.A. Indique nombre completo. (Consejero(a) 4)

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '245 [CON2013C4]' (Consejero 4)

Por favor, escriba su respuesta aquí:

C4.B. Indique cargo. (Consejero(a) 4)

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '245 [CON2013C4]' (Consejero 4)

Elige una respuesta

Presidente

No presidente

Otro

C4.C.1. Indique el último grado de escolaridad del (de la) Consejero(a) 4:

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '245 [CON2013C4]' (Consejero 4)

Elige una respuesta

Educación media superior

Licenciatura o equivalente

Maestría o equivalente

Doctorado o equivalente

Otro

C4.C.1.1. Indique el área de estudios. (Consejero(a) 4)

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '245 [CON2013C4]' (Consejero 4)

Por favor, escriba su respuesta aquí:

En caso de que no aplique escriba NA.

C4.D. Indique los últimos tres cargos o funciones desempeñadas por el (la) Consejero(a) 4, antes de asumir el cargo de Consejero(a).

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '245 [CON2013C4]' (Consejero 4)

	Cargo	Institución
Último	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Penúltimo	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Antepenúltimo	<input type="text"/>	<input type="text"/>

C4.E. Indique la remuneración económica del Consejero(a) 4.

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '245 [CON2013C4]' (Consejero 4)

Monto y prestaciones

Mensual bruto promedio anual

Equivalente de prestaciones o bien, enliste las mismas

C4.F. Indique la fecha (mes y año) en que inició y finalizó su nombramiento el (la) Consejero(a) 4, utilizando formato de mes/año.

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '245 [CON2013C4]' (Consejero 4)
Fecha

Inicio de nombramiento

Fin de nombramiento

C4.G. Indique si el (la) Consejero(a) 4 concluyó el periodo del mandato establecido en la normatividad aplicable.

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '245 [CON2013C4]' (Consejero 4)

Elige una respuesta

- Sí
- No

C4.G.1. En caso de que la respuesta sea "no", indique las razones de esa situación. (Consejero(a) 4)

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'No' en pregunta '253 [CON2013C4_G]' (C4.G. Indique si el (la) Consejero(a) 4 concluyó el periodo del mandato establecido en la normatividad aplicable.)

Elige una respuesta

- Renuncia
- Remoción
- Deceso
-

Consejero 5

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí' en pregunta '214 [CON2013]' (Consejeros 2013)

Elige una respuesta

- Sí hay datos
- No hay datos
- NA

Observe las subpreguntas eligiendo la opción "sí hay datos" y determine el tipo de respuesta que debe elegir en la presente pregunta.

C5.A. Indique nombre completo. (Consejero(a) 5)

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '255 [CON2013C5]' (Consejero 5)

Por favor, escriba su respuesta aquí:

C5.B. Indique cargo. (Consejero(a) 5)

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '255 [CON2013C5]' (Consejero 5)

Elige una respuesta

- Presidente
- No presidente
- Otro

C5.C.1. Indique el último grado de escolaridad del (de la) Consejero(a) 5:

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '255 [CON2013C5]' (Consejero 5)

Elige una respuesta

- Educación media superior
- Licenciatura o equivalente
- Maestría o equivalente
- Doctorado o equivalente
- Otro

C5.C.1.1. Indique el área de estudios. (Consejero(a) 5)

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '255 [CON2013C5]' (Consejero 5)

Por favor, escriba su respuesta aquí:

En caso de que no aplique escriba NA.

C5.D. Indique los últimos tres cargos o funciones desempeñadas por el (la) Consejero(a) 5, antes de asumir el cargo de Consejero(a).

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '255 [CON2013C5]' (Consejero 5)

	Cargo	Institución
Último	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Penúltimo	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Antepenúltimo	<input type="text"/>	<input type="text"/>

C5.E. Indique la remuneración económica del Consejero(a) 5.

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '255 [CON2013C5]' (Consejero 5)

Monto y prestaciones

Mensual bruto promedio anual

Equivalente de prestaciones o bien, enliste las mismas

C5.F. Indique la fecha (mes y año) en que inició y finalizó su nombramiento el (la) Consejero(a) 5, utilizando formato de mes/año.

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '255 [CON2013C5]' (Consejero 5)

Fecha

Inicio de nombramiento

Fin de nombramiento

C5.G. Indique si el (la) Consejero(a) 5 concluyó el periodo del mandato establecido en la normatividad aplicable.

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '255 [CON2013C5]' (Consejero 5)

Elige una respuesta

Sí

No

C5.G.1. En caso de que la respuesta sea "no", indique las razones de esa situación. (Consejero(a) 5)

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:

La respuesta fue 'No' en pregunta '263 [CON2013C5_G]' (C5.G. Indique si el (la) Consejero(a) 5 concluyó el periodo del mandato establecido en la normatividad aplicable.)

Elige una respuesta

- Renuncia
- Remoción
- Deceso

Consejero 6

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:

La respuesta fue 'Sí' en pregunta '214 [CON2013]' (Consejeros 2013)

Elige una respuesta

- Sí hay datos
- No hay datos
- NA

Observe las subpreguntas eligiendo la opción "sí hay datos" y determine el tipo de respuesta que debe elegir en la presente pregunta.

C6.A. Indique nombre completo. (Consejero(a) 6)

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:

La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '265 [CON2013C6]' (Consejero 6)

Por favor, escriba su respuesta aquí:

C6.B. Indique cargo. (Consejero(a) 6)

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '265 [CON2013C6]' (Consejero 6)

Elige una respuesta

Presidente

No presidente

Otro

C6.C.1. Indique el último grado de escolaridad del (de la) Consejero(a) 6:

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '265 [CON2013C6]' (Consejero 6)

Elige una respuesta

Educación media superior

Licenciatura o equivalente

Maestría o equivalente

Doctorado o equivalente

Otro

C6.C.1.1. Indique el área de estudios. (Consejero(a) 6)

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '265 [CON2013C6]' (Consejero 6)

Por favor, escriba su respuesta aquí:

En caso de que no aplique escriba NA.

C6.D. Indique los últimos tres cargos o funciones desempeñadas por el (la) Consejero(a) 6, antes de asumir el cargo de Consejero(a).

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '265 [CON2013C6]' (Consejero 6)

	Cargo	Institución
Último	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Penúltimo	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Antepenúltimo	<input type="text"/>	<input type="text"/>

C6.E. Indique la remuneración económica del Consejero(a) 6.

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '265 [CON2013C6]' (Consejero 6)

	Monto y prestaciones
Mensual bruto promedio anual	
Equivalente de prestaciones o bien, enliste las mismas	<input type="text"/>
	<input type="text"/>

C6.F. Indique la fecha (mes y año) en que inició y finalizó su nombramiento el (la) Consejero(a) 6, utilizando formato de mes/año.

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '265 [CON2013C6]' (Consejero 6)

	Fecha
Inicio de nombramiento	
Fin de nombramiento	<input type="text"/>
	<input type="text"/>

C6.G. Indique si el (la) Consejero(a) 6 concluyó el periodo del mandato establecido en la normatividad aplicable.

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '265 [CON2013C6]' (Consejero 6)

Elige una respuesta

- Sí
- No

C6.G.1. En caso de que la respuesta sea "no", indique las razones de esa situación. (Consejero(a) 6)

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'No' en pregunta '273 [CON2013C6_G]' (C6.G. Indique si el (la) Consejero(a) 6 concluyó el periodo del mandato establecido en la normatividad aplicable.)

Elige una respuesta

- Renuncia
- Remoción
- Deceso

Consejero 7

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí' en pregunta '214 [CON2013]' (Consejeros 2013)

Elige una respuesta

- Sí hay datos
- No hay datos
- NA

Observe las subpreguntas eligiendo la opción "sí hay datos" y determine el tipo de respuesta que debe elegir en la presente pregunta.

C7.A. Indique nombre completo. (Consejero(a) 7)

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '275 [CON2013C7]' (Consejero 7)

Por favor, escriba su respuesta aquí:

C7.B. Indique cargo. (Consejero(a) 7)

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '275 [CON2013C7]' (Consejero 7)

Elige una respuesta

Presidente

No presidente

Otro

C7.C.1. Indique el último grado de escolaridad del (de la) Consejero(a) 7:

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '275 [CON2013C7]' (Consejero 7)

Elige una respuesta

Educación media superior

Licenciatura o equivalente

Maestría o equivalente

Doctorado o equivalente

Otro

C7.C.1.1. Indique el área de estudios. (Consejero(a) 7)

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '275 [CON2013C7]' (Consejero 7)

Por favor, escriba su respuesta aquí:

En caso de que no aplique escriba NA.

C7.D. Indique los últimos tres cargos o funciones desempeñadas por el (la) Consejero(a) 7, antes de asumir el cargo de Consejero(a).

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '275 [CON2013C7]' (Consejero 7)

	Cargo	Institución
Último	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Penúltimo	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Antepenúltimo	<input type="text"/>	<input type="text"/>

C7.E. Indique la remuneración económica del Consejero(a) 7.

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '275 [CON2013C7]' (Consejero 7)

Monto y prestaciones

Mensual bruto promedio anual

Equivalente de prestaciones o bien, enliste las mismas

C7.F. Indique la fecha (mes y año) en que inició y finalizó su nombramiento el (la) Consejero(a) 7, utilizando formato de mes/año.

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '275 [CON2013C7]' (Consejero 7)
Fecha

Inicio de nombramiento

Fin de nombramiento

C7.G. Indique si el (la) Consejero(a) 7 concluyó el periodo del mandato establecido en la normatividad aplicable.

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '275 [CON2013C7]' (Consejero 7)

Elige una respuesta

- Sí
- No

C7.G.1. En caso de que la respuesta sea "no", indique las razones de esa situación. (Consejero(a) 7)

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:
La respuesta fue 'No' en pregunta '283 [CON2013C7_G]' (C7.G. Indique si el (la) Consejero(a) 7 concluyó el periodo del mandato establecido en la normatividad aplicable.)

Elige una respuesta

- Renuncia
- Remoción
- Deceso
-

Sobre el Consejero Presidente y Secretario/Director Ejecutivo

Hay 42 preguntas en esta encuesta

1. Consejero Presidente

1.1. Indique marcando con una X en el lugar correspondiente cómo fue nombrado el Consejero presidente en cada año.

	2010	2011	2012	2013
No aplica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Designado por votación del pleno del Órgano garante	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Designado por una autoridad externa al órgano garante	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Indique autoridad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1.2. Indique en el lugar correspondiente cuáles de las siguientes son facultades exclusivas del (de la) presidente del órgano garante. Distinga por año.

	2010	2011	2012	2013
Asume la representación legal del órgano garante	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Determina la agenda de las reuniones de pleno	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Determina los turnos para la revisión de recursos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cuenta con voto de calidad en las resoluciones del pleno	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otra (especifique)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2. Secretario Técnico/Director Ejecutivo

2.1. Indique con una X en el lugar correspondiente si la normatividad aplicable al órgano garante establece criterios específicos para ocupar la posición de secretario/director ejecutivo. Si esto es así, indique cuál es la normatividad aludida y los criterios o requisitos solicitados.

	2010	2011	2012	2013
No se establecen criterios/requisitos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Se establecen criterios/requisitos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La normatividad aludida es	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Los criterios/requisitos son	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2.2. Indique con una X en el lugar correspondiente si la normatividad aplicable al órgano garante establece un periodo específico para el nombramiento del secretario/director ejecutivo.

	2010	2011	2012	2013
No se establece periodo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Si se establece periodo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La normatividad aludida es	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
El periodo establecido es	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2.3. Indique con una X en el lugar correspondiente cómo fue nombrado el secretario/director ejecutivo en cada año solicitado.

	2010	2011	2012	2013
No aplica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Designado por votación del pleno del Órgano garante	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Designado por votación el (la) presidente del Órgano garante	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Designado por una autoridad externa al órgano garante	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Indique autoridad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2.4. Indique en el lugar correspondiente cuáles de las siguientes son facultades exclusivas del secretario/director ejecutivo del órgano garante. Distinga por año.

	2010	2011	2012	2013
Asume la representación legal del órgano garante	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Determina la agenda de las reuniones de pleno	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Determina los turnos para la revisión de recursos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cuenta con voto de calidad en las resoluciones del pleno	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3. Secretario Técnico/Director Ejecutivo (Fichas de información)

Favor de llenar la siguiente ficha de información para cada uno de los secretarios/directores ejecutivos del órgano garante para cada uno de los siguientes años 2010, 2011, 2012 y 2013.

- Si no hay datos, indíquelo
- Si los datos se repiten indique solamente el nombre
- Si hubo cambio a lo largo del año, indique los datos de aquel que duró más tiempo en el encargo
- Agregue páginas si es necesario (con un archivo adjunto)

3.1. Ficha informativa sobre el Secretario/Director Ejecutivo 2010.

Elige una respuesta

- Sí hay datos
- No hay datos
- NA

Observe las subpreguntas eligiendo la opción "sí hay datos" y determine el tipo de respuesta que debe elegir en la presente pregunta.

3.1.A.1. Indique el último grado de escolaridad del secretario/director ejecutivo, indicando área de estudios (2010):

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:

La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '7 [3CPyS3_1]' (3.1. Ficha informativa sobre el Secretario/Director Ejecutivo 2010.)

Elige una respuesta

- Educación media superior
- Licenciatura o equivalente
- Maestría o equivalente
- Doctorado o equivalente
- Otro

3.1.A.1.1. Especifique el área de estudios (2010):

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:

La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '7 [3CPyS3_1]' (3.1. Ficha informativa sobre el Secretario/Director Ejecutivo 2010.)

Por favor, escriba su respuesta aquí:

3.1.B. Indique los últimos tres cargos o funciones desempeñadas por el secretario/director ejecutivo antes de asumir el cargo de Consejero(a). (2010)

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:

La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '7 [3CPyS3_1]' (3.1. Ficha informativa sobre el Secretario/Director Ejecutivo 2010.)

	Cargo	Institución
Último	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Penúltimo	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Antepenúltimo	<input type="text"/>	<input type="text"/>

3.1.C.1. Indique la remuneración económica del secretario/director ejecutivo. (2010)

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:

La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '7 [3CPyS3_1]' (3.1. Ficha informativa sobre el Secretario/Director Ejecutivo 2010.)

Por favor, escriba su(s) respuesta(s) aquí:

Monto mensual bruto promedio anual

3.1.C.2. Indique la remuneración económica del secretario/director ejecutivo (Monto equivalente de prestaciones). (2010)

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:

La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '7 [3CPyS3_1]' (3.1. Ficha informativa sobre el Secretario/Director Ejecutivo 2010.)

Por favor, escriba su respuesta aquí:

3.1.D. Indique la fecha (mes y año) en que inició y finalizó su nombramiento del secretario/director ejecutivo, utilizando formato de mes/año. (2010)

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:

La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '7 [3CPyS3_1]' (3.1. Ficha informativa sobre el Secretario/Director Ejecutivo 2010.)

Fecha

Inicio de nombramiento

Fin de nombramiento

3.1.E. Si la normatividad establece u periodo específico, indique si el secretario/director ejecutivo concluyó el periodo establecido y si esto no fue así, indique las razones de esa situación). (2010)

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:

La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '7 [3CPyS3_1]' (3.1. Ficha informativa sobre el Secretario/Director Ejecutivo 2010.)

Elige una respuesta

- Si
- No
- La normatividad no establece periodo específico

3.1.E.1. Si la respuesta a la pregunta anterior fue "no", especifique la razón por la que no concluyó el periodo. (2010)

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:

La respuesta fue 'No' en pregunta '14 [3CPyS3_1E]' (3.1.E. Si la normatividad establece u periodo específico, indique si el secretario/director ejecutivo concluyó el periodo establecido y si esto no fue así, indique las razones de esa situación). (2010))

Elige una respuesta

- Renuncia
- Remoción
- Deceso
- Otro

3.2. Ficha informativa sobre el Secretario/Director Ejecutivo 2011.

Elige una respuesta

- Sí hay datos
- No hay datos
- NA

Observe las subpreguntas eligiendo la opción "sí hay datos" y determine el tipo de respuesta que debe elegir en la presente pregunta.

3.2.A.1. Indique el último grado de escolaridad del secretario/director ejecutivo, indicando área de estudios (2011):

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:

La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '16 [3CPyS3_2]' (3.2. Ficha informativa sobre el Secretario/Director Ejecutivo 2011.)

Elige una respuesta

- Educación media superior
- Licenciatura o equivalente
- Maestría o equivalente
- Doctorado o equivalente
- Otro

3.2.A.1.1. Especifique el área de estudios (2011):

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:

La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '16 [3CPyS3_2]' (3.2. Ficha informativa sobre el Secretario/Director Ejecutivo 2011.)

Por favor, escriba su respuesta aquí:

3.2.B. Indique los últimos tres cargos o funciones desempeñadas por el secretario/director ejecutivo antes de asumir el cargo de Consejero(a). (2011)

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:

La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '16 [3CPyS3_2]' (3.2. Ficha informativa sobre el Secretario/Director Ejecutivo 2011.)

	Cargo	Institución
Último	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Penúltimo	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Antepenúltimo	<input type="text"/>	<input type="text"/>

3.2.C.1. Indique la remuneración económica del secretario/director ejecutivo. (2011)

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:

La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '16 [3CPyS3_2]' (3.2. Ficha informativa sobre el Secretario/Director Ejecutivo 2011.)

Por favor, escriba su(s) respuesta(s) aquí:

Monto mensual bruto promedio anual

3.2.C.2. Indique la remuneración económica del secretario/director ejecutivo (Monto equivalente de prestaciones). (2011)

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:

La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '16 [3CPyS3_2]' (3.2. Ficha informativa sobre el Secretario/Director Ejecutivo 2011.)

Por favor, escriba su respuesta aquí:

3.2.D. Indique la fecha (mes y año) en que inició y finalizó su nombramiento del secretario/director ejecutivo, utilizando formato de mes/año. (2011)

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:

La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '16 [3CPyS3_2]' (3.2. Ficha informativa sobre el Secretario/Director Ejecutivo 2011.)

	Fecha
Inicio de nombramiento	<input type="text"/>
Fin de nombramiento	<input type="text"/>

3.2.E. Si la normatividad establece un periodo específico, indique si el secretario/director ejecutivo concluyó el periodo establecido y si esto no fue así, indique las razones de esa situación). (2011)

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:

La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '16 [3CPyS3_2]' (3.2. Ficha informativa sobre el Secretario/Director Ejecutivo 2011.)

Elige una respuesta

- Si
- No
- La normatividad no establece periodo específico

3.2.E.1. Si la respuesta a la pregunta anterior fue "no", especifique la razón por la que no concluyó el periodo. (2011)

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:

La respuesta fue 'No' en pregunta '23 [3CPyS3_2E]' (3.2.E. Si la normatividad establece un periodo específico, indique si el secretario/director ejecutivo concluyó el periodo establecido y si esto no fue así, indique las razones de esa situación). (2011))

Elige una respuesta

- Renuncia
- Remoción
- Deceso
- Otro

3.3. Ficha informativa sobre el Secretario/Director Ejecutivo 2012.

Elige una respuesta

- Sí hay datos
- No hay datos
- NA

Observe las subpreguntas eligiendo la opción "sí hay datos" y determine el tipo de respuesta que debe elegir en la presente pregunta.

3.3.A.1. Indique el último grado de escolaridad del secretario/director ejecutivo, indicando área de estudios (2012):

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:

La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '25 [3CPyS3_3]' (3.3. Ficha informativa sobre el Secretario/Director Ejecutivo 2012.)

Elige una respuesta

- Educación media superior
- Licenciatura o equivalente
- Maestría o equivalente
- Doctorado o equivalente
- Otro

3.3.A.1.1. Especifique el área de estudios (2012):

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:

La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '25 [3CPyS3_3]' (3.3. Ficha informativa sobre el Secretario/Director Ejecutivo 2012.)

Por favor, escriba su respuesta aquí:

3.3.B. Indique los últimos tres cargos o funciones desempeñadas por el secretario/director ejecutivo antes de asumir el cargo de Consejero(a). (2012)

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:

La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '25 [3CPyS3_3]' (3.3. Ficha informativa sobre el Secretario/Director Ejecutivo 2012.)

	Cargo	Institución
Último	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Penúltimo	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Antepenúltimo	<input type="text"/>	<input type="text"/>

3.3.C.1. Indique la remuneración económica del secretario/director ejecutivo. (2012)

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:

La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '25 [3CPyS3_3]' (3.3. Ficha informativa sobre el Secretario/Director Ejecutivo 2012.)

Por favor, escriba su(s) respuesta(s) aquí:

Monto mensual bruto promedio anual

3.3.C.2. Indique la remuneración económica del secretario/director ejecutivo (Monto equivalente de prestaciones). (2012)

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:

La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '25 [3CPyS3_3]' (3.3. Ficha informativa sobre el Secretario/Director Ejecutivo 2012.)

Por favor, escriba su respuesta aquí:

3.3.D. Indique la fecha (mes y año) en que inició y finalizó su nombramiento del secretario/director ejecutivo, utilizando formato de mes/año. (2012)

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:

La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '25 [3CPyS3_3]' (3.3. Ficha informativa sobre el Secretario/Director Ejecutivo 2012.)

	Fecha
Inicio de nombramiento	<input type="text"/>
Fin de nombramiento	<input type="text"/>

3.3.E. Si la normatividad establece un periodo específico, indique si el secretario/director ejecutivo concluyó el periodo establecido y si esto no fue así, indique las razones de esa situación). (2012)

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:

La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '25 [3CPyS3_3]' (3.3. Ficha informativa sobre el Secretario/Director Ejecutivo 2012.)

Elige una respuesta

- Si
- No
- La normatividad no establece periodo específico

3.3.E.1. Si la respuesta a la pregunta anterior fue "no", especifique la razón por la que no concluyó el periodo. (2012)

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:

La respuesta fue 'No' en pregunta '32 [3CPyS3_3E]' (3.3.E. Si la normatividad establece un periodo específico, indique si el secretario/director ejecutivo concluyó el periodo establecido y si esto no fue así, indique las razones de esa situación). (2012))

Elige una respuesta

- Renuncia
- Remoción
- Deceso
- Otro

3.4. Ficha informativa sobre el Secretario/Director Ejecutivo 2013.

Elige una respuesta

- Sí hay datos
- No hay datos
- NA

Observe las subpreguntas eligiendo la opción "sí hay datos" y determine el tipo de respuesta que debe elegir en la presente pregunta.

3.4.A.1. Indique el último grado de escolaridad del secretario/director ejecutivo, indicando área de estudios (2013):

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:

La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '34 [3CPyS3_4]' (3.4. Ficha informativa sobre el Secretario/Director Ejecutivo 2013.)

Elige una respuesta

- Educación media superior
- Licenciatura o equivalente
- Maestría o equivalente
- Doctorado o equivalente
- Otro

3.4.A.1.1. Especifique el área de estudios (2013):

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:

La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '34 [3CPyS3_4]' (3.4. Ficha informativa sobre el Secretario/Director Ejecutivo 2013.)

Por favor, escriba su respuesta aquí:

3.4.B. Indique los últimos tres cargos o funciones desempeñadas por el secretario/director ejecutivo antes de asumir el cargo de Consejero(a). (2013)

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:

La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '34 [3CPyS3_4]' (3.4. Ficha informativa sobre el Secretario/Director Ejecutivo 2013.)

	Cargo	Institución
Último	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Penúltimo	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Antepenúltimo	<input type="text"/>	<input type="text"/>

3.4.C.1. Indique la remuneración económica del secretario/director ejecutivo. (2013)

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:

La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '34 [3CPyS3_4]' (3.4. Ficha informativa sobre el Secretario/Director Ejecutivo 2013.)

Por favor, escriba su(s) respuesta(s) aquí:

Monto mensual bruto promedio anual

3.4.C.2. Indique la remuneración económica del secretario/director ejecutivo (Monto equivalente de prestaciones). (2013)

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:

La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '34 [3CPyS3_4]' (3.4. Ficha informativa sobre el Secretario/Director Ejecutivo 2013.)

Por favor, escriba su respuesta aquí:

3.4.D. Indique la fecha (mes y año) en que inició y finalizó su nombramiento del secretario/director ejecutivo, utilizando formato de mes/año. (2013)

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:

La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '34 [3CPyS3_4]' (3.4. Ficha informativa sobre el Secretario/Director Ejecutivo 2013.)

Fecha

Inicio de nombramiento

Fin de nombramiento

3.4.E. Si la normatividad establece un periodo específico, indique si el secretario/director ejecutivo concluyó el periodo establecido y si esto no fue así, indique las razones de esa situación). (2013)

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:

La respuesta fue 'Sí hay datos' en pregunta '34 [3CPyS3_4]' (3.4. Ficha informativa sobre el Secretario/Director Ejecutivo 2013.)

Elige una respuesta

- Si
- No
- La normatividad no establece periodo específico

3.4.E.1. Si la respuesta a la pregunta anterior fue "no", especifique la razón por la que no concluyó el periodo. (2013)

Contestar a esta pregunta sólo si las siguientes condiciones se cumplen:

La respuesta fue 'No' en pregunta '41 [3CPyS3_4E]' (3.4.E. Si la normatividad establece un periodo específico, indique si el secretario/director ejecutivo concluyó el periodo establecido y si esto no fue así, indique las razones de esa situación). (2013))

Elige una respuesta

- Renuncia
- Remoción
- Deceso
- Otro

Sobre los Órganos Garantes

Hay 70 preguntas en esta encuesta

1. SOBRE RENOVACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL PLENO DEL ÓRGANO GARANTE

1.2. Indique si la normatividad aplicable considera la renovación escalonada de consejeros o bien, si la renovación de los miembros del consejo es total.

	2010	2011	2012	2013
La normatividad estipulaba renovación parcial				
La normatividad estipulaba renovación total				
Ocurrió una renovación parcial de los miembros del consejo				
Ocurrió una renovación total de los miembros del consejo				

Para las respuestas en el presente cuestionario, se le pide que responda con los siguientes criterios en los espacios correspondientes, a menos que expresamente se le solicite otro tipo de respuesta.

SI	Afirmación
NO	Negación
ND	No disponible
NA	No aplica
Texto	
Números	Las respuestas numéricas se deben proporcionar sin comas y sólo con punto decimal cuando sea necesario (Ej. 48923.42). En caso de que se trate de cifras monetarias tenga presente que estamos solicitando la información en pesos corrientes.

1.2. Indique en el espacio correspondiente, si la normatividad aplicable al órgano garante –vigente en el año en cuestión- regula la ausencia de consejeros. Si es así, indique cuál es la normatividad aludida.

	2010	2011	2012	2013
Sí se regula la ausencia de consejeros				
Legislación aplicable				

Por ejemplo: manual, reglamento...

1.3. Indique en el espacio correspondiente si la normatividad aplicable al órgano garante regula el conflicto de interés de los consejeros. Si esto es así, señale cuál es la normatividad aludida. Por favor, indique esto considerando la legislación vigente en cada año solicitado.

	2010	2011	2012	2013
Sí se regula el conflicto de interés de los consejeros				
Legislación aplicable				

Por ejemplo, la imposibilidad de asumir el cargo de consejero si se fungió como servidor público X número de meses antes, etcétera.

1.4. Indique en el espacio correspondiente si la normatividad aplicable al órgano garante regula impedimentos para conocer de recursos por parte de los consejeros. Si esto es así, indique cuál es la normatividad aludida. Por favor, indique esto considerando la legislación vigente en cada año solicitado.

	2010	2011	2012	2013
Sí se regula impedimento para conocer de recursos por parte de los consejeros.				
Legislación aplicable				

1.4.1. Si la respuesta a la pregunta anterior para el año 2013 fue positiva indique cuál es el procedimiento de excusa y las características del impedimento. Por favor, indique esto considerando la legislación vigente en cada año solicitado.

Por favor, escriba su respuesta aquí:

2. SOBRE SESIONES DEL CONSEJO

a. Indique en el espacio correspondiente si la normatividad aplicable al órgano garante regula la frecuencia de sesiones del Consejo. Si esto es así, indique cuál es la normatividad aludida y la frecuencia establecida.

	2010	2011	2012	2013
Sí se regula la frecuencia de sesiones del consejo				
La normatividad aludida es				
La frecuencia establecida es				

2.2. Indique el número total de sesiones plenarias que tuvieron lugar. Si es posible, distinga el total por mes y año.

	2010	2011	2012	2013
Enero				
Febrero				
Marzo				
Abril				
Mayo				
Junio				
Julio				
Agosto				
Septiembre				
Octubre				
Noviembre				
Diciembre				
TOTAL				

2.3. Indique en el espacio correspondiente si la normatividad aplicable al órgano garante regula las votaciones para resoluciones del Consejo. Si esto es así, indique cuál es la normatividad aludida.

	2010	2011	2012	2013
Sí se regulan las votaciones para resoluciones del Consejo				
La normatividad aludida es				
Las reglas de votación son las siguientes				

2.3.1. En caso de que se regulen las votaciones para resoluciones del Consejo, las reglas votación son las siguientes. (2010)

Por favor, escriba su respuesta aquí:

2.3.2. En caso de que se regulen las votaciones para resoluciones del Consejo, las reglas votación son las siguientes. (2011)

Por favor, escriba su respuesta aquí:

2.3.3. En caso de que se regulen las votaciones para resoluciones del Consejo, las reglas votación son las siguientes. (2012)

Por favor, escriba su respuesta aquí:

2.3.4. En caso de que se regulen las votaciones para resoluciones del Consejo, las reglas votación son las siguientes. (2013)

Por favor, escriba su respuesta aquí:

--

2.4. Indique en el espacio correspondiente si la normatividad aplicable al órgano garante regula la ocurrencia de sesiones extraordinarias del Consejo. Si esto es así, indique cuál es la normatividad aludida.

	2010	2011	2012	2013
Sí se regula la ocurrencia de sesiones extraordinarias del Consejo				
La normatividad aludida es				

2.5. Indique en el espacio correspondiente si las sesiones del pleno del órgano garantes son públicas y si se guarda registro de cada sesión del pleno.

	2010	2011	2012	2013
Sí son públicas				
Sí guarda registro de cada sesión del pleno				

Considere la normatividad vigente para cada año.

2.6. Indique en el espacio correspondiente si las actas de sesión del pleno del órgano garante son públicas y si se encuentran publicadas (si esto último es así, indique la liga de internet o el lugar donde es posible consultarlas).

	2010	2011	2012	2013
Sí son públicas				
Están publicadas				
Acceso				

3. SOBRE ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL

3.1. Por cada año solicitado, indique en el espacio correspondiente si el órgano garante cuenta con un servicio profesional de carrera.

	2010	2011	2012	2013
Sí cuenta con servicio profesional de carrera	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Si no se cuenta con la información de un año determinado, indíquelo marcando ND.

3.1.1. Indique el año en que inició su vigencia el servicio profesional de carrera en el órgano garante.

Por favor, escriba su respuesta aquí:

3.1.2. ¿El servicio profesional de carrera es desarrollo propio de la institución? (Si/No)

Por favor, escriba su respuesta aquí:

3.2. Por cada año solicitado, indique en el espacio correspondiente si el órgano garante establece /requiere perfiles de puesto.

	2010	2011	2012	2013
Sí cuenta con perfiles de puesto	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Si no se cuenta con la información de un año determinado, indíquelo marcando ND.

3.3. Por cada año solicitado, indique en el espacio correspondiente si el órgano garante cuenta con reglas de procedimiento para reclutamiento y selección de personal.

	2010	2011	2012	2013
Sí cuenta con reglas de procedimiento para reclutamiento y selección de personal	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Si no se cuenta con la información de un año determinado, indíquelo marcando ND.

3.4. Por cada año solicitado, indique en el espacio correspondiente si dentro de la normatividad aplicable para el reclutamiento de personal, el órgano garante contempla la emisión de convocatorias públicas.

	2010	2011	2012	2013
Sí convocatorias públicas	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Si no se cuenta con la información de un año determinado, indíquelo marcando ND.

3.5. Por cada año solicitado, indique en el espacio correspondiente si el órgano garante cuenta con un manual de procedimiento.

	2010	2011	2012	2013
Sí cuenta con manual de procedimiento				

Si no se cuenta con la información de un año determinado, indíquelo marcando ND.

3.6. Por cada año solicitado, indique en el espacio correspondiente si el órgano garante cuenta con un manual de operación.

	2010	2011	2012	2013
Sí cuenta con manual de operación				

Si no se cuenta con la información de un año determinado, indíquelo marcando ND.

3.7. Por cada año solicitado, indique en el espacio correspondiente si el órgano garante cuenta con una estrategia de evaluación institucional.

	2010	2011	2012	2013
Sí cuenta con estrategia de evaluación institucional				

Si no se cuenta con la información de un año determinado, indíquelo marcando ND.

3.8. Por cada año solicitado, indique en el espacio correspondiente si el órgano garante cuenta con indicadores de desempeño. Si esto es así, indique si éstos son de evaluación institucional, de área, de personal.

	2010	2011	2012	2013
Sí cuenta con indicadores de desempeño				
Evaluación institucional				
Evaluación por área				
Evaluación de personal				

Si no se cuenta con la información de un año determinado, indíquelo marcando ND.

3.8.1. Indique la última fecha de evaluación insitucional.

Por favor, introduzca la fecha:

3.8.2. Indique la última fecha de evaluación por área.

Por favor, introduzca la fecha:

3.8.3. Indique la última fecha de evaluación de personal.

Por favor, introduzca la fecha:

3.9. Por cada año solicitado, indique en el espacio correspondiente si el órgano garante presentó algún informe de labores. Si esto es así, indique cuándo fue presentado, ante quién fue presentado y si éste es público (incluya la liga de acceso).

	2010	2011	2012	2013
Sí presentó informe				
Se presentó en la fecha (mes/año)				
Se presentó ante				
La liga de acceso al informe es				

Si no se cuenta con la información de un año determinado, indíquelo marcando ND.

3.10. Por cada año solicitado, indique en el espacio correspondiente si el órgano garante cuenta con una dirección de sistemas o equivalente. Si el órgano garante cuenta con esta oficina, indique su nombre y el total de personal asignado.

	2010	2011	2012	2013
Sí cuenta con dirección de sistemas o equivalente.				
Nombre				
Total del personal asignado a la dirección de sistemas o equivalente.				

Si no se cuenta con la información de un año determinado, indíquelo marcando ND.

3.11. Por cada año solicitado, indique en el espacio correspondiente si el órgano garante cuenta con una dirección de recursos humanos o equivalente. Si el órgano garante cuenta con esta oficina, indique su nombre y el total de personal asignado.

	2010	2011	2012	2013
Sí cuenta con dirección de recursos humanos o equivalente.				
Nombre				
Total del personal asignado a la dirección de recursos humanos o equivalente.				

Si no se cuenta con la información de un año determinado, indíquelo marcando ND.

3.12. Por cada año solicitado, indique en el espacio correspondiente si el órgano garante cuenta con una dirección de capacitación o equivalente. Si el órgano garante cuenta con esta oficina, indique su nombre y el total de personal asignado.

	2010	2011	2012	2013
Sí cuenta con dirección de capacitación o equivalente.				
Nombre				
Total del personal asignado a la dirección de capacitación o equivalente.				

Si no se cuenta con la información de un año determinado, indíquelo marcando ND.

3.13. Por cada año solicitado, indique en el espacio correspondiente si el órgano garante cuenta con una dirección de difusión (distinta a comunicación social institucional) o equivalente. Si el órgano garante cuenta con esta oficina, indique su nombre y el total de personal asignado.

	2010	2011	2012	2013
Sí cuenta con dirección de difusión o equivalente.				
Nombre				
Total del personal asignado a la dirección de difusión o equivalente.				

Si no se cuenta con la información de un año determinado, indíquelo marcando ND.

3.14. Por cada año solicitado, indique en el espacio correspondiente si el órgano garante cuenta con oficina o mecanismo de control interno. Si el órgano garante cuenta con esta oficina (mecanismos), indique la información solicitada.

	2010	2011	2012	2013
Sí cuenta con mecanismos de control interno				
Nombre del mecanismo de control interno				
¿Quién nombra al titular de los mecanismos de control interno?				
Total del personal asignado a la oficina de control interno				

Si no se cuenta con la información de un año determinado, indíquelo marcando ND.

4. OPERACIÓN

4.1. Indique en el espacio correspondiente si el órgano garante cuenta con las siguientes atribuciones para cada uno de los siguientes años.

	2010	2011	2012	2013
Personalidad jurídica propia				
Patrimonio propio				
Capacidad de solicitar y decidir presupuesto propio				
Capacidad de determinar organización interna				
Autonomía técnica				
Autonomía de gestión				
Autonomía operativa				
Autonomía presupuestaria				
Autonomía de decisión				
Autonomía de competencia				
Autonomía administrativa				
Autonomía jurídica				
Autonomía en el ejercicio de sus atribuciones				
Otro tipo de autonomía (especifique)				
Otro tipo de atribución (especifique)				

Si no cuenta con información para un año determinado, indíquelo marcando ND.

4.2. Indique el presupuesto solicitado, el presupuesto aprobado y el presupuesto efectivamente erogado del órgano garante (en pesos corrientes) para cada año solicitado.

	2010	2011	2012	2013	2014
Presupuesto solicitado					
Presupuesto aprobado					
Presupuesto ejercido					

Si no cuenta con información para un año determinado, indíquelo marcando ND.

4.3. Indique por favor el monto presupuestal asignado a capacitación de sujetos obligados y a difusión de transparencia para los siguientes años.

	2010	2011	2012	2013	2014
Presupuesto a capacitación de sujetos obligados					
Presupuesto a difusión de transparencia					

Si no cuenta con información para un año determinado, indíquelo marcando ND.

4.4. Por favor mencione si el órgano garante cuenta con una fuente de ingresos adicional al presupuesto asignado durante los siguientes años. En caso de ser afirmativo indique el tipo de la fuente (ej. donativo nacional, internacional, ingresos generados por el órgano garante) y el monto de los recursos adicionales.

	2010	2011	2012	2013	2014
Cuenta con una fuente de ingresos adicional al presupuesto asignado					
Tipo					
Monto					

Si no cuenta con información para un año determinado, indíquelo marcando ND.

4.5. Indique el número total de personas que laboran en el órgano garante desglosadas por tipo de empleado (base, confianza, honorarios).

	2010	2011	2012	2013	2014
Número de empleados de base					
Número de empleados de confianza					
Número total de empleados por honorarios					
TOTAL					

Si no cuenta con información para un año determinado, indíquelo marcando ND.

4.5.1. Del personal de honorarios que labora en el órgano garante, indique el total de personal que realiza funciones administrativas para los siguientes años. También indique la remuneración total neta anual de empleados por honorarios.

	2010	2011	2012	2013
Número total del personal por honorarios con funciones administrativas				
Remuneración total neta anual de empleados por honorarios				

Si no cuenta con información para un año determinado, indíquelo marcando ND.

4.6. Indique en el espacio correspondiente si el órgano garante cuenta con inmuebles propios (ej. oficinas, edificio).

	2010	2011	2012	2013
Cuenta con inmuebles propios				

Si no cuenta con información para un año determinado, indíquelo marcando ND.

4.7. Indique el total de los siguientes conceptos con los que cuenta el órgano garante para los años siguientes.

	2010	2011	2012	2013
Vehículos				
Computadoras de escritorio				
Computadoras				
Portátiles				
Laptop				
Impresoras (tipo multifuncionales)				

Si no cuenta con información para un año determinado, indíquelo marcando ND.

4.8. Indique en el espacio correspondiente con cuáles instrumentos cuenta el órgano garante.

	2010	2011	2012	2013
Sistema de recepción de solicitudes de información				
Sistema de recepción de recursos de revisión				
Sistema de recepción de quejas				
Centro de atención telefónica				
Red				
Interna				
Almacenamiento de datos en línea (nube)				

Si no cuenta con información para un año determinado, indíquelo marcando ND.

4.9. Indique en el espacio correspondiente si el órgano garante cuenta con una red interconectada con otras redes de información estatales o nacionales para los siguientes años. Si es así, indique a cuáles.

	2010	2011	2012	2013
Sí cuenta con una red interconectada con otras redes de información estatales o nacionales				
¿Cuáles?				

Si no cuenta con información para un año determinado, indíquelo marcando ND.

4.10 Indique en el espacio correspondiente si el órgano garante cuenta con un software propio y especifique para qué se usa.

	2010	2011	2012	2013
Sí cuenta con software propio				
Uso del software propio es para				

Si no cuenta con información para un año determinado, indíquelo marcando ND.

4.11 Indique en el espacio correspondiente si el órgano garante digitaliza expedientes en cada uno de los siguientes años.

	2010	2011	2012	2013
Sí digitaliza expedientes				

Si no cuenta con información para un año determinado, indíquelo marcando ND.

5. ACTIVIDADES

5.1. Indique en el espacio correspondiente si el órgano garante cuenta con las siguientes atribuciones en los siguientes años.

	2010	2011	2012	2013
Resolución de recursos de revisión				
Capacitación de sujetos obligados				
Supletoriedad de municipios en responsabilidades de transparencia				
Creación, aplicación y vigilancia de lineamientos en materia de archivos				
Gestión de sistema de revisión de solicitudes de información				
Gestión de sistema de revisión de recursos de revisión				
Centro de atención telefónica				
Actividades de difusión				
Creación y seguimiento de estadísticas				
Otras (especifique)				

Si no cuenta con información para un año determinado, indíquelo marcando ND.

5.2. Indique en el espacio correspondiente si el órgano garante cuenta con un archivo público de los siguientes conceptos para los años siguientes.

	2010	2011	2012	2013
Expedientes				
Resoluciones				

Si no cuenta con información para un año determinado, indíquelo marcando ND.

6. INCIDENCIA

6.1. Indique en el espacio correspondiente si el órgano garante cuenta con facultades de sanción a sujetos obligados. Si el órgano garante nunca ha contado con facultades de sanción, pase a la pregunta 6.2.

	2010	2011	2012	2013
Sí cuenta con facultades de sanción a sujetos obligados				

Si no dispone de información para un año determinado, indíquelo marcando ND.

6.1.1. En caso de contar con las facultades de sanción mencionadas en la pregunta anterior, especifique si son parte de los posibles efectos del recurso de revisión o son efectos de un procedimiento aparte.

	2010	2011	2012	2013
Sí son parte de los posibles efectos del recurso de revisión				
Son efectos de un procedimiento aparte				

Si no dispone de información para un año determinado, indíquelo marcando ND.

6.1.2. Para cada año solicitado, enliste los tipos de sanciones que puede imponer el órgano garante tomando como base la legislación vigente para cada año.

	2010	2011	2012	2013
Tipo de sanciones				

Si no dispone de información para un año determinado, indíquelo marcando ND.

6.1.3. Especifique el total de sanciones impuestas a través de resolución de recursos de revisión.

	2010	2011	2012	2013
Total de sanciones impuestas a través de recursos de revisión				

Si no dispone de información para un año determinado, indíquelo marcando ND; si no aplica, indíquelo marcando NA.

6.1.4. Especifique el total de sanciones impuestas a través de otros procedimientos.

	2010	2011	2012	2013
Total de sanciones impuestas a través de otros procedimientos				

Si no dispone de información para un año determinado, indíquelo marcando ND; si no aplica, indíquelo marcando NA.

6.2. Indique en el espacio correspondiente si el órgano garante cuenta con facultades de dar vista al Ministerio Público para iniciar procedimientos de investigación penal con base en la resolución de recursos de revisión.

	2010	2011	2012	2013
Facultad de dar vista al Ministerio Público				

Si no dispone de información para un año determinado, indíquelo marcando ND.

6.2.1. En caso de haber respondido afirmativamente a la pregunta anterior, especifique el número de vistas a Ministerio Público y especifique el número de averiguaciones previas iniciadas como resultado de la vista.

	2010	2011	2012	2013
Número de vistas a MP				
Número de averiguaciones previas				

Si no dispone de información para un año determinado, indíquelo marcando ND.

6.2.1.1. En caso de averiguaciones previas especifique el número de sanciones penales impuestas como resultado de las vistas.

	2010	2011	2012	2013
Número de sanciones penales				

Si no dispone de información para un año determinado, indíquelo marcando ND.

6.3. Indique en el espacio correspondiente si el órgano garante cuenta con facultades de dar vista al órgano interno de control para iniciar procedimientos disciplinarios con base en la resolución de recursos de revisión.

	2010	2011	2012	2013
Si cuenta con facultades de dar vista al órgano interno de control para iniciar procedimientos disciplinarios con base en la resolución de recursos de revisión				

Si no dispone de información para un año determinado, indíquelo marcando ND.

6.3.1. Especifique el número de vistas a órganos internos de control e indique el número de procedimientos de responsabilidad iniciados como resultado de la vista.

	2010	2011	2012	2013
Número de vistas a OIC				
Número de procedimientos de responsabilidad				

Si no dispone de información para un año determinado, indíquelo marcando ND.

6.3.1.1. En caso de procedimientos de responsabilidad especifique el número de sanciones administrativas impuestas como resultado de las vistas.

	2010	2011	2012	2013
Número de sanciones administrativas impuestas resultado de las vistas				

Si no dispone de información para un año determinado, indíquelo marcando ND.

6.4. Para cada año solicitado, indique con qué facultades de ejecución cuenta el órgano garante tomando como base la legislación vigente para cada año.

	2010	2011	2012	2013
Tipo de facultades de ejecución				

Si no dispone de información para un año determinado, indíquelo marcando ND.

6.5. Indique en el espacio correspondiente si el órgano garante cuenta con indicadores de cumplimiento de sus resoluciones. Si no cuenta con indicadores, pase a la pregunta 6.5.

	2010	2011	2012	2013
Si cuenta con indicadores de cumplimiento de sus resoluciones				

Si no dispone de información para un año determinado, indíquelo marcando ND.

6.5.1. En caso afirmativo, especifique indicadores y temporalidad.

	2010	2011	2012	2013
Indicadores				
Temporalidad				

6.6. Indique cuántas quejas por incumplimiento de resolución al recurso reciben al año.

	2010	2011	2012	2013
Quejas por incumplimiento de resolución de recurso				

Si no dispone de información para un año determinado, indíquelo marcando ND.

6.7. Indique cuántos amparos por incumplimientos de resolución al recurso se han interpuesto al año.

	2010	2011	2012	2013
Amparos por incumplimientos de resolución al recurso				

Si no dispone de información para un año determinado, indíquelo marcando ND.

6.8. Indique en el espacio correspondiente si el órgano garante crea precedentes para la resolución de recursos de revisión.

	2010	2011	2012	2013
Sí crea precedentes para la resolución de recursos de revisión				

Si no dispone de información para un año determinado, indíquelo marcando ND.

6.9. Indique en el espacio correspondiente si el órgano garante cuenta con facultades de regulación en materia de archivos.

	2010	2011	2012	2013
Sí cuenta con facultades de regulación en materia de archivos				

Si no dispone de información para un año determinado, indíquelo marcando ND.

6.9.1. En caso de ser afirmativo indique qué tipo de criterios han sido creados, y para qué sujetos obligados aplican, usando la normatividad vigente correspondiente a cada año. (2010)

	Reglamento	Manual	Lineamiento	Recomendación
Órgano garante				
Poder ejecutivo				
Poder legislativo				
Poder judicial				
Municipios				
Otros (especifique)				

Si no dispone de información para un año determinado, indíquelo marcando ND.

6.9.2. En caso de ser afirmativo indique qué tipo de criterios han sido creados, y para qué sujetos obligados aplican, usando la normatividad vigente correspondiente a cada año. (2011)

	Reglamento	Manual	Lineamiento	Recomendación
Órgano garante				
Poder ejecutivo				
Poder legislativo				
Poder judicial				
Municipios				
Otros (especifique)				

Si no dispone de información para un año determinado, indíquelo marcando ND.

6.9.3. En caso de ser afirmativo indique qué tipo de criterios han sido creados, y para qué sujetos obligados aplican, usando la normatividad vigente correspondiente a cada año. (2012)

	Reglamento	Manual	Lineamiento	Recomendación
Órgano garante				
Poder ejecutivo				
Poder legislativo				
Poder judicial				
Municipios				
Otros (especifique)				

Si no dispone de información para un año determinado, indíquelo marcando ND.

6.9.4. En caso de ser afirmativo indique qué tipo de criterios han sido creados, y para qué sujetos obligados aplican, usando la normatividad vigente correspondiente a cada año. (2013)

	Reglamento	Manual	Lineamiento	Recomendación
Órgano garante				
Poder ejecutivo				
Poder legislativo				
Poder judicial				
Municipios				
Otros (especifique)				

Si no dispone de información para un año determinado, indíquelo marcando ND

Anexo 5-I

GUÍA DE ENTREVISTA UNIDADES DE ACCESO/ENLACE MÉTRICA 2014

PODER EJECUTIVO

DATOS GENERALES DE LA ENTREVISTA

ENTIDAD:	
NOMBRE ENTREVISTADO:	
PUESTO ENTREVISTADO:	
DEPENDENCIA	
INVESTIGADOR:	
FECHA DE LA ENTREVISTA	
DURACIÓN DE LA CONVERSACIÓN:	

GENERALES

El objetivo de este apartado es conocer cómo se organiza la gestión de las solicitudes de información y la actualización de las páginas de internet. Aquí debemos identificar si existe una única unidad de acceso con contacto en las distintas dependencias por medio de unidades de enlace, si existe una coordinación general que coordina a distintas unidades de acceso (o enlace) o bien, si sólo se cuenta con unidades de acceso(o enlace) sin ningún mecanismo de coordinación. De esta información depende la estructura de la entrevista

¿Cómo se organiza la gestión de las solicitudes de información en el poder ejecutivo?

Marcar	
	a. Unidad de acceso única para el poder ejecutivo con unidades de enlace por dependencia (Siga página 3)
	b. Unidades de acceso por cada dependencia del poder ejecutivo que son coordinadas por alguna unidad o dependencia (Siga página 3)
	c. Unidades de acceso por cada dependencia del poder ejecutivo (Siga página 5)
	d. Otra (definir)

A. Unidad de acceso única para el poder ejecutivo con unidades de enlace por dependencia / Unidades de de acceso por cada dependencia del poder ejecutivo que son coordinadas por alguna unidad o dependencia (realizar las preguntas reemplazando unidad de acceso por coordinación)

I. Sobre organización

El objetivo de este apartado es identificar las características de los recursos humanos y financieros de las unidades de acceso y enlace

I. Si existe una unidad de acceso única para el poder ejecutivo con unidades de enlace por dependencia:

AI.1	¿Quién nombra al titular de la unidad de acceso?		
AI.2	¿Existe algún requisito para ser unidad de enlace o algún criterio establecido (por ejemplo, alguna posición administrativa, etc.)?		
	<i>si</i>		<i>no</i>
AI.2. 1	¿Cuál es?		
AI.3	¿A qué dependencia está adscrita la unidad de acceso?		
AI.4	¿Cuál es su posición administrativa dentro de dicha dependencia?		
AI.5	¿El titular de la unidad de acceso desempeña funciones adicionales a las relativas a transparencia?		
	<i>si</i>		<i>no</i>
AI 6	En materia de transparencia ¿a quién le reporta?		
AI 7	¿Cómo lo hace? (Informes escritos en fechas establecidas/ informes escritos, etc.)		

--

Características de las unidades de enlace

AI.8	¿Cuántas unidades de enlace existen?		
AI.9	¿Quién nombra a las unidades de enlace?		
AI.10	¿Existe algún requisito para ser unidad de enlace o algún criterio establecido (por ejemplo, alguna posición administrativa, etc.)?		
	<i>si</i>		<i>no</i>
AI.10.1	¿Cuál es?		
AI.11	¿Cómo se comunica la unidad de acceso con las unidades de enlace?		

B. Unidades de de acceso por cada dependencia del poder ejecutivo

I. Sobre organización

El objetivo de este apartado es identificar las características de los recursos humanos y financieros de las unidades de acceso y enlace

I. Si existe una unidad de acceso única/coordinación para el poder ejecutivo con unidades de enlace por dependencia:

BI.1	¿Quién nombra al titular de la unidad de enlace?		
BI.2	¿A qué oficina está adscrita la unidad de enlace?		
BI.3	¿Cuál es su posición administrativa dentro de dicha dependencia?		
BI.4	¿El titular de la unidad de acceso enlace funciones adicionales a las relativas a transparencia?		
	<i>si</i>		<i>no</i>
BI 5	En materia de transparencia ¿a quién le reporta?		
BI 6	¿Cómo lo hace? (Informes escritos en fechas establecidas/ informes escritos, etc.)		
BI.9	¿Existe algún requisito para ser unidad de enlace o algún criterio establecido (por ejemplo, alguna posición administrativa, etc.)?		
	<i>si</i>		<i>no</i>
BI.9.1	¿Cuál es?		

II. Características titular de la unidad de acceso/coordiación/enlace

Género:

Masculino _____

Femenino _____

- ___ Menos de 25 años
- ___ Entre 26 y 30 años
- ___ Entre 31 y 35 años
- ___ Entre 36 y 40 años
- ___ Entre 41 y 45 años
- ___ Más de 45 años

Edad:

Máximo grado de estudios concluido:

- ___ Preparatoria
- ___ Licenciatura (especialidad _____)
- ___ Maestría (especialidad _____)
- ___ Doctorado (especialidad _____)

¿Cuánto tiempo se ha desempeñado como titular de la Unidad?

- ___ Menos de un año
- ___ Indicar número de años

¿Cuánto tiempo lleva trabajando en el sector público?

- ___ Menos de un año
- ___ Indicar número de años

¿Puesto inmediato anterior?

- ___ Área de transparencia
- ___ Otro (especificar) _____

III. Recursos

III.1	¿Cuántas personas laboran en las funciones de la Unidad de acceso/enlace/coordiación (transparencia y acceso a la información)?		
		Total	
		Tiempo parcial	
		Tiempo total	
III.2	¿Cómo selecciona al personal? (Nota: adicional a lo que determina la ley y qué determina la ley?)		
III.3	En el último año ¿su personal ha tomado algún curso de capacitación? SI/NO		
	<i>si</i>		<i>no</i>
III.3.1	¿Cuáles cursos o de qué tipo?		
III.4	¿La unidad de acceso/enlace/coordiación cuenta con un espacio propio?		
	<i>si</i>		<i>no</i>
III.5	¿La unidad de acceso/enlace/coordiación cuenta con presupuesto propio?		
III.5.1	SI ¿cuál fue el monto aprobado para 2014?		
III.5.2	NO ¿de qué oficina depende el presupuesto de la unidad?		
III.6	¿Con cuántas computadoras cuenta la unidad de acceso/enlace/coordiación ?		
III.7	¿Con cuántas impresoras cuenta la unidad de acceso/enlace/coordiación ?		
III.8	¿Considera suficientes los recursos con que cuenta la Unidad acceso/enlace/coordiación ? (¿es el tabulador similar al de otras secretarías?)		

Esta sección sólo para casos de unidad de acceso única para el poder ejecutivo con unidades de enlace por dependencia / Unidades de de acceso por cada dependencia del poder ejecutivo que son coordinadas por alguna unidad o dependencia

III.9	¿Las unidades de enlace cuentan con espacio propio?		
	<i>si</i>		<i>no</i>
III.10	¿Las unidades de enlace cuentan con presupuesto propio?		
	<i>si</i>		<i>no</i>
III.11	En una estimación ¿cuántas personas están a cargo de las unidades de enlace? ¿hay variación por dependencia?		

IV. Sobre procedimientos y aspectos operativos

IV.1	¿Existe algún comité institucional de información?		
	<i>Si (continúe)</i>		<i>No (PASE a **IV.1.f)</i>
IV.1.a	¿Cómo se conforma?		
IV.1.b	¿Hay algún requisito para ser miembro de este Comité?		
IV.1.c	¿Hay reglas de decisión?		
IV.1.d	¿Se generan minutas o actas de las reuniones/decisiones de este Comité?		
IV.1.e	¿Se usan esas resoluciones como precedentes?		
	<i>si</i>		<i>No (PASE a IV.1.f)</i>
**IV.1.f	Si no existe un Comité institucional de información ¿quién determina que una información sea designada reservada o confidencial?		
IV.2	¿Existen criterios específicos para definir información como no existente? (Nota: adicional a la normatividad)		
	<i>Si (Ley estatal)</i>		<i>No</i>
	<i>Si (adicional a ley estatal)</i>		
IV.3	¿Existen criterios específicos para definir información confidencial?		
	<i>Si (Ley estatal)</i>		<i>No</i>
	<i>Si (adicional a ley estatal)</i>		
IV.4	¿Existen criterios específicos para definir información reservada?		
	<i>Si (Ley estatal)</i>		<i>No</i>
	<i>Si (adicional a ley estatal)</i>		

IV.5	¿Existe algún manual de actualización, acceso y corrección de datos personales?		
	<i>Si (Ley estatal)</i>		<i>No</i>
	<i>Si (adicional a ley estatal)</i>		
IV.6	¿Existen criterios para catalogación, clasificación y conservación de documentos?		
	<i>Si (Ley estatal)</i>		<i>No</i>
	<i>Si (adicional a ley estatal)</i>		
IV.7	¿Existen criterios específicos para gestión de archivos administrativos?		
	<i>Si (Ley estatal)</i>		<i>No</i>
	<i>Si (adicional a ley estatal)</i>		
IV.8	¿Existen medidas de custodia de expedientes o documentos?		
	<i>Si (Ley estatal)</i>		<i>No</i>
	<i>Si (adicional a ley estatal)</i>		
IV.9	¿Quién toma las decisiones y cómo lo hace cuando ocurre un problema con alguna unidad de enlace/oficina?		
IV.10	¿Cómo procede la Unidad de acceso/enlace/coordiación cuando algún servidor público u oficina se niega a dar la información?		
IV.11	¿Existe algún vínculo formal con el área de control interno en casos de no respuesta o rebeldía de alguna oficina para proveer información?		
	<i>si</i>		<i>No</i>
IV.11.1	¿cuál? ¿cómo?		

V. Actividades adicionales

V.1	Además de atender y resolver solicitudes de información ¿qué otras responsabilidades tiene la unidad de acceso/enlace/coordinación ?		
V.2	¿Es la Unidad de acceso/enlace/coordinación la encargada de actualizar la página de internet?		
	<i>Si (continuar)</i>		<i>No (pase V.2.2)</i>
V.2.1	Existe algún manual de actualización de portal institucional		
	<i>si</i>		<i>No</i>
	Describa los pasos del proceso indicando periodicidad y los criterios para establecer la información que se publica		
V.2.1.a	Periodicidad		
V.2.1.b	Pasos y criterios		
V.2.2	Si no es así, ¿quién actualiza la página de internet?		
V.2.3	¿quién supervisa la actualización?		
V.3	¿La Unidad de acceso/enlace/coordinación proporciona capacitación al interior del poder ejecutivo, por ejemplo, a las unidades de enlace?		
	<i>si</i>		<i>No (pase V.4)</i>
V.3.1	Si es así, ¿cómo lo hace?		
V.4	En su experiencia ¿a qué actividades dedica más tiempo? (ejemplos: cumplir con trámites internos, recibir solicitudes, canalizarlas, resolver conflictos de interpretación, resolver resistencias internas, etc.)		

VI. Sobre solicitudes de información

VI.1	¿Cuenta la Unidad de acceso/enlace/coordinación con manuales de procedimiento para la respuesta a solicitudes de información (adicional a la normatividad)?		
	<i>si</i>		<i>No</i>
VI.2	¿Cuál de los siguientes son los medios para la recepción de solicitudes?		
	Sistema estatal único	desarrollo propio	
		INFOMEX	
	Sistema único para el poder ejecutivo	desarrollo propio	
		INFOMEX	
	Correo electrónico		
	Personal		
	Vía telefónica		
	Otro		
VI.3	Describa el proceso de atención a una solicitud de información, desde su recepción hasta su respuesta		

VI.4	¿Quiénes son los solicitantes de información más usuales? (prensa, academia, ONGs, etc.?)
VI.4.1	
VI.4.2	
VI.4.3	
	¿Cómo lo sabe? Existe evidencia
VI.5	Indique los dos temas más recurrentes en las solicitudes de información?
VI.5.1	
VI.5.2	
VI.6	¿Cuáles son los principales problemas que enfrenta para resolver o procesar una solicitud de información?
VI.7	La Unidad de <i>acceso/enlace/coordinación</i> genera estadísticas (periodicidad)
	<i>si</i> <input type="checkbox"/> <i>No</i> <input type="checkbox"/>
VI.7.1	¿Cuáles son sus características? Por ejemplo, ¿qué variables o criterios se consideran (número total, tipo, tiempo etcétera)?
VI.7.2	¿Podría describir brevemente el proceso por medio del cual se crean estas estadísticas (sistema, conteo manual, etcétera)?
VI.7.2	¿Para qué las usan?

VI.8	Tiene la Unidad de <i>acceso/enlace/coordiación</i> algún papel en discusiones de mejora administrativa		
	<i>si</i>		<i>No</i>
VI.8.1	Describa		
VI.9	Existe un Programa Institucional de Transparencia		
	<i>si</i>		<i>No</i>
VI.9.1	Describa		

FIN DE ENTREVISTA

OBSERVACIONES DE CAMPO

Nombre del investigador: _____

Entidad federativa: _____ SG / TJ / Cong. / Mun.

Fecha: _____

		<i>Comentarios adicionales</i>
Señalización de la unidad de enlace		<i>Adecuada</i>
		<i>No adecuada</i>
		<i>Sin señalización</i>
<hr/>		
Infraestructura		<i>Oficina formal</i>
		<i>Sólo escritorio</i>
<hr/>		
Equipo de cómputo		<i>Reciente [gris]</i>
		<i>Antiguo [blanco]</i>
<hr/>		
Escritorios y material de oficina	<i>Ingrese observaciones:</i>	
<hr/>		
Presentación	<i>Ingrese observaciones:</i>	

PODER LEGISLATIVO

DATOS GENERALES DE LA ENTREVISTA

ENTIDAD:	
NOMBRE ENTREVISTADO:	
PUESTO ENTREVISTADO:	
DEPENDENCIA	
INVESTIGADOR:	
FECHA DE LA ENTREVISTA	
DURACIÓN DE LA CONVERSACIÓN:	

GENERALES

El objetivo de este apartado es conocer cómo se organiza la gestión de las solicitudes de información y la actualización de las páginas de internet. Aquí debemos identificar si existe una única unidad de acceso con contacto en las distintas oficinas (por ejemplo entidad de fiscalización con unidad distinta) por medio de unidades de enlace, si existe una coordinación general que coordina a distintas unidades de acceso (o enlace) o bien, si se cuenta con unidades de acceso independientes.

De esta información depende la estructura de la entrevista

¿Cómo se organiza la gestión de las solicitudes de información en el Congreso?

Marcar	
	a. Unidad de acceso única con unidades de enlace por oficina (incorporando entidad de fiscalización superior) (siga página 3)
	b. Unidades de de acceso por cada oficina del poder legislativo (por ejemplo, congreso distinta e independiente de entidad de fiscalización superior (siga página 5)
	c. Otra (definir)

I. Sobre organización

AI.1	¿Quién nombra al titular de la unidad de acceso?		
AI.2	¿Existe algún requisito para ser unidad de enlace o algún criterio establecido (por ejemplo, alguna posición administrativa, etc.)?		
	<i>si</i>		<i>no</i>
AI.2.1	¿Cuál es?		
AI.3	¿A qué dependencia está adscrita la unidad de acceso?		
AI.4	¿Cuál es su posición administrativa dentro de dicha dependencia?		
AI.5	¿El titular de la unidad de acceso desempeña funciones adicionales a las relativas a transparencia?		
	<i>si</i>		<i>no</i>
AI.6	En materia de transparencia ¿a quién le reporta?		
AI.7	¿Cómo lo hace? (Informes escritos en fechas establecidas/ informes escritos, etc.)		

Características de las unidades de enlace (contactos por oficina juzgado, etc)

AI.8	¿Cuántas unidades de enlace existen?		
AI.9	¿Quién nombra a las unidades de enlace?		
AI.10	¿Existe algún requisito para ser unidad de enlace o algún criterio establecido (por ejemplo, alguna posición administrativa, etc.)?		
	<i>si</i>		<i>no</i>
AI.10.1	¿Cuál es?		
AI.11	¿Cómo se comunica la unidad de acceso con las unidades de enlace?		

II. Características titular de la unidad de acceso/coordinación/enlace

Género:

Masculino _____

Femenino _____

- ___ Menos de 25 años
- ___ Entre 26 y 30 años
- ___ Entre 31 y 35 años
- ___ Entre 36 y 40 años
- ___ Entre 41 y 45 años
- ___ Más de 45 años

Edad:

Máximo grado de estudios concluido:

- ___ Preparatoria
- ___ Licenciatura (especialidad _____)
- ___ Maestría (especialidad _____)
- ___ Doctorado (especialidad _____)

¿Cuánto tiempo se ha desempeñado como titular de la Unidad?

- ___ Menos de un año
- ___ Indicar número de años

¿Cuánto tiempo lleva trabajando en el sector público?

- ___ Menos de un año
- ___ Indicar número de años

¿Puesto inmediato anterior?

- ___ Área de transparencia
- ___ Otro (especificar) _____

III. Recursos

III.1	¿Cuántas personas laboran en las funciones de la Unidad de acceso/enlace/coordinación (transparencia y acceso a la información)?		
		Total	
		Tiempo parcial	
		Tiempo total	
III.2	¿Cómo selecciona al personal? (Nota: adicional a lo que determina la ley y qué determina la ley?)		
III.3	En el último año ¿su personal ha tomado algún curso de capacitación? SI/NO		
	si	no	
III.3.1	¿Cuáles cursos o de qué tipo?		
III.4	¿La unidad de acceso/enlace/coordinación cuenta con un espacio propio?		
	si	no	
III.5	¿La unidad de acceso/enlace/coordinación cuenta con presupuesto propio?		
III.5.1	SI	¿cuál fue el monto aprobado para 2014?	
III.5.2	NO	¿de qué oficina depende el presupuesto de la unidad?	
III.6	¿Con cuántas computadoras cuenta la unidad de acceso/enlace/coordinación ?		
III.7	¿Con cuántas impresoras cuenta la unidad de acceso/enlace/coordinación ?		
III.8	¿Considera suficientes los recursos con que cuenta la Unidad acceso/enlace/coordinación ? (¿es el tabulador similar al de otras secretarías?)		

IV. Sobre procedimientos y aspectos operativos

IV.1	¿Existe algún comité institucional de información?		
	<i>Si (continúe)</i>		<i>No (PASE a **IV.1.f)</i>
IV.1.a	¿Cómo se conforma?		
IV.1.b	¿Hay algún requisito para ser miembro de este Comité?		
IV.1.c	¿Hay reglas de decisión?		
IV.1.d	¿Se generan minutas o actas de las reuniones/decisiones de este Comité?		
IV.1.e	¿Se usan esas resoluciones como precedentes?		
	<i>si</i>		<i>No (PASE a IV.1.f)</i>
**IV.1.f	Si no existe un Comité institucional de información ¿quién determina que una información sea designada reservada o confidencial?		
IV.2	¿Existen criterios específicos para definir información como no existente? (Nota: adicional a la normatividad)		
	<i>Si (Ley estatal)</i>		<i>No</i>
	<i>Si (adicional a ley estatal)</i>		
IV.3	¿Existen criterios específicos para definir información confidencial?		
	<i>Si (Ley estatal)</i>		<i>No</i>
	<i>Si (adicional a ley estatal)</i>		
IV.4	¿Existen criterios específicos para definir información reservada?		
	<i>Si (Ley estatal)</i>		<i>No</i>
	<i>Si (adicional a ley estatal)</i>		

IV.5	¿Existe algún manual de actualización, acceso y corrección de datos personales?		
	<i>Sí (Ley estatal)</i>		<i>No</i>
	<i>Sí (adicional a ley estatal)</i>		
IV.6	¿Existen criterios para catalogación, clasificación y conservación de documentos?		
	<i>Sí (Ley estatal)</i>		<i>No</i>
	<i>Sí (adicional a ley estatal)</i>		
IV.7	¿Existen criterios específicos para gestión de archivos administrativos?		
	<i>Sí (Ley estatal)</i>		<i>No</i>
	<i>Sí (adicional a ley estatal)</i>		
IV.8	¿Existen medidas de custodia de expedientes o documentos?		
	<i>Sí (Ley estatal)</i>		<i>No</i>
	<i>Sí (adicional a ley estatal)</i>		
IV.9	¿Quién toma las decisiones y cómo lo hace cuando ocurre un problema con alguna unidad de enlace/oficina?		
IV.10	¿Cómo procede la Unidad de acceso/enlace/coordiación cuando algún servidor público u oficina se niega a dar la información?		
IV.11	¿Existe algún vínculo formal con el área de control interno en casos de no respuesta o rebeldía de alguna oficina para proveer información?		
	<i>sí</i>		<i>No</i>
IV.11.1	¿cuál? ¿cómo?		

V. Actividades adicionales

V.1	Además de atender y resolver solicitudes de información ¿qué otras responsabilidades tiene la unidad de acceso/enlace/coordinación ?		
V.2	¿Es la Unidad de acceso/enlace/coordinación la encargada de actualizar la página de internet?		
	<i>Si (continuar)</i>		<i>No (pase V.2.2)</i>
V.2.1	Existe algún manual de actualización de portal institucional		
	<i>si</i>		<i>No</i>
	Describa los pasos del proceso indicando periodicidad y los criterios para establecer la información que se publica		
V.2.1.a	Periodicidad		
V.2.1.b	Pasos y criterios		
V.2.2	Si no es así, ¿quién actualiza la página de internet?		
V.2.3	¿quién supervisa la actualización?		
V.3	¿La Unidad de acceso/enlace/coordinación proporciona capacitación al interior del poder ejecutivo, por ejemplo, a las unidades de enlace?		
	<i>si</i>		<i>No (pase V.4)</i>
V.3.1	Si es así, ¿cómo lo hace?		
V.4	En su experiencia ¿a qué actividades dedica más tiempo? (ejemplos: cumplir con trámites internos, recibir solicitudes, canalizarlas, resolver conflictos de interpretación, resolver resistencias internas, etc.)		

VI. Sobre solicitudes de información

VI.1	¿Cuenta la Unidad de acceso/enlace/coordinación con manuales de procedimiento para la respuesta a solicitudes de información (adicional a la normatividad)?		
	<i>si</i>		<i>No</i>
VI.2	¿Cuál de los siguientes son los medios para la recepción de solicitudes?		
	Sistema estatal único	desarrollo propio	
		INFOMEX	
	Sistema único para el poder ejecutivo	desarrollo propio	
		INFOMEX	
	Correo electrónico		
	Personal		
	Vía telefónica		
	Otro		
VI.3	Describa el proceso de atención a una solicitud de información, desde su recepción hasta su respuesta		

VI.4	¿Quiénes son los solicitantes de información más usuales? (prensa, academia, ONGs, etc.?)				
VI.4.1					
VI.4.2					
VI.4.3					
	¿Cómo lo sabe? Existe evidencia				
VI.5	Indique los dos temas más recurrentes en las solicitudes de información?				
VI.5.1					
VI.5.2					
VI.6	¿Cuáles son los principales problemas que enfrenta para resolver o procesar una solicitud de información?				
VI.7	La Unidad de acceso/enlace/coordinación genera estadísticas (periodicidad)				
	<table border="1"> <tr> <td><i>si</i></td> <td></td> <td><i>No</i></td> <td></td> </tr> </table>	<i>si</i>		<i>No</i>	
<i>si</i>		<i>No</i>			
VI.7.1	¿Cuáles son sus características? Por ejemplo, ¿qué variables o criterios se consideran (número total, tipo, tiempo etcétera)?				
VI.7.2	¿Podría describir brevemente el proceso por medio del cual se crean estas estadísticas (sistema, conteo manual, etcétera)?				
VI.7.2	¿Para qué las usan?				

VI.8	Tiene la Unidad de acceso/enlace/coordinación algún papel en discusiones de mejora administrativa		
	si		No
VI.8.1	Describa		
VI.9	Existe un Programa Institucional de Transparencia		
	si		No
VI.9.1	Describa		

FIN DE ENTREVISTA

COMENTARIOS:

OBSERVACIONES DE CAMPO

Nombre del investigador: _____

Entidad federativa: _____ SG / TJ / Cong. / Mun.

Fecha: _____

Comentarios adicionales

Señalización de la unidad de enlace		<i>Adecuada</i>
		<i>No adecuada</i>
		<i>Sin señalización</i>
Infraestructura		<i>Oficina formal</i>
		<i>Sólo escritorio</i>
Equipo de cómputo		<i>Reciente [gris]</i>
		<i>Antiguo [blanco]</i>
Escritorios y material de oficina	<i>Ingrese observaciones:</i>	
Presentación	<i>Ingrese observaciones:</i>	

PODER JUDICIAL

DATOS GENERALES DE LA ENTREVISTA

ENTIDAD:	
NOMBRE ENTREVISTADO:	
PUESTO ENTREVISTADO:	
DEPENDENCIA	
INVESTIGADOR:	
FECHA DE LA ENTREVISTA	
DURACIÓN DE LA CONVERSACIÓN:	

GENERALES

El objetivo de este apartado es conocer cómo se organiza la gestión de las solicitudes de información y la actualización de las páginas de internet. Aquí debemos identificar si existe una única unidad de acceso con contacto en las distintas dependencias u oficinas por medio de unidades de enlace o contactos y cómo funcionan estos. De esta información depende la estructura de la entrevista

¿Cómo se organiza la gestión de las solicitudes de información en el Tribunal?

Marcar	
	e. Unidad de acceso única con unidades de enlace o contactos al interior del poder judicial
	Definir
	b. Unidad de acceso única
	c. Otra (definir)

I. Sobre organización

AI.1	¿Quién nombra al titular de la unidad de acceso?		
AI.2	¿Existe algún requisito para ser unidad de enlace o algún criterio establecido (por ejemplo, alguna posición administrativa, etc.)?		
	<i>si</i>		<i>no</i>
AI.2.1	¿Cuál es?		
AI.3	¿A qué dependencia está adscrita la unidad de acceso?		
AI.4	¿Cuál es su posición administrativa dentro de dicha dependencia?		
AI.5	¿El titular de la unidad de acceso desempeña funciones adicionales a las relativas a transparencia?		
	<i>si</i>		<i>no</i>
AI 6	En materia de transparencia ¿a quién le reporta?		
AI 7	¿Cómo lo hace? (Informes escritos en fechas establecidas/ informes escritos, etc.)		

Características de las unidades de enlace (contactos por oficina juzgado, etc)

AI.8	¿Cuántas unidades de enlace existen?		
AI.9	¿Quién nombra a las unidades de enlace?		
AI.10	¿Existe algún requisito para ser unidad de enlace o algún criterio establecido (por ejemplo, alguna posición administrativa, etc.)?		
	<i>si</i>		<i>no</i>
AI.10.1	¿Cuál es?		
AI.11	¿Cómo se comunica la unidad de acceso con las unidades de enlace?		

II. Características titular de la unidad de acceso/coordinación/enlace

Género:

Masculino _____

Femenino _____

- ___ Menos de 25 años
- ___ Entre 26 y 30 años
- ___ Entre 31 y 35 años
- ___ Entre 36 y 40 años
- ___ Entre 41 y 45 años
- ___ Más de 45 años

Edad:

Máximo grado de estudios concluido:

- ___ Preparatoria
- ___ Licenciatura (especialidad _____)
- ___ Maestría (especialidad _____)
- ___ Doctorado (especialidad _____)

¿Cuánto tiempo se ha desempeñado como titular de la Unidad?

- ___ Menos de un año
- ___ Indicar número de años

¿Cuánto tiempo lleva trabajando en el sector público?

- ___ Menos de un año
- ___ Indicar número de años

¿Puesto inmediato anterior?

- ___ Área de transparencia
- ___ Otro (especificar) _____

III. Recursos

III.1	¿Cuántas personas laboran en las funciones de la Unidad de acceso/enlace/coordinación (transparencia y acceso a la información)?		
		Total	
		Tiempo parcial	
		Tiempo total	
III.2	¿Cómo selecciona al personal? (Nota: adicional a lo que determina la ley y qué determina la ley?)		
III.3	En el último año ¿su personal ha tomado algún curso de capacitación? SI/NO		
	<i>si</i>		<i>no</i>
III.3.1	¿Cuáles cursos o de qué tipo?		
III.4	¿La unidad de acceso/enlace/coordinación cuenta con un espacio propio?		
	<i>si</i>		<i>no</i>
III.5	¿La unidad de acceso/enlace/coordinación cuenta con presupuesto propio?		
III.5.1	SI ¿cuál fue el monto aprobado para 2014?		
III.5.2	NO ¿de qué oficina depende el presupuesto de la unidad?		
III.6	¿Con cuántas computadoras cuenta la unidad de acceso/enlace/coordinación ?		
III.7	¿Con cuántas impresoras cuenta la unidad de acceso/enlace/coordinación ?		
III.8	¿Considera suficientes los recursos con que cuenta la Unidad acceso/enlace/coordinación ? (¿es el tabulador similar al de otras secretarías?)		

IV. Sobre procedimientos y aspectos operativos

IV.1	¿Existe algún comité institucional de información?		
	<i>Si (continúe)</i>		<i>No (PASE a **IV.1.f)</i>
IV.1.a	¿Cómo se conforma?		
IV.1.b	¿Hay algún requisito para ser miembro de este Comité?		
IV.1.c	¿Hay reglas de decisión?		
IV.1.d	¿Se generan minutas o actas de las reuniones/decisiones de este Comité?		
IV.1.e	¿Se usan esas resoluciones como precedentes?		
	<i>si</i>		<i>No (PASE a IV.1.f)</i>
**IV.1.f	Si no existe un Comité institucional de información ¿quién determina que una información sea designada reservada o confidencial?		
IV.2	¿Existen criterios específicos para definir información como no existente? (Nota: adicional a la normatividad)		
	<i>Si (Ley estatal)</i>		<i>No</i>
	<i>Si (adicional a ley estatal)</i>		
IV.3	¿Existen criterios específicos para definir información confidencial?		
	<i>Si (Ley estatal)</i>		<i>No</i>
	<i>Si (adicional a ley estatal)</i>		
IV.4	¿Existen criterios específicos para definir información reservada?		
	<i>Si (Ley estatal)</i>		<i>No</i>
	<i>Si (adicional a ley estatal)</i>		

IV.5	¿Existe algún manual de actualización, acceso y corrección de datos personales?		
	<i>Si (Ley estatal)</i>		<i>No</i>
	<i>Si (adicional a ley estatal)</i>		
IV.6	¿Existen criterios para catalogación, clasificación y conservación de documentos?		
	<i>Si (Ley estatal)</i>		<i>No</i>
	<i>Si (adicional a ley estatal)</i>		
IV.7	¿Existen criterios específicos para gestión de archivos administrativos?		
	<i>Si (Ley estatal)</i>		<i>No</i>
	<i>Si (adicional a ley estatal)</i>		
IV.8	¿Existen medidas de custodia de expedientes o documentos?		
	<i>Si (Ley estatal)</i>		<i>No</i>
	<i>Si (adicional a ley estatal)</i>		
IV.9	¿Quién toma las decisiones y cómo lo hace cuando ocurre un problema con alguna unidad de enlace/oficina?		
IV.10	¿Cómo procede la Unidad de acceso/enlace/coordinación cuando algún servidor público u oficina se niega a dar la información?		
IV.11	¿Existe algún vínculo formal con el área de control interno en casos de no respuesta o rebeldía de alguna oficina para proveer información?		
	<i>si</i>		<i>No</i>
IV.11.1	¿cuál? ¿cómo?		

V. Actividades adicionales

V.1	Además de atender y resolver solicitudes de información ¿qué otras responsabilidades tiene la unidad de acceso/enlace/coordiación ?		
V.2	¿Es la Unidad de acceso/enlace/coordiación la encargada de actualizar la página de internet?		
	<i>Si (continuar)</i>		<i>No (pase V.2.2)</i>
V.2.1	Existe algún manual de actualización de portal institucional		
	<i>si</i>		<i>No</i>
	Describa los pasos del proceso indicando periodicidad y los criterios para establecer la información que se publica		
V.2.1.a	Periodicidad		
V.2.1.b	Pasos y criterios		
V.2.2	Si no es así, ¿quién actualiza la página de internet?		
V.2.3	¿quién supervisa la actualización?		
V.3	¿La Unidad de acceso/enlace/coordiación proporciona capacitación al interior del poder ejecutivo, por ejemplo, a las unidades de enlace?		
	<i>si</i>		<i>No (pase V.4)</i>
V.3.1	Si es así, ¿cómo lo hace?		
V.4	En su experiencia ¿a qué actividades dedica más tiempo? (ejemplos: cumplir con trámites internos, recibir solicitudes, canalizarlas, resolver conflictos de interpretación, resolver resistencias internas, etc.)		

VI. Sobre solicitudes de información

VI.1	¿Cuenta la Unidad de acceso/enlace/coordinación con manuales de procedimiento para la respuesta a solicitudes de información (adicional a la normatividad)?		
	<i>si</i>		<i>No</i>
VI.2	¿Cuál de los siguientes son los medios para la recepción de solicitudes?		
	Sistema estatal único	desarrollo propio	
		INFOMEX	
	Sistema único para el poder ejecutivo	desarrollo propio	
		INFOMEX	
	Correo electrónico		
	Personal		
	Vía telefónica		
	Otro		
VI.3	Describa el proceso de atención a una solicitud de información, desde su recepción hasta su respuesta		

VI.4	¿Quiénes son los solicitantes de información más usuales? (prensa, academia, ONGs, etc.?)
VI.4.1	
VI.4.2	
VI.4.3	
	¿Cómo lo sabe? Existe evidencia
VI.5	Indique los dos temas más recurrentes en las solicitudes de información?
VI.5.1	
VI.5.2	
VI.6	¿Cuáles son los principales problemas que enfrenta para resolver o procesar una solicitud de información?
VI.7	La Unidad de acceso/enlace/coordiación genera estadísticas (periodicidad)
	<i>si</i> <input type="checkbox"/> <i>No</i> <input type="checkbox"/>
VI.7.1	¿Cuáles son sus características? Por ejemplo, ¿qué variables o criterios se consideran (número total, tipo, tiempo etcétera)?
VI.7.2	¿Podría describir brevemente el proceso por medio del cual se crean estas estadísticas (sistema, conteo manual, etcétera)?
VI.7.2	¿Para qué las usan?

VI.8	Tiene la Unidad de acceso/enlace/coordinación algún papel en discusiones de mejora administrativa		
	<i>si</i>		<i>No</i>
VI.8.1	Describa		
VI.9	Existe un Programa Institucional de Transparencia		
	<i>si</i>		<i>No</i>
VI.9.1	Describa		

FIN DE ENTREVISTA

COMENTARIOS:

OBSERVACIONES DE CAMPO

Nombre del investigador: _____

Entidad federativa: _____ SG / TJ / Cong. / Mun.

Fecha: _____

		<i>Comentarios adicionales</i>
Señalización de la unidad de enlace		<i>Adecuada</i>
		<i>No adecuada</i>
		<i>Sin señalización</i>
<hr/>		
Infraestructura		<i>Oficina formal</i>
		<i>Sólo escritorio</i>
<hr/>		
Equipo de cómputo		<i>Reciente [gris]</i>
		<i>Antiguo [blanco]</i>
<hr/>		
Escritorios y material de oficina	<i>Ingrese observaciones:</i>	
<hr/>		
Presentación	<i>Ingrese observaciones:</i>	
<hr/>		

MUNICIPIO

DATOS GENERALES DE LA ENTREVISTA

ENTIDAD/MUNICIPIO:	
NOMBRE ENTREVISTADO:	
PUESTO ENTREVISTADO:	
INVESTIGADOR:	
FECHA DE LA ENTREVISTA	
DURACIÓN DE LA CONVERSACIÓN:	

GENERALES

El objetivo de este apartado es conocer cómo se organiza la gestión de las solicitudes de información y la actualización de las páginas de internet. Aquí debemos identificar si existe una única unidad de acceso con contacto en las distintas dependencias por medio de unidades de enlace, si existe una coordinación general que coordina a distintas unidades de acceso (o enlace) o bien, si sólo se cuenta con unidades de acceso(o enlace) sin ningún mecanismo de coordinación. De esta información depende la estructura de la entrevista

¿Cómo se organiza la gestión de las solicitudes de información en el Municipio?

Marcar	
	a. Unidad de acceso única para el gobierno municipal con unidades de enlace por dependencia (Siga página 3)
	b. Unidades de acceso por cada dependencia del gobierno municipal que son coordinadas por alguna unidad o dependencia (Siga página 3)
	c. Unidades de acceso por cada dependencia del gobierno municipal (Siga página 5)
	d. Otra (definir)

A. Unidad de acceso única para el gobierno municipal con unidades de enlace por dependencia / Unidades de de acceso por cada dependencia del gobierno municipal que son coordinadas por alguna unidad o dependencia

I. Sobre organización

El objetivo de este apartado es identificar las características de los recursos humanos y financieros de las unidades de acceso y enlace

I. Si existe una unidad de acceso única para el poder ejecutivo con unidades de enlace por dependencia:

AI.1	¿Quién nombra al titular de la unidad de acceso?		
AI.2	¿Existe algún requisito para ser unidad de enlace o algún criterio establecido (por ejemplo, alguna posición administrativa, etc.)?		
	<i>si</i>		<i>no</i>
AI.2.1	¿Cuál es?		
AI.3	¿A qué dependencia está adscrita la unidad de acceso?		
AI.4	¿Cuál es su posición administrativa dentro de dicha dependencia?		
AI.5	¿El titular de la unidad de acceso desempeña funciones adicionales a las relativas a transparencia?		
	<i>si</i>		<i>no</i>
AI 6	En materia de transparencia ¿a quién le reporta?		
AI 7	¿Cómo lo hace? (Informes escritos en fechas establecidas/ informes escritos, etc.)		

Características de las unidades de enlace

AI.8	¿Cuántas unidades de enlace existen?		
AI.9	¿Quién nombra a las unidades de enlace?		
AI.10	¿Existe algún requisito para ser unidad de enlace o algún criterio establecido (por ejemplo, alguna posición administrativa, etc.)?		
	<i>si</i>		<i>no</i>
AI.10.1	¿Cuál es?		
AI.11	¿Cómo se comunica la unidad de acceso con las unidades de enlace?		

B. Unidades de de acceso por cada dependencia del gobierno municipal

I. Sobre organización

El objetivo de este apartado es identificar las características de los recursos humanos y financieros de las unidades de acceso y enlace

I. Si existe una unidad de acceso única/coordinación para el poder ejecutivo con unidades de enlace por dependencia:

BI.1	¿Quién nombra al titular de la unidad de enlace?		
BI.2	¿A qué oficina está adscrita la unidad de enlace?		
BI.3	¿Cuál es su posición administrativa dentro de dicha dependencia?		
BI.4	¿El titular de la unidad de acceso enlace funciones adicionales a las relativas a transparencia?		
	<i>si</i>		<i>no</i>
BI.5	En materia de transparencia ¿a quién le reporta?		
BI.6	¿Cómo lo hace? (Informes escritos en fechas establecidas/ informes escritos, etc.)		
BI.7	¿Existe algún requisito para ser unidad de enlace o algún criterio establecido (por ejemplo, alguna posición administrativa, etc.)?		
	<i>si</i>		<i>no</i>
BI.7.1	¿Cuál es?		

II. Características titular de la unidad de acceso/coordinación/enlace

Género:

Masculino _____

Femenino _____

___ Menos de 25 años

___ Entre 26 y 30 años

___ Entre 31 y 35 años

___ Entre 36 y 40 años

___ Entre 41 y 45 años

___ Más de 45 años

Edad:

Máximo grado de estudios concluido:

___ Preparatoria

___ Licenciatura (especialidad _____)

___ Maestría (especialidad _____)

___ Doctorado (especialidad _____)

¿Cuánto tiempo se ha desempeñado como titular de la Unidad?

___ Menos de un año

___ Indicar número de años

¿Cuánto tiempo lleva trabajando en el sector público?

___ Menos de un año

___ Indicar número de años

¿Puesto inmediato anterior?

___ Área de transparencia

___ Otro (especificar) _____

III. Recursos

III.1	¿Cuántas personas laboran en las funciones de la Unidad de acceso/enlace/coordinación (transparencia y acceso a la información)?		
		Total	
		Tiempo parcial	
		Tiempo total	
III.2	¿Cómo selecciona al personal? (Nota: adicional a lo que determina la ley y qué determina la ley?)		
III.3	En el último año ¿su personal ha tomado algún curso de capacitación? SI/NO		
	<i>si</i>		<i>no</i>
III.3.1	¿Cuáles cursos o de qué tipo?		
III.4	¿La unidad de acceso/enlace/coordinación cuenta con un espacio propio?		
	<i>si</i>		<i>no</i>
III.5	¿La unidad de acceso/enlace/coordinación cuenta con presupuesto propio?		
III.5.1	SI ¿cuál fue el monto aprobado para 2014?		
III.5.2	NO ¿de qué oficina depende el presupuesto de la unidad?		
III.6	¿Con cuántas computadoras cuenta la unidad de acceso/enlace/coordinación ?		
III.7	¿Con cuántas impresoras cuenta la unidad de acceso/enlace/coordinación ?		
III.8	¿Considera suficientes los recursos con que cuenta la Unidad acceso/enlace/coordinación ? (¿es el tabulador similar al de otras secretarías?)		

Esta sección sólo para casos de unidad de acceso única para el poder ejecutivo con unidades de enlace por dependencia / Unidades de de acceso por cada dependencia del poder ejecutivo que son coordinadas por alguna unidad o dependencia

III.9	¿Las unidades de enlace cuentan con espacio propio?		
	<i>sí</i>		<i>no</i>
III.10	¿Las unidades de enlace cuentan con presupuesto propio?		
	<i>sí</i>		<i>no</i>
III.11	En una estimación ¿cuántas personas están a cargo de las unidades de enlace? ¿hay variación por dependencia?		

IV. Sobre procedimientos y aspectos operativos

IV.1	¿Existe algún comité institucional de información?		
	<i>Si (continúe)</i>		<i>No (PASE a **IV.1.f)</i>
IV.1.a	¿Cómo se conforma?		
IV.1.b	¿Hay algún requisito para ser miembro de este Comité?		
IV.1.c	¿Hay reglas de decisión?		
IV.1.d	¿Se generan minutas o actas de las reuniones/decisiones de este Comité?		
IV.1.e	¿Se usan esas resoluciones como precedentes?		
	<i>si</i>		<i>No (PASE a IV.1.f)</i>
**IV.1.f	Si no existe un Comité institucional de información ¿quién determina que una información sea designada reservada o confidencial?		
IV.2	¿Existen criterios específicos para definir información como no existente? (Nota: adicional a la normatividad)		
	<i>Si (Ley estatal)</i>		<i>No</i>
	<i>Si (adicional a ley estatal)</i>		
IV.3	¿Existen criterios específicos para definir información confidencial?		
	<i>Si (Ley estatal)</i>		<i>No</i>
	<i>Si (adicional a ley estatal)</i>		
IV.4	¿Existen criterios específicos para definir información reservada?		
	<i>Si (Ley estatal)</i>		<i>No</i>
	<i>Si (adicional a ley estatal)</i>		

IV.5	¿Existe algún manual de actualización, acceso y corrección de datos personales?		
	<i>Si (Ley estatal)</i>		<i>No</i>
	<i>Si (adicional a ley estatal)</i>		
IV.6	¿Existen criterios para catalogación, clasificación y conservación de documentos?		
	<i>Si (Ley estatal)</i>		<i>No</i>
	<i>Si (adicional a ley estatal)</i>		
IV.7	¿Existen criterios específicos para gestión de archivos administrativos?		
	<i>Si (Ley estatal)</i>		<i>No</i>
	<i>Si (adicional a ley estatal)</i>		
IV.8	¿Existen medidas de custodia de expedientes o documentos?		
	<i>Si (Ley estatal)</i>		<i>No</i>
	<i>Si (adicional a ley estatal)</i>		
IV.9	¿Quién toma las decisiones y cómo lo hace cuando ocurre un problema con alguna unidad de enlace/oficina?		
IV.10	¿Cómo procede la Unidad de acceso/enlace/coordinación cuando algún servidor público u oficina se niega a dar la información?		
IV.11	¿Existe algún vínculo formal con el área de control interno en casos de no respuesta o rebeldía de alguna oficina para proveer información?		
	<i>si</i>		<i>No</i>
IV.11.1	¿cuál? ¿cómo?		

V. Actividades adicionales

V.1	Además de atender y resolver solicitudes de información ¿qué otras responsabilidades tiene la unidad de acceso/enlace/coordiación ?		
V.2	¿Es la Unidad de acceso/enlace/coordiación la encargada de actualizar la página de internet?		
	<i>Si (continuar)</i>		<i>No (pase V.2.2)</i>
V.2.1	Existe algún manual de actualización de portal institucional		
	<i>si</i>		<i>No</i>
	Describa los pasos del proceso indicando periodicidad y los criterios para establecer la información que se publica		
V.2.1.a	Periodicidad		
V.2.1.b	Pasos y criterios		
V.2.2	Si no es así, ¿quién actualiza la página de internet?		
V.2.3	¿quién supervisa la actualización?		
V.3	¿La Unidad de acceso/enlace/coordiación proporciona capacitación al interior del poder ejecutivo, por ejemplo, a las unidades de enlace?		
	<i>si</i>	<i>No (pase V.4)</i>	
V.3.1	Si es así, ¿cómo lo hace?		
V.4	En su experiencia ¿a qué actividades dedica más tiempo? (ejemplos: cumplir con trámites internos, recibir solicitudes, canalizarlas, resolver conflictos de interpretación, resolver resistencias internas, etc.)		

VI. Sobre solicitudes de información

VI.1	¿Cuenta la Unidad de acceso/enlace/coordinación con manuales de procedimiento para la respuesta a solicitudes de información (adicional a la normatividad)?		
	<i>si</i>		<i>No</i>
VI.2	¿Cuál de los siguientes son los medios para la recepción de solicitudes?		
	Sistema estatal único	desarrollo propio	
		INFOMEX	
	Sistema único para el poder ejecutivo	desarrollo propio	
		INFOMEX	
	Correo electrónico		
	Personal		
	Vía telefónica		
	Otro		
VI.3	Describa el proceso de atención a una solicitud de información, desde su recepción hasta su respuesta		

VI.4	¿Quiénes son los solicitantes de información más usuales? (prensa, academia, ONGs, etc.?)
VI.4.1	
VI.4.2	
VI.4.3	
	¿Cómo lo sabe? Existe evidencia
VI.5	Indique los dos temas más recurrentes en las solicitudes de información?
VI.5.1	
VI.5.2	
VI.6	¿Cuáles son los principales problemas que enfrenta para resolver o procesar una solicitud de información?
VI.7	La Unidad de acceso/enlace/coordiación genera estadísticas (periodicidad)
	<i>si</i> <input type="checkbox"/> <i>No</i> <input type="checkbox"/>
VI.7.1	¿Cuáles son sus características? Por ejemplo, ¿qué variables o criterios se consideran (número total, tipo, tiempo etcétera)?
VI.7.2	¿Podría describir brevemente el proceso por medio del cual se crean estas estadísticas (sistema, conteo manual, etcétera)?
VI.7.2	¿Para qué las usan?

VI.8	Tiene la Unidad de acceso/enlace/coordinación algún papel en discusiones de mejora administrativa		
	<i>si</i>		<i>No</i>
VI.8.1	Describa		
VI.9	Existe un Programa Institucional de Transparencia		
	<i>si</i>		<i>No</i>
VI.9.1	Describa		

FIN DE ENTREVISTA

COMENTARIOS:

OBSERVACIONES DE CAMPO

Nombre del investigador: _____

Entidad federativa: _____ SG / TJ / Cong. / Mun.

Fecha: _____

		<i>Comentarios adicionales</i>
Señalización de la unidad de enlace	<i>Adecuada</i>	
	<i>No adecuada</i>	
	<i>Sin señalización</i>	
Infraestructura	<i>Oficina formal</i>	
	<i>Sólo escritorio</i>	
Equipo de cómputo	<i>Reciente [gris]</i>	
	<i>Antiguo [blanco]</i>	
Escritorios y material de oficina	<i>Ingrese observaciones:</i>	
Presentación	<i>Ingrese observaciones:</i>	

Responsable de archivo de concentración (o equivalente)

DATOS GENERALES DE LA ENTREVISTA		
ENTIDAD:		
SUJETO	PODER EJECUTIVO	
	PODER LEGISLATIVO	
	PODER JUDICIAL	
	MUNICIPIO	
NOMBRE ENTREVISTADO:		
PUESTO ENTREVISTADO:		
INVESTIGADOR:		
FECHA DE LA ENTREVISTA		
DURACIÓN DE LA CONVERSACIÓN:		

I. SOBRE ORGANIZACIÓN GENERAL DE ARCHIVOS

I.1	¿Cómo se organiza la gestión de archivos del poder ejecutivo/legislativo/judicial/municipio? ¿Cuáles son las áreas de archivo que se reconocen en el poder ejecutivo/legislativo/judicial/municipio?	
	Marcar si/no	
1.1.1 Trámite	Si	No
1.1.2 Concentración	Si	No
1.1.3 Histórico	Si	No
I.2	¿Existe un área coordinadora de archivos?	
No	continuar con la siguiente sección "sobre archivo de concentración"	
Sí		
I.2.1.	¿quién está a cargo de la coordinación? (si el mismo entrevistado, continuar con cuestionario A) (si no es el mismo entrevistado, solicitar información para envío de cuestionario Z)	

II. SOBRE ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

II.1	¿A qué dependencia/oficina está adscrito el archivo de concentración?			
II.2	¿Quién nombra al titular del archivo de concentración?			
II.3	¿Cuál es su posición administrativa dentro de dicha dependencia? [tabulador: nivel dirección de área, subdirección, etcétera]			
II.4	¿A quién reporta directamente sobre sus responsabilidades el titular?			
II.4.1	¿Cómo lo hace? (Informes escritos en fechas establecidas/ informes escritos, etc.)			
II.5	¿Existe algún requisito, formal o informal, para ocupar esta posición?			
	Si	II.5.1 Formal		Indique normatividad aplicable
		II.5.2 Informal		Indique cuál es
	No			
II.6	¿El titular desempeña funciones adicionales a las relativas a archivos?			
	Si		¿Cuál?	
	No			

III. SOBRE EL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

III.1 Género: Masculino _____ Femenino _____

III.2 ¿El titular del área cuenta con nombramiento oficial del titular?			
Si		No	
		¿Por qué?	

III. 3 ¿Cuánto tiempo se ha desempeñado como responsable del área?

- Menos de un año
 Indicar número de años

III. 4 Máximo grado de estudios concluido:

- Preparatoria
 Licenciatura (disciplina _____)
 Maestría (disciplina _____)
 Doctorado (disciplina _____)

III. 5 ¿Cuenta con alguna especialización en materia de archivos y/o archivonomía?

- No
 Si
(especificar) _____

III. 6 Edad: Menos de 25 años

- Entre 26 y 30 años
 Entre 31 y 35 años
 Entre 36 y 40 años
 Entre 41 y 45 años
 Más de 45 años

III. 7 ¿Cuánto tiempo lleva trabajando en el sector público?

- Menos de un año
 Indicar número de años

III. 8 ¿Puesto inmediato anterior?

- Área de transparencia
 Otro (especificar) _____

IV. SOBRE FUNCIONES DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

IV.1	¿Podría describir brevemente la “vida” de un documento, desde su creación hasta su resguardo en el archivo de concentración?

Si el entrevistado reconoce la existencia de archivo de trámite, continúe Si el entrevistado NO reconoce la existencia de archivo de trámite, pase a la sección IV A

IV.2	¿Cuál es el proceso de tránsito del archivo de trámite al archivo de concentración?		
IV.3	¿Esta área participa en la definición de políticas y procedimientos de operación de los archivos de trámite?		
	<i>Si (continúe)</i>		<i>No (pase a la pregunta IV.5)</i>
IV.3.1	¿Cómo supervisa su correcta implementación, de qué mecanismos se vale para ello?		

Sección IV A

Si el entrevistado reconoce la existencia de archivo histórico, continúe Si el entrevistado NO reconoce la existencia de archivo histórico, pase a la sección IV.5

IV.4	¿Cuál es el proceso de tránsito del archivo de trámite al archivo histórico?

IV.5	En su experiencia ¿cuáles son las tres principales funciones del archivo de concentración?

V. SOBRE INSTRUMENTOS DE CONTROL Y CONSULTA ARCHIVÍSTICA

V.1	¿Existe un Cuadro General de Clasificación Archivística en el poder ejecutivo/legislativo/judicial/municipio?		
	<i>Si (continúe)</i>		<i>No (pase a V.3)</i>
V.1.1	¿Sabe qué autoridad elaboró el Cuadro General de Clasificación Archivística		
V.1.2	¿Sabe cuándo fue su última actualización?		
V.2	¿Los expedientes de archivo están organizados de acuerdo con el Cuadro General de Clasificación Archivística		
	Si (pase a V.3)		
	No	¿Por qué? Indique problemas	
	Parcialmente	¿Por qué? Indique problemas	

V.3	¿Existe un Catálogo de Disposición Documental?		
	<i>Si (continúe)</i>		<i>No (pase a V.4)</i>
V.3.1	¿Qué autoridad elaboró el Catálogo de Disposición Documental?		
V.3.2	¿Cuándo fue su última actualización (quién participa en esta actualización)		

V.4	¿Existe una guía simple de archivos?		
	<i>Si (continúe)</i>		<i>No (pase a V.5)</i>
V.4.1	¿Qué autoridad elaboró la guía simple de archivos?		
V.4.2	¿Cuándo fue su última actualización (quién participa en esta actualización)		

V.5	En el poder ejecutivo/legislativo/judicial/municipio ¿existe integración de expedientes?		
	<i>Si (continúe)</i>		<i>No (pase a V.9)</i>
V.6	¿Los expedientes cuentan con carátula de identificación?		
	<i>Si</i> <i>Solicitar copia</i>		<i>No</i>
V.7	¿Los expedientes están vinculados a una serie documental?		
	<i>Si</i>		<i>No</i>
V.8	¿Existe un inventario de transferencias primarias? [Denota el control de las transferencias primarias que vienen de los archivos de trámite cuando se cierran los expedientes y ya no son usados en las oficinas.]		
	<i>Si</i>		
	<i>No</i>		

V.9	¿Se cuenta con inventario general actualizado en el archivo de concentración? [El inventario es el instrumento de control y consulta que permite ubicar de inmediato el expediente para su consulta. Aquí indagaremos también si este inventario alude a documentos]		
	<i>Si</i>		V.9.1 <i>Con qué periodicidad se actualiza</i>
			V.9.2 <i>Cuándo fue la última actualización</i>
	<i>No</i>		V.9.3 <i>¿Por qué?</i>
			V.9.4 <i>¿Cómo controla documentos?</i>
V.10	¿Se cuenta con un sistema automatizado de los instrumentos de consulta y control?		
	<i>Si</i>		<i>Describalo, por favor</i>
	<i>No</i>		<i>¿Cómo ubican y/o consultan expedientes o documentos</i>

V.11	<p>¿Se cuenta con calendario de caducidades en el archivo de concentración?</p> <p>[Este instrumento denota el control de los tiempo de conservación que se llevan en los archivos de concertación y son fundamentales para que no se saturen con información que ha cumplido su tiempo legal, fiscal, administrativo o contable.]</p>		
	<i>Si</i>		
	<i>No</i>		
V.12	<p>¿Se realiza valoración documental en el archivo de concentración?</p> <p>[La valoración es el proceso más importante del archivo de concentración para determinar las bajas documentales o las transferencias secundarias de los expedientes que se consideran históricos]</p>		
	<i>Si</i>		
	<i>No</i>		
V.13	<p>Las cajas de traslado al archivo de concentración se acomodan de acuerdo con cuál de los siguientes criterios</p> <p>[La forma de organizar topográficamente nos indica si organización en los archivos para ubicar algún expediente y dar el servicio respectivo a las unidades administrativas]</p>		
	V.13.1		
	En los espacios que se encuentran dentro del archivo		
	V.13.2		
	Por transferencias (series documentales)		

VI. SOBRE SOPORTES DOCUMENTALES Y GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS

VI.1	En qué soportes se encuentran los documentos que genera la institución (indique prevalencia)		
		Marque todas las que se indiquen	
		Si/no	Porcentaje (el objetivo es conocer cuál es el soporte más empleado)
	VI.1.1 Papel		
	VI.1.2 Electrónico		
	VI.1.3 Sonoro		
	VI.1.14 Visual		
	VI.1.5 Otro (indique)		
VI.2	Se han creado criterios para producción de documentos electrónicos?		
	<i>Si</i>		VI.2.1 ¿Quién los emitió?
			VI.2.2 ¿Cuándo los emitió?
	<i>No</i>		¿Alguna explicación? ¿No se ha presentado en general? ¿Corresponde a otra área (¿cuál?)? Etc.
VI.3	¿Cómo se resguardan los documentos electrónicos?		
		Marque todas las que se indiquen	
	Computadoras personales		
	Servidor habilitado		
	Se generan soportes de papel		

VII. SOBRE RECURSOS DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

VII.1 ¿Cuántas personas laboran en el archivo de concentración?				
	Total			
	VII.1.1 Personal de confianza			
	VII.1.2 Personal de base			
	VII.1.3 Personal por honorarios			
	VII.1.4 Otro		Especificar:	
VII.2 Usted, como titular del archivo de concentración ¿es el encargado de seleccionar a su personal?				
	<i>Si</i>			
	<i>No</i>		VII.2.1 ¿Quién determina las contrataciones?	
VII.2.2 Usted ¿puede influir en esa decisión?				
VII.3 ¿Existe criterios, formales o informales, para la contratación de personal?				
	<i>Si</i>	VII.3.1 Formal	Indique normatividad aplicable	
		VII.3.2 Informal	Indique qué criterios emplea	
	<i>No</i>			
VII.4 ¿El personal del archivo de concentración recibe capacitación?				
	<i>Si</i>		VII.4.1 ¿Qué tipo de cursos?	
			VII.4.2 ¿Quién los proporciona?	
			VII.4.3 ¿Con qué regularidad ocurren?	
	<i>No</i>			

VII.5	¿El archivo de concentración cuenta con presupuesto propio?			
	SI		VII.5.1 ¿cuál fue el monto aprobado para 2014? (neto total)	
	No		VII.5.2 ¿de qué oficina depende el presupuesto de la unidad?	
VII.6	En los últimos cinco años (o en su experiencia al frente del área), ¿se ha destinado presupuesto directamente al desarrollo de los archivos?			
	SI		VII.6.1 Solicitar detalles (¿Cuándo?)	
	No			
VII.7	¿El archivo de concentración cuenta con espacio propio?			
	SI			
	No			
VII.8	¿Cuánto tiempo tiene el archivo en este inmueble? <small>[el objetivo es indagar si han ocurrido traslados frecuentes, etc.]</small>			
VII.9	El espacio del archivo de concentración cuenta con lo siguiente			
	VII.9.1 Control de humedad	Si		No
	VII.9.2 Extintores de fuego	Si		No
	VII.9.3 Detectores de humo	Si		No
	VII.9.4 Programa interno de protección civil	Si		No

VIII. SOBRE VINCULACIÓN INSTITUCIONAL

VIII.1	Tiene esta área algún papel en discusiones de mejora administrativa			
	SI		VIII.1.1 Describa	
	No			
VIII.2	Existe un Plan o programa de desarrollo archivístico , temporalidad, quién lo diseña, quién le da seguimiento			
	SI		VIII.2.1 Describa	
	No			

IX. SOBRE LA VINCULACIÓN ARCHIVOS – TRANSPARENCIA

IX.1	¿El archivo participa en algún comité institucional de información?			
	SI		IX.1.1 ¿cómo lo hacen?	
	No			
IX.2	¿El archivo participa en la creación de criterios para definir información no existente?			
	SI		IX.2.1 ¿cómo lo hacen?	
	No			
IX.3	¿El archivo participa en la creación de criterios para definir información confidencial o reservada?			
	SI		IX.3.1 ¿cómo lo hacen?	
	No			
IX.4	¿El archivo participa en la definición de criterios para la actualización, acceso y corrección de datos personales?			
	SI		IX.4.1 ¿cómo lo hacen?	
	No			
IX.5	¿El archivo participa en la definición de criterios para la actualización, acceso y corrección de datos personales?			
	SI		IX.5.1 ¿cómo lo hacen?	
	No			

IX.6	¿El área de archivos participa en procesos de actualización de información? Por ejemplo portales electrónicos			
	Si		IX.6.1 ¿cómo lo hacen?	
	No			

Si se reconoce organización por expedientes, continúe
Si NO se reconoce organización por expedientes, pase a la última sección

IX.7	¿Existe un inventario general de expedientes?			
	Si		No	
IX.8	¿Existe un índice de expedientes reservados?			
	Si		No	

X. PERCEPCIÓN

X.1	¿Cuáles son las tres principales limitaciones que enfrenta para llevar a cabo sus funciones?
X.2	¿Cuál es el papel que debería tener esta área en la gestión administrativa?

COMENTARIOS:

