



USAID
DEL PUEBLO DE LOS ESTADOS
UNIDOS DE AMÉRICA



Chihuahua
capital de trabajo
y resultados
Gobierno Municipal 2021-2024

GUÍA DE AUTOEVALUACIÓN DE LA APERTURA GUBERNAMENTAL DE LOS MUNICIPIOS DE MÉXICO

Esta guía fue posible gracias al apoyo del pueblo de los Estados Unidos, a través de la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID). El contenido de esta guía es responsabilidad de *Dexis Consulting Group* y no necesariamente refleja el punto de vista de USAID o del Gobierno de los Estados Unidos.



ÍNDICE

Presentación	2
¿Qué busca esta guía?	2
¿Cómo se elaboró?	3
¿Cómo usar la guía?	4
Base conceptual	5
Actividades preliminares para la autoevaluación	10
Antes de abrir la Rúbrica de Autoevaluación	10
Al abrir la Rúbrica de Autoevaluación	14
Procedimiento para la autoevaluación	15
1. Acceso a la información (AI)	15
2. Datos abiertos (DA)	20
3. Transparencia activa (TA)	25
4. Transparencia proactiva (TP)	27
5. Participación ciudadana (PC)	33
Interpretación y seguimiento a los resultados de la autoevaluación	38
Referencias	40
Para saber más	41
Anexos	43

PRESENTACIÓN

En todo el país, los gobiernos municipales enfrentan cotidianamente demandas ciudadanas por conocer lo que ocurre al interior de su gestión —¿cómo gastan? ¿cómo deciden? ¿qué compran? ¿qué servicios brindan?— y reciben iniciativas para tratar de incidir en sus decisiones —peticiones de atención, propuestas de mejoras, ideas sobre nuevas políticas, alertas sobre problemas—. En respuesta, los gobiernos llevan a cabo acciones de transparencia y participación ciudadana. Estas acciones se enmarcan, desde hace años, en la idea de “gobierno abierto”, la premisa de que las ciudadanas y los ciudadanos, como agentes activos del gobierno democrático, interactuamos regularmente con los gobiernos, no solo en las elecciones, sino en el ejercicio cotidiano de sus funciones.

El gobierno abierto, impulsado desde iniciativas internacionales como la Alianza para el Gobierno Abierto (OGP, por sus siglas en inglés), reconocido como un principio en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP) e incorporado en las tareas del Sistema Nacional de Transparencia, se refiere a una forma de hacer gobierno en la que la información pública se pone a disposición de la ciudadanía, se le escucha y considera sus opiniones y se le involucra en la toma de decisiones gubernamentales.

Al tratarse del nivel de gobierno más cercano a la ciudadanía, los municipios tienen un gran potencial para poner en práctica los principios del gobierno abierto. Dada la interacción directa con sus habitantes, especialmente a través de la provisión de servicios públicos, contar con gobiernos municipales transparentes y propensos a la participación contribuye a mejorar las gestiones gubernamentales y, en consecuencia, la calidad de vida de sus habitantes.

¿Qué busca esta guía?

La guía está orientada a gobiernos municipales principalmente urbanos y fue construida de forma tal que cualquier gobierno, funcionario/a, periodista o ciudadana/o interesado/a pueda hacer una valoración de las condiciones de apertura gubernamental, usando información pública y registros administrativos. Con esta guía, se ofrece a los municipios de México un instrumento para evaluar qué tan abiertos son sus gobiernos. Si bien hay guías, modelos y propuestas sobre

cómo los gobiernos locales pueden impulsar iniciativas de gobierno abierto, lo cierto es que cada gobierno tiene un punto de partida distinto, cuenta con capacidades y recursos diferenciados y también puede tener prioridades diversas. Más allá del marco legal que establece mínimos en la materia, una política de apertura gubernamental requiere un diagnóstico de las fortalezas y las oportunidades en los distintos componentes de la transparencia y la participación.

Otros diagnósticos —como la Métrica de Gobierno Abierto—¹ ofrecen la posibilidad de conocer el estado de la apertura gubernamental, pero son realizados en periodos preestablecidos (lo que puede hacer que no sean oportunos para un gobierno específico), no abarcan a todos los municipios (la edición más reciente llegó a 446 municipios) y tiene una metodología que, por diseño, requiere observar los mismos atributos en todo tipo de sujeto obligado, por lo que no incorporan algunas especificidades municipales (como la centralidad de los servicios públicos). Esta guía permite que cualquier ayuntamiento pueda evaluar su apertura gubernamental en el momento en que sea oportuno para la planeación de nuevas políticas, el lanzamiento de nuevas iniciativas o la evaluación de resultados.

¿Cómo se elaboró?

La guía se construyó usando las referencias usuales sobre apertura gubernamental —los parámetros legales, los marcos generados por la Alianza para el Gobierno Abierto, el INAI o la Métrica de Gobierno Abierto—, pero se adaptó a las características de los municipios urbanos mexicanos. Para ello, se revisó el marco legal y se buscó incorporar una perspectiva ciudadana aprovechando información del INEGI sobre los trámites y servicios municipales realizados con mayor frecuencia por la ciudadanía, la información pública que particularmente podrían aprovechar ciertos sectores de la población, etc. Además, para asegurar su pertinencia desde la perspectiva municipal, se realizaron talleres con funcionarias/os del Ayuntamiento de Chihuahua, en el que el equipo de la Coordinación de Transparencia, Gobierno Abierto y Archivos, así como directores de otras áreas conocieron las dimensiones propuestas, los indicadores y las fuentes de información, sugirieron mejoras,

¹ Quienes preparamos esta guía hemos formado parte del equipo a cargo de la Métrica de Gobierno Abierto en sus ediciones 2017, 2019 y 2021.

propusieron nuevos elementos e identificaron tareas que no habían sido consideradas. Más adelante, en una sesión final de retroalimentación, las personas integrantes de la Coordinación de Transparencia, Gobierno Abierto y Archivos validaron la propuesta metodológica y enriquecieron la construcción de indicadores con algunos comentarios y sugerencias puntuales.

Así, esta guía no parte de un estándar teórico abstracto o se agota en medir el cumplimiento de obligaciones legales. Tampoco es una guía que busque replicar lo que los ejercicios de gobierno abierto impulsados desde diversas instancias hacen para evaluar y hacer diagnósticos, ni sustituye las valoraciones que los órganos garantes de cada entidad federativa realizan sobre diversos atributos de la apertura gubernamental. Lo que ofrece es una forma de valorar, desde la perspectiva ciudadana y con una perspectiva anclada en lo municipal, qué tan abierto es un ayuntamiento. Además, se ofrecen dos componentes adicionales como ejes transversales: se incorpora la perspectiva de género en indicadores relevantes, un tema crucial en la agenda por la apertura inclusiva (Equal Measures 2030, 2019; Fumega et al., 2020), y se identifican aquellos componentes que tienen vínculo con la competitividad de los gobiernos urbanos.

¿Cómo usar la guía?

La guía orienta a las personas usuarias sobre el marco conceptual y los conceptos clave, explica la metodología y ofrece los indicadores (cualitativos y cuantitativos), así como las fuentes de información. Si bien la autoevaluación tendría siempre que adaptarse a las necesidades y prioridades de cada ayuntamiento, se sugiere que el levantamiento de información se haga en un periodo breve (idealmente un mes) y a cargo de un equipo compacto de hasta cinco personas (no directamente involucradas en el desempeño regular de las funciones municipales) con el acompañamiento de una persona que funja como testigo social o voluntario ciudadano.

El paquete de descargas de esta Guía de Autoevaluación incluye:

1. Este documento guía.
2. Un archivo Excel con la Rúbrica de Autoevaluación.
3. Un archivo de Word con un formato de metadatos.

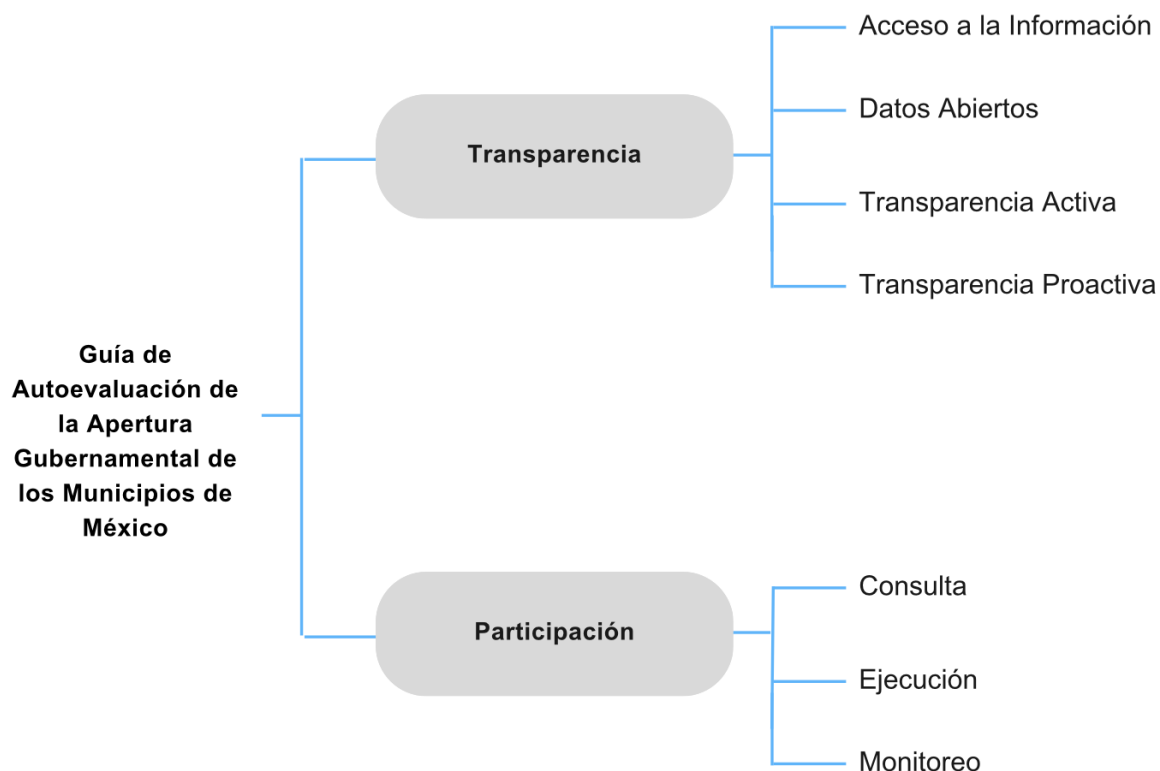
Se sugiere que únicamente una persona del equipo sea la encargada de llenar la Rúbrica de Evaluación y, para preservar todas las evidencias y permitir la replicabilidad del ejercicio, es imprescindible la generación de un repositorio en línea. Las instrucciones para su creación se detallan más adelante en este documento.

Finalmente, es importante que la autoevaluación se realice desde una perspectiva ciudadana. Esto significa que, si bien las y los integrantes del equipo evaluador forman parte del funcionariado del ayuntamiento, al analizar y otorgar una puntuación a los indicadores de esta autoevaluación es fundamental hacerlo considerando cómo está resultando la experiencia de un *ciudadano o ciudadana* al interactuar con su gobierno municipal. Más allá de lo que dicen las normas o los procesos de gestión interna, ¿la respuesta emitida a la solicitud de información es entendible por una persona que únicamente concluyó la primaria? ¿la información proactiva sobre programas sociales es fácilmente ubicable por las personas más vulnerables? ¿el espacio y tiempo destinado para los mecanismos de participación del municipio propicia que haya mayor participación de hombres que de mujeres? Plantearse este tipo de preguntas sirve como brújula para posicionar a la experiencia ciudadana al centro de la gestión gubernamental.

BASE CONCEPTUAL

La guía se basa en dos conceptos convencionales del gobierno abierto: la transparencia y la participación ciudadana. La primera es entendida como *apertura a la información*, es decir, que la ciudadanía pueda conocer lo que hace su gobierno; mientras que la segunda se trata de *apertura para la interacción* o, en otras palabras, que la ciudadanía pueda incidir en la toma de decisiones públicas. Estos dos conceptos clave se harán medibles a partir de su desglose en las dimensiones que se muestran en la Figura 1.

Figura 1. Dimensiones a evaluar en la Guía de Autoevaluación



Fuente: elaboración propia.

A continuación, se ofrece una definición de cada una de estas dimensiones:

1. Acceso a la Información

El Acceso a la Información (AI) es un derecho fundamental que posibilita el que la ciudadanía esté al tanto de las decisiones y acciones del gobierno: cuánto presupuesto asignado tiene una dependencia en particular, qué proveedores participaron en cierta licitación pública o qué impacto están teniendo los programas sociales que implementa el municipio, por mencionar solo algunos ejemplos. Los gobiernos, incluidos los locales, están obligados por ley a proporcionar la información con la que cuentan de manera oportuna y completa para que sus habitantes puedan tomar mejores decisiones.

2. Datos Abiertos

A partir de sus funciones cotidianas, los municipios generan una cantidad importante de datos. A esta información se le denomina como datos abiertos (DA) cuando es puesta a disposición de la ciudadanía en formato digital y con las “características técnicas y jurídicas necesarias para que puedan ser usados, reutilizados y redistribuidos libremente por cualquier persona, en cualquier momento y en cualquier lugar” (Open Data Charter, 2015). Contar con datos abiertos es señal de un compromiso con la transparencia e innovación en la gestión pública municipal. Además, este tipo de información contribuye a orientar de mejor manera las políticas públicas locales e impulsar el desarrollo social y económico en el territorio.

3. Transparencia Activa

La Transparencia Activa (TA) se refiere a la obligación que tienen los gobiernos, incluidos los locales, de publicar información específica sobre una serie de temáticas relacionadas con su quehacer cotidiano, como son los presupuestos de egresos e ingresos, las convocatorias a concursos públicos, las actas de cabildo o las concesiones y contratos otorgados que involucren el aprovechamiento de recursos públicos, entre muchas otras. El que los municipios estén obligados por ley a publicar esta información le permite a la ciudadanía tener acceso a información clave para la toma de decisiones, el seguimiento y la evaluación de las decisiones públicas.

4. Transparencia Proactiva

La Transparencia Proactiva (TP) es una práctica cada vez más extendida en los gobiernos municipales que consiste en la publicación activa y regular de información relevante y oportuna sin necesidad de que las personas la soliciten formalmente. Esta práctica va más allá de cumplir con las obligaciones de transparencia establecidas en la ley y más bien procura acercar la información a la ciudadanía de manera más ágil y expedita.

5. Participación Ciudadana

La Participación Ciudadana (PC) es un derecho fundamental y una herramienta para fortalecer la relación entre la ciudadanía y sus gobiernos, pues posibilita que las personas formen parte de la toma de decisiones públicas mediante mecanismos de participación con distintos grados de involucramiento como lo son (DOF, 2017):

- a. Mecanismos de consulta: la ciudadanía emite sus opiniones sobre políticas, programas y proyectos.
- b. Mecanismos de ejecución: la ciudadanía es copartícipe en la implementación de políticas, programas y proyectos.
- c. Mecanismos de monitoreo: la ciudadanía vigila el seguimiento y cumplimiento de políticas, programas y proyectos.

Para que un municipio sea abierto no basta con que las personas pregunten por un tema público o propongan una iniciativa, también se necesita que haya normas y estructuras al interior del gobierno que permitan que la ciudadanía pueda pedir información o participar. En este sentido, esta Guía de Autoevaluación parte de dos enfoques de análisis, *proceso* y *resultados*.

Tabla 1. Definición de los enfoques de análisis

Enfoque de Proceso	Enfoque de Resultado
Gestión al interior de la administración pública local que posibilita o inhibe la apertura gubernamental.	Experiencia de la ciudadanía al interactuar con la administración pública local al consultar información o al participar en la toma de decisiones.

Fuente: elaboración propia

Hacer esta diferenciación importa porque, por ejemplo, no es suficiente que el municipio cuente con la normativa para llevar a cabo diversos mecanismos de

participación ciudadana (enfoque de *proceso*); también importa conocer la percepción de la ciudadanía sobre los procesos y resultados de esos mecanismos (enfoque de *resultado*): ¿existe evidencia del seguimiento a lo que ahí se acordó? O ¿hay un instrumento para medir la satisfacción de la ciudadanía tras haber participado en el mecanismo?

Tomar en cuenta la perspectiva ciudadana es crucial para esta Guía de Autoevaluación porque al conocer cómo es la experiencia de las personas al interactuar con su ayuntamiento (por ejemplo, al solicitarle información o al realizar un trámite) las autoridades locales pueden desarrollar iniciativas y mecanismos particulares que les ayuden a cumplir con su responsabilidad de servir al interés público y a construir sociedades más prósperas y sostenibles. Ese es el motivo por el cual la metodología utiliza fuentes de información relacionadas con la experiencia ciudadana real, como datos del INEGI sobre los trámites y servicios municipales realizados con mayor frecuencia por la ciudadanía o las bases reales de solicitudes de información que reciben los municipios.

Ahora bien, la ciudadanía no es homogénea y cada persona tiene intereses y motivaciones distintas en cuanto a la información que solicita o a los temas en los que le importa participar. Ejemplo de ello es el sector empresarial, crucial en los municipios urbanos del país, pues el poner cierta información pública a su disposición e involucrarle en procesos participativos puede no solo mejorar su competitividad, sino también incidir en el desarrollo económico del territorio. Por ello, esta Guía de Autoevaluación incorpora algunos **indicadores de competitividad** que pretenden identificar en qué medida los elementos del gobierno abierto contribuyen a fomentar la inversión, la innovación y el emprendimiento en el municipio.

Al mismo tiempo, el gobierno abierto tiene el potencial de contribuir a la reducción de la brecha de género (Equal Measures 2030, 2019; Fumega et al., 2020). Por ello, esta guía también cuenta con algunos **indicadores de género** para valorar si los elementos que constituyen el gobierno abierto en los municipios identifican y/o actúan sobre las necesidades, prioridades y experiencias diferenciadas de mujeres y hombres.

ACTIVIDADES PRELIMINARES PARA LA AUTOEVALUACIÓN

Antes de comenzar con la autoevaluación hay que llevar a cabo una serie de tareas para hacer más eficiente la captura de información. A continuación, se describen cuáles son esas actividades:

Antes de abrir la Rúbrica de Autoevaluación

Una vez conformado el equipo evaluador, como primer paso las personas integrantes deberán definir el periodo de estudio que desea abarcar, ya que la temporalidad será un elemento fundamental para la evaluación de algunos indicadores (como el rango de fechas del que se seleccionarán las solicitudes de información a evaluar o qué tiempo se contemplará para considerar un dato abierto como actualizado). Se sugiere que, como línea base, la evaluación se realice sobre el año previo a la aplicación de esta autoevaluación (por ejemplo, si se va a llevar a cabo la autoevaluación por vez primera en junio de 2023, el periodo de estudio correspondería de junio de 2022 a junio de 2023). Posteriormente se puede realizar anual, semestral o trimestralmente; esto dependerá de los tiempos y capacidades del ayuntamiento, así como de los propósitos por los cuáles decida aplicar esta herramienta de autodiagnóstico.

En seguida se deberá generar una Carpeta de Evidencias que funja como repositorio en línea de los insumos para la autoevaluación, los cuales podrán ser de diferentes tipos, como archivos PDF, bases de datos, capturas de pantalla, hipervínculos, entre otros, procurando que éstos sean de acceso público. La finalidad de contar con una Carpeta de Evidencias no solo es procurar un entorno de trabajo organizado, sino también que cualquiera pueda fácilmente acceder al material evaluado. Para ello, se sugiere crearla en algún servicio de almacenamiento en la nube (como Dropbox, OneDrive, Google Drive, etc.) y seguir esta propuesta de organización de subcarpetas:

- 1) Carpeta de Evidencias
 - a) Acceso a la Información
 - i) AI - Proceso
 - ii) AI - Resultado

- b) Datos Abiertos
 - i) DA - Proceso
 - ii) DA - Resultado
 - c) Transparencia Activa
 - i) TA - Proceso
 - ii) TA - Resultado
 - d) Transparencia Proactiva
 - i) TP - Proceso
 - ii) TP - Resultado
 - e) Participación Ciudadana
 - i) PC - Proceso
 - ii) PC - Resultado
- 2) Metadatos.doc

Las evidencias podrán ser incorporadas a las carpetas conforme se vaya llenando la Rúbrica de Autoevaluación, aunque las de Acceso a la Información deberán ser cargadas inmediatamente después de haber creado la carpeta y subcarpetas, ya que requieren de ciertos ajustes menores para ser utilizadas. En la siguiente tabla se presentan las instrucciones de descarga.

Tabla 2. Insumos para evaluar la dimensión de Acceso a la Información

Dimensión	Enfoque	Insumo	Dónde se encuentra el insumo	Cómo descargar el insumo
Acceso a la información	Proceso	Base de datos de las solicitudes de información del periodo de estudio establecido.	Plataforma Nacional de Transparencia (PNT)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Entrar a https://www.plataformadetransparencia.org.mx/ 2. Hacer clic en la sección de Datos Abiertos. 3. Seleccionar la opción de “Solicitudes de Información”. 4. Seleccionar el estado y municipio a evaluar en los campos de <i>Estado o Federación e Institución</i>. En el campo de <i>Periodo</i> seleccionar <i>Rango de</i>

				<p>Fechas y colocar el periodo de estudio definido previamente. Si el periodo de estudio será de un año, colocar, por ejemplo, <i>desde</i> 01/01/22 <i>hasta</i> 31/12/22 ya que la PNT no permite que el rango se extienda a más de un año (por ejemplo, si colocaras en <i>hasta</i> 01/01/23, la PNT marcará error).</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Hacer clic en “Consultar”. 6. Seleccionar el formato de importación CSV y escribir un correo electrónico al que se enviará la base de datos. 7. Hacer clic en “Enviar”. 8. Abrir el correo electrónico al que se envió la base y descargar el archivo. 9. Abrir el archivo y hacer las adecuaciones señaladas en el Anexo 1 de esta Guía.
Resultado		Base de datos de las solicitudes de información del periodo de estudio establecido.	Plataforma Nacional de Transparencia (PNT)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Entrar a https://www.plataformadetransparencia.org.mx/ 2. Hacer clic en la sección de Datos Abiertos. 3. Seleccionar la opción de “Recursos de Revisión”. 4. Seleccionar el estado y municipio a evaluar en los campos de <i>Estado o Federación e Institución</i>. En el campo de <i>Periodo</i> seleccionar <i>Rango de Fechas</i> y colocar el periodo de estudio definido previamente. Si el periodo de estudio será de un año, colocar, por ejemplo, <i>desde</i> 01/01/22 <i>hasta</i> 31/12/22 ya que la PNT no permite que el rango se extienda a más de un año (por ejemplo, si colocaras en <i>hasta</i>

				<p>01/01/23, la PNT marcará error).</p> <ol style="list-style-type: none">5. Hacer clic en “Consultar”.6. Seleccionar el formato de importación CSV y escribir un correo electrónico al que se enviará la base de datos.7. Hacer clic en “Enviar”.8. Abrir el correo electrónico al que se envió la base y descargar el archivo.9. Colocar el archivo en la subcarpeta correspondiente y cambia su nombre de la siguiente manera: recursos nombre del municipio_periodo de estudio (ejemplo: recursos_Chihuahua_enero-julio22).
--	--	--	--	---

Fuente: elaboración propia.

Por último, en el paquete de descargas de esta Guía de Autoevaluación se incluye el archivo Metadatos.doc, el cual deberá ser llenado para documentar cierta información contextual sobre el elaboración de la autoevaluación, como el nombre de las y los integrantes del equipo evaluador, la fecha de realización y del periodo de estudio previamente definido, el nombre de la persona encargada de la captura de datos en el Excel, entre otros campos que incluso el mismo equipo evaluador puede añadir a su conveniencia.

Punto de verificación

Hasta este punto se debe haber cumplido con las siguientes tareas:

- Conformación del equipo evaluador.
- Definir un periodo de estudio.
- Generar la Carpeta de Evidencias.
- Descargar la base de datos de solicitudes de información recibidas durante

el periodo de estudio establecido.

- Modificar la base de datos de solicitudes de información según las instrucciones del Anexo 1.
- Cargar la base de datos modificada de solicitudes de información a la Carpeta de Evidencias.
- Descarga de la base de datos de recursos de revisión recibidos durante el periodo de estudio establecido.
- Cargar la base de datos de recursos de revisión a la Carpeta de Evidencias.
- Llenar el formato de Metadatos.
- Cargar el formato de Metadatos a la Carpeta de Evidencias.

Al abrir la Rúbrica de Autoevaluación

Tras haber realizado las tareas anteriores, lo siguiente es abrir el archivo Excel Rúbrica de Autoevaluación **autorizando los macros**. Se recomienda utilizar la versión de escritorio de Excel en lugar de subirlo y manipularlo en algún servicio de almacenamiento en la nube (como Dropbox, OneDrive, Google Drive, etc.) ya que de hacerlo se podrían perder algunas de las propiedades con las que está diseñado el instrumento.²

En esta rúbrica se establecen una serie de indicadores que permitirán identificar los logros y áreas de oportunidad de la apertura gubernamental del municipio evaluado. La primera sección se denomina *Instrucciones de uso* y explica cómo utilizar el archivo de manera correcta y eficiente para llevar a cabo la autoevaluación. Se deberá leer con detenimiento cada una de las indicaciones marcadas en dicho apartado.

En seguida se encuentra la sección de *Aleatorización*. Para las dimensiones de Acceso a la Información (AI) y Datos Abiertos (DA) la metodología indica que algunos de los insumos para su evaluación deberán ser elegidos aleatoriamente, por

² No obstante, una vez que se haya completado toda la Rúbrica de Autoevaluación y no se vayan a realizar más cambios, es recomendable subirla a la Carpeta de Evidencias.

lo que en esa sección la persona capturista deberá introducir algunos datos y, en automático, obtendrá números aleatorios que le indicarán qué elementos de AI y DA deberá evaluar. Esta sección cuenta con instrucciones específicas para cada dimensión que también deberán leerse con detenimiento.

La última sección de preparativos es la de *Checklist*. Una vez realizada la aleatorización, el nombre y ubicación específicos de los insumos aleatorios de AI, DA deberán ser vaciados en esta sección; así como los demás elementos necesarios para el análisis, pero que no provienen de la aleatorización (como los que se necesitan para las dimensiones de Transparencia Proactiva [TP] y Participación Ciudadana [PC]). Si bien se señaló previamente que las evidencias podrán ser incorporadas a la Carpeta de Evidencias conforme se vaya llenando la Rúbrica de Autoevaluación, para avanzar en la carga se recomienda añadir de una vez las evidencias que fueron especificadas en esta sección.

Punto de verificación

Hasta este punto se debe haber cumplido con las siguientes tareas:

- Abrir el archivo de Excel *Rúbrica de Autoevaluación* autorizando los macros.
- Leer la sección de *Instrucciones de uso* de la Rúbrica de Autoevaluación.
- Realizar las aleatorizaciones requeridas en la Rúbrica de Autoevaluación.
- Completar la sección de *Checklist* de la Rúbrica de Autoevaluación.

Al concluir las tareas anteriores se podrá pasar a las secciones en las que se autoevalúa al municipio. Se sugiere realizarla de manera consecutiva, en el orden preestablecido (AI → DA → TA → TP → PC → PC-C → PC-E → PC-M).

PROCEDIMIENTO PARA LA AUTOEVALUACIÓN

1. Acceso a la información (AI)

Para la evaluación de AI esta guía contempla tres rubros, de los cuales se derivan siete indicadores. Para su formulación se tomó en cuenta la normativa oficial

sobre la materia, algunos manuales y protocolos oficiales sobre escritura en la administración pública, así como el uso de bases de datos públicas de las solicitudes de acceso a la información y de recursos de revisión reales que recibió el municipio disponible en la PNT.

Al medir AI el municipio podrá conocer no solo el índice de respuesta y tiempo de respuesta a las solicitudes que recibe, también podrá valorar qué tan sencilla e inteligible es la respuesta que otorga a la persona solicitante y observar si las respuestas suelen ser respaldada por el órgano garante o no cuando se van a recurso de revisión, lo cual podría alertar de la necesidad de fortalecer la capacidad de respuesta del municipio a las solicitudes que recibe. En conjunto, estos indicadores permitirán detectar áreas de mejora y, en consecuencia, aumentar la confianza de la ciudadanía en sus instituciones locales de gobierno.

Tabla 3. Rubros, indicadores y fuentes de información de la dimensión de Acceso a la Información

Rubro	Indicador	Fuente de información
Proceso		
Respuesta	Índice de solicitudes de acceso a la información que son respondidas.	Base de datos de solicitudes de información descargada de la PNT y modificada de acuerdo al Anexo 1 de este Documento Guía.
	Índice de solicitudes de acceso a la información que son respondidas dentro de un plazo menor a 20 días hábiles. ¹	
Resultado		
Características de la respuesta	El lenguaje utilizado en el oficio de respuesta es claro y sencillo.	Cinco solicitudes de acceso a la información seleccionadas aleatoriamente según las indicaciones de la Rúbrica de Autoevaluación.
	El lenguaje utilizado en el oficio de respuesta es incluyente y no sexista.	
	La organización del oficio de respuesta permite una lectura ágil.	

Impugnación	La información requerida por la persona solicitante es fácilmente ubicable en el oficio de respuesta.	
	Las respuestas otorgadas por el municipio a las solicitudes de información son reafirmadas por el órgano garante cuando éstas son impugnadas.	Base de datos de recursos de revisión descargada de la PNT.

Fuente: elaboración propia.

¹, Aunque los plazos de respuesta marcados en la leyes estatales pueden variar, la LGTAIP establece un umbral de 20 días hábiles.

1.1. Fuentes de información para la dimensión de AI

Como se observa en la tabla 3, para otorgar una calificación a los indicadores de AI se requiere de las siguientes fuentes de información:

- **Base de datos de solicitudes de información descargada de la PNT y modificada de acuerdo con el Anexo 1 de este Documento Guía:** se trata de la primera base de datos señalada en la Tabla 2. Insumos para evaluar la dimensión de Acceso a la Información.
- **Cinco solicitudes de acceso a la información seleccionadas aleatoriamente según las indicaciones de la Rúbrica de Autoevaluación:** se trata de las solicitudes que arroje la sección de *Aleatorización* de la Rúbrica de Evaluación.
- **Base de datos de recursos de revisión descargada de la PNT:** se trata de la segunda base de datos señalada en la Tabla 2. Insumos para evaluar la dimensión de Acceso a la Información.

1.2. Procedimiento para evaluar la dimensión de AI

A continuación, se presentan las instrucciones que la persona capturista deberá seguir para medir AI.

Tabla 4. Paso a paso para evaluar la dimensión de Acceso a la Información

Paso 1	Verificar que se cuenta con todos los insumos necesarios para evaluar esta dimensión (véase sección “Actividades preliminares para la autoevaluación”).
Paso 2	En la Rúbrica de Evaluación colocarse en la dimensión de Acceso a la Información (mediante los botones o haciendo clic en la pestaña de AI).
Paso 3	Leer el rubro y el primer indicador del enfoque de Proceso. En seguida, en las celdas en color azul de la columna de Valoración la persona capturista deberá poner el número total de solicitudes recibidas según la base de datos de solicitudes de información descargada de la PNT y modificada de acuerdo al Anexo 1 de este Documento Guía y, después, el número total de solicitudes que efectivamente fueron respondidas, según esa misma base de datos. Después de haber colocado los números, en automático la columna de Puntuación arrojará la calificación de ese indicador.
Paso 4	En la columna de Evidencia la persona capturista deberá insertar la URL que dirige a la información probatoria. Podrá tratarse de una liga directa al insumo dentro de la Carpeta de Evidencia o al sitio web público en el que se encuentre la información (esto último solo en caso de que, por su formato, el insumo no haya podido ser descargado e incorporado a la Carpeta de Evidencia)
Paso 5	Sobre el segundo indicador del enfoque de Proceso, en su respectiva celda de Puntuación escribir el promedio de la columna “plazo” de la base de datos de solicitudes de información descargada de la PNT y modificada de acuerdo al Anexo 1 de este Documento Guía. Éste se puede obtener fácilmente al seleccionar toda la columna de “plazo” y, en la barra de estado (la barra que se encuentra en la parte inferior de la hoja de cálculo de Excel) en automático aparecerán los resultados de varias funciones básicas de estadísticas, como el recuento, la suma y, el que nos interesa, el promedio. Escribir en la celda correspondiente el promedio considerando únicamente dos decimales (ejemplo: si el Excel arroja que el promedio es 0.911724132, en la celda únicamente habría de colocarse 0.91).
Paso 6	En el enfoque de Resultado, leer los indicadores correspondientes al rubro de Características de la Respuesta y, posteriormente, dar clic al botón de “Iniciar Evaluación”, el cual llevará a la persona capturista a un formulario extra que deberá rellenar cinco veces, uno por cada solicitud de información a evaluar. Solo podrá

	<p>escribir en las celdas en color azul y deberá poner el valor que crea adecuado en la columna de Puntuación, dependiendo de cómo se relacione lo que está evaluando con los diferentes valores que el indicador puede tener (las opciones son 1 y 0). La puntuación se puede incorporar por escrito o dando clic a la flecha hacia abajo para desplegar la lista de puntuaciones posibles.</p> <p>En la columna de Argumentación la persona capturista deberá explicar las razones por las cuáles otorgó esa calificación en la columna de Puntuación, incluso si la calificación fue 0 (en los casos en los que así haya sido, se deberá argumentar qué acciones se van a emprender para mejorar la calificación). Al concluir esta parte, hacer clic en el botón de “Finalizar” y con ello se regresará al formulario principal de AI, donde en automático se verá reflejada la calificación promedio en esos indicadores.</p>
Paso 7	<p>En el enfoque de Resultado, leer los indicadores correspondientes al rubro de Impugnaciones. En las celdas en color azul de la columna de Valoración la persona capturista deberá poner el número total de solicitudes impugnadas de acuerdo con la base de datos de recursos de revisión descargada de la PNT. Después deberá añadir el número total de solicitudes con resolución de Confirmadas, Modificadas y Revocadas, según esa misma base de datos. En la columna de Puntuación la persona capturista deberá poner el valor adecuado siguiendo las indicaciones de la celda C21.</p> <p>En la columna de Evidencia la persona capturista deberá insertar la URL que dirige a la información probatoria. Podrá tratarse de una liga directa al insumo dentro de la Carpeta de Evidencia o al sitio web público en el que se encuentre la información (esto último solo en caso de que, por su formato, el insumo no haya podido ser descargado e incorporado a la Carpeta de Evidencia)</p>
Paso 8	<p>Al finalizar la captura de los datos, la persona capturista podrá observar el puntaje obtenido por el municipio en esta dimensión tanto en el enfoque de Proceso como en el de Resultado, así como la calificación global en Acceso a la Información.</p>
Fuente: elaboración propia	

1.3. Precisiones adicionales para la dimensión de AI

- Si el proceso de aleatorización arroja tres o más solicitudes que fueron incompetencia del municipio, tomar la solicitud inmediata siguiente al número que salió en la aleatorización y que no sea incompetencia para evaluarla.

Registrar el nuevo número en la celda que le corresponda de la columna *Resultado de la aleatorización* de la sección de *Checklist*.

- En el rubro de Impugnaciones, al momento de añadir el número total de solicitudes considerar únicamente aquellas que ya tengan una resolución por parte del órgano garante.

2. Datos abiertos (DA)

En esta guía, la dimensión de Datos Abiertos (DA) se observará a través de la evaluación de siete rubros, de los cuales se derivan 16 indicadores. Para su formulación se tomaron en cuenta lineamientos oficiales en la materia, así como experiencias de medición previas y buenas prácticas en otros gobiernos locales nacionales e internacionales. Con la medición de DA se podrá conocer el grado de involucramiento del municipio en la agenda de apertura de datos y en dónde deberá concentrar sus esfuerzos para asegurar que la información de este tipo esté disponible de manera clara y accesible para la ciudadanía.

Tabla 5. Rubros, indicadores y fuentes de información de la dimensión de Datos Abiertos

Rubro	Indicador	Fuente de información
Proceso		
Normatividad	Existencia de un plan municipal de apertura de datos que contenga objetivos, compromisos de apertura, responsables, tiempos y mecanismos para la difusión y sostenibilidad.	Plan, guía u hoja de ruta para orientar el proceso de apertura de datos municipales o Registros administrativos del municipio.
	El plan municipal de apertura de datos está formulado con perspectiva de género.	
	El plan municipal de apertura de datos está construido bajo un proceso de co-creación con sociedad civil, incluyendo al sector empresarial.	

Interoperabilidad	Existencia de más de un conjunto de datos en formato abierto.	Repositorio de datos abiertos del municipio.
	Existencia de mínimo un conjunto de datos relacionado con cada función del gobierno municipal. ¹	
	Existencia de un mecanismo de colaboración interinstitucional para la coordinación, alineación y digitalización de información, procesos y procedimientos del municipio.	Plan, guía u hoja de ruta para orientar el proceso de apertura de datos municipales o Registros administrativos del municipio.
	Existencia de un estándar de definiciones semánticas en los conjuntos de datos disponibles.	
	El municipio recurre a estándares abiertos para sus servicios digitales.	
Incentivo de uso	El municipio socializa la existencia y uso de sus datos abiertos.	Repositorio de datos abiertos del municipio o Página web del municipio.
Resultado		
Facilidad para acceder	Existencia de una liga visible al repositorio de datos abiertos en la página principal del sitio web del municipio.	Página web del municipio.
	El repositorio de datos abiertos del municipio aparece en la primera página de resultados al buscarlo de Google.	Google.
Seguimiento	Existencia de un mecanismo de asistencia al usuario (correo de contacto, chatbot, buzón, etc.).	Repositorio de datos abiertos del municipio.
Calidad de los conjuntos de datos	Número de características mínimas con las que cumple el conjunto de datos para ser considerado como abierto. ²	Dos conjuntos de datos seleccionados aleatoriamente según las indicaciones de la Rúbrica de Autoevaluación.
Documentación de soporte	El conjunto de datos cuenta con documentos que informen y describan su contenido	

(metadatos).²

Fuente: elaboración propia.

¹ Para evaluar este indicador es necesario revisar la lista de funciones en el Anexo 2 de este documento.

² Este indicador se aplica dos veces, es decir, a cada conjunto de datos seleccionados en la aleatorización.

2.1. Fuentes de información para la dimensión de DA

Como se observa en la tabla 5, para otorgar una calificación a los indicadores de DA se requiere de las siguientes fuentes de información (listadas a continuación en orden alfabético):

- **Conjunto de datos disponible en el repositorio de datos abiertos del municipio:** un conjunto de datos (también conocidos como *datasets*) es una “colección de datos relacionados con un tema o sector concreto” (Siman, s/f). [Aquí](#) se presenta un ejemplo sencillo de cómo se ve un conjunto de datos numéricos sobre el precio y el número de aguacates vendidos diariamente en las principales ciudades de Estados Unidos.
- **Google:** en el buscador de Google escribir el nombre del municipio, seguido de la entidad federativa donde se localiza y la palabra “datos abiertos” entrecomillada (ejemplo: Chihuahua, Chihuahua “datos abiertos”).
- **Página web del municipio:** sitio web oficial del Ayuntamiento municipal.
- **Plan, guía u hoja de ruta para orientar el proceso de apertura de datos municipales:** documento que describa la manera en que el municipio pondrá en marcha la apertura de los datos que genera. Los elementos mínimos con los que deberá contar dicho documento son los objetivos, compromisos de apertura, responsables, tiempos y mecanismos para la difusión y sostenibilidad de la información aperturada.

- **Registros administrativos del municipio:** datos que el municipio genera para llevar un control y gestión adecuadas de los asuntos administrativos relacionados con sus atribuciones que se encuentren publicados (por ejemplo, informe de labores o cuenta pública).
- **Repositorio de datos abiertos del municipio:** se trata de cualquier plataforma digital en la que se pongan a disposición de la ciudadanía los datos abiertos generados por el municipio. Puede ser un sitio exclusivo para la carga de este tipo de información (por ejemplo, [la plataforma de Datos Abiertos del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires](#)) o un espacio dentro de la página web del municipio (por ejemplo, el de [la alcaldía de Santa Marta](#), en Colombia).

2.2. Procedimiento para evaluar la dimensión de DA

A continuación, se presentan las instrucciones que la persona capturista deberá seguir para medir DA.

Tabla 6. Paso a paso para evaluar la dimensión de Datos Abiertos

Paso 1	Verificar que se cuenta con todos los insumos necesarios para evaluar esta dimensión (véase sección “Actividades preliminares para la autoevaluación”).
Paso 2	En la Rúbrica de Evaluación colocarse en la dimensión de Datos Abiertos (mediante los botones o haciendo clic en la pestaña de DA).
Paso 3	<p>Leer el rubro y el indicador correspondiente. En seguida, en las celdas en color azul de la columna de Puntuación la persona capturista deberá poner el valor que crea adecuado, dependiendo de cómo se relacione lo que está evaluando con los diferentes valores que el indicador puede tener (en la mayoría de los indicadores las opciones son 1 y 0; en pocos casos también aparecerá la opción de 0.5). La puntuación se puede incorporar por escrito o dando clic a la flecha hacia abajo para desplegar la lista de puntuaciones posibles.</p> <p>Ejemplo: si en el municipio existe un plan municipal de apertura de datos, en la columna de Puntuación la persona capturista deberá escribir 1 o seleccionar el 1 de la lista</p>

	desplegable.
Paso 4	En la columna de Evidencia la persona capturista deberá insertar la URL que dirige a la información probatoria. Podrá tratarse de una liga directa al insumo dentro de la Carpeta de Evidencia o al sitio web público en el que se encuentre la información (esto último solo en caso de que, por su formato, el insumo no haya podido ser descargado e incorporado a la Carpeta de Evidencia)
Paso 5	En la columna de Argumentación la persona capturista deberá explicar las razones por las cuáles otorgó esa calificación en la columna de Puntuación, incluso si la calificación fue 0 (en los casos en los que así haya sido, se deberá argumentar qué acciones se van a emprender para mejorar la calificación).
Paso 6	Al finalizar la captura de los datos, la persona capturista podrá observar el puntaje obtenido por el municipio en esta dimensión tanto en el enfoque de Proceso como en el de Resultado, así como la calificación global en Datos Abiertos.
Fuente: elaboración propia	

2.3. Precisiones adicionales para la dimensión de DA

- Se sugiere que los datos a evaluar sean procesados y publicados por el municipio mismo; no se recomienda evaluar datos abiertos sobre el municipio, pero que hayan sido generados por otra institución (véase, por ejemplo, estos [datos abiertos sobre Chihuahua](#), pero que fueron generados por el INEGI). En este sentido, para esta Guía de Autoevaluación los formatos de obligaciones de transparencia descargables de la PNT y la sección de datos abiertos dentro de dicha plataforma **NO** serían insumos evaluables.
- Las características mínimas con las que debe cumplir un conjunto de datos para ser considerado como abierto se describen a continuación.³
 - a. Gratuito: se accede a ellos sin tener que otorgar una compensación a cambio.

³ Para más detalles, ver el artículo 3, fracción VI de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

- b. No discriminatorio: se accede a ellos sin tener que registrarse o autenticarse.
 - c. De libre uso: se pueden utilizar sin restricción alguna, únicamente se solicita citar la fuente al hacer uso de ellos.
 - d. Legible por máquinas: deben tener una estructura que permita su procesamiento e interpretación automática por parte de equipos electrónicos.
 - e. Integral: los datos proporcionados son exhaustivos y cuentan con elementos que proporcionen información adicional sobre su origen, actualización, formato y cualquier otra información relevante.
 - f. Primario: provienen de información generada por el propio municipio.
 - g. Oportuno: son actualizados constantemente.
 - h. Permanente: se conservan en el tiempo.
- Para esta Guía de Autoevaluación se consideran *oportunos* y *permanentes* si los conjuntos de datos a evaluar permanecen en el repositorio de datos abiertos del municipio y se actualizan periódicamente al menos durante la administración municipal en curso. Sin embargo, es importante destacar que lo ideal es que los datos abiertos se sostengan en el tiempo sin importar cambios de gobierno, reducciones de presupuesto, de personal, o demás eventos coyunturales.

3. *Transparencia activa (TA)*

En esta Guía de Autoevaluación, TA se evalúa mediante un solo rubro, pues el enfoque de proceso y de resultado se miden con el mismo indicador. Para la elaboración de este indicador se toma en consideración la publicación de información de las obligaciones en portales de Internet y en la PNT a partir de las verificaciones de cumplimiento que realizan los órganos garantes de los estados. La autoevaluación de TA pretende convertirse en un insumo para que el municipio tenga presente qué tanto se está cumpliendo con la publicación de información a la que, por ley, está obligado.

Tabla 7. Rubros, indicadores y fuentes de información de la dimensión de Transparencia Activa

Rubro	Indicador	Fuente de información
Proceso y Resultado		
Cumplimiento de obligaciones de transparencia	Calificación obtenida por el municipio en la verificación de cumplimiento de las obligaciones de transparencia más reciente.	Verificación de cumplimiento de las obligaciones de transparencia más reciente.
Fuente: elaboración propia.		

3.1. Fuentes de información para la dimensión de TA

Como se observa en la tabla 7, para otorgar una calificación a los indicadores de TA se requiere de la siguiente fuente de información:

- **Verificación de cumplimiento de las obligaciones de transparencia más reciente:** evaluación que llevan a cabo los órganos garantes de los estados para asegurar que sus sujetos obligados cumplan con todas las obligaciones de transparencia que les corresponden. [Aquí](#) se encuentra un ejemplo de los resultados que obtuvo el municipio de Chihuahua en su primera verificación de cumplimiento del 2022.

3.2. Procedimiento para evaluar la dimensión de TA

A continuación, se presentan las instrucciones que la persona capturista deberá seguir para medir TA.

Tabla 8. Paso a paso para evaluar la dimensión de Transparencia Activa

Paso 1	Verificar que se cuenta con todos los insumos necesarios para evaluar esta dimensión (véase sección “Actividades preliminares para la autoevaluación”).
---------------	---

Paso 2	En la Rúbrica de Evaluación colocarse en la dimensión de Transparencia Activa (mediante los botones o haciendo clic en la pestaña de TA).
Paso 3	Leer el rubro y el indicador correspondiente del enfoque de Proceso. La persona capturista deberá escribir en las celdas en color azul de la columna de Valoración la calificación obtenida por el municipio en la verificación de cumplimiento más reciente, atendiendo a las instrucciones especificadas en ese apartado.
Paso 4	En la columna de Evidencia la persona capturista deberá insertar la URL que dirige a la información probatoria. Podrá tratarse de una liga directa al insumo dentro de la Carpeta de Evidencia o al sitio web público en el que se encuentre la información (esto último solo en caso de que, por su formato, el insumo no haya podido ser descargado e incorporado a la Carpeta de Evidencia).
Paso 5	En la columna de Argumentación la persona capturista deberá explicar las razones por las cuáles el órgano garante otorgó esa calificación, incluso si la calificación fue 0 (en los casos en los que así haya sido, se deberá argumentar qué acciones se van a emprender para mejorar la calificación).
Paso 6	Al finalizar la captura de los datos, la persona capturista podrá observar la calificación global en Transparencia Activa.
Fuente: elaboración propia	

3.3. Precisiones adicionales para la dimensión de TA

- No importa si el periodo de la verificación de cumplimiento de obligaciones de transparencia más reciente no coincide con el periodo de estudio establecido para esta autoevaluación, pues se trata de un insumo que depende de los tiempos administrativos de los órganos garantes.

4. Transparencia proactiva (TP)

Para observar el estado de la TP en un municipio esta guía incorpora ocho rubros y un total de 14 indicadores, los cuales están inspirados en las directrices que marca el INAI en su Guía de Transparencia Proactiva (2019). Con esta evaluación, el municipio podrá saber qué tan fácil es para la ciudadanía conocer la información sobre los

trámites/servicios que ofrece y, con ello, identificar y trabajar sobre aquellos vacíos en los que puede mejorar.

Tabla 9. Rubros, indicadores y fuentes de información de la dimensión de Transparencia Proactiva

Rubro	Indicador	Fuente de información
Proceso		
Normatividad	Existencia de una estrategia para llevar a cabo prácticas de transparencia proactiva con objetivos, compromisos, responsables, tiempos y mecanismos para la difusión y sostenibilidad.	Estrategia municipal para llevar a cabo prácticas de transparencia proactiva o Registros administrativos del municipio.
	La estrategia para llevar a cabo prácticas de transparencia proactiva considera los intereses y necesidades particulares de las mujeres.	
	La estrategia para llevar a cabo prácticas de transparencia proactiva está construida bajo un proceso de cocreación con sociedad civil, incluyendo al sector empresarial.	
Existencia¹	El municipio publica información proactiva sobre los principales trámites o servicios con mayor frecuencia de registros que son de su competencia.	Medios por los cuales se publica la información proactiva o Registros administrativos del municipio.
Identificación	La información publicada no es un formato de la PNT o una respuesta a una solicitud de información.	Registros administrativos del municipio sobre cada uno de los trámites o servicios que son de su competencia y que sí publica información proactivamente.
	Existencia de un mecanismo de participación ciudadana para identificar necesidades de información (p.ej. encuestas de satisfacción,	

	<p>grupos focales, consultas a ciudadanos, entrevistas, entre otros).</p> <p>La información publicada responde a alguno(s) de los objetivos de la TP: disminuir brechas en la información, mejora el acceso a trámites y servicios, mejora la toma de decisiones de la comunidad y autoridades, promueve la rendición de cuentas.</p>	
Generación	La información pasó por un trabajo de identificación de diversas fuentes de información, así como de integración y procesamiento.	
Medición	Existencia de un mecanismo de medición del consumo de la información (p.ej. contadores de visitas, registro de descargas, número de usuarios atendidos).	
Evaluación	Existencia de un mecanismo que permita evaluar los resultados o efectos de la información publicada (p.ej. encuestas de satisfacción, datos sobre consulta de la información, reporte de resultados, entre otros).	
Resultado		
Calidad y accesibilidad	<p>La información publicada proactivamente es veraz, confiable, oportuna, congruente, integral, actualizada, accesible, comprensible y verificable.</p> <p>El municipio pone a disposición de la ciudadanía que no cuentan con acceso a Internet un medio alternativo para consulta, análisis y uso de la información publicada proactivamente.</p> <p>Las características de las personas a quienes se dirige la práctica de transparencia proactiva fueron tomadas en cuenta.</p>	Registros administrativos del municipio sobre cada uno de los trámites o servicios que son de su competencia y que sí publica información proactivamente.

Difusión	Los medios de difusión son pertinentes en función de la población a la que se dirige.
-----------------	---

Fuente: elaboración propia.

¹ Para evaluar este indicador es necesario revisar la lista de trámites y servicios municipales en el Anexo 3 de este documento.

4.1. Fuentes de información para la dimensión de TP

Como se observa en la tabla 9, para otorgar una calificación a los indicadores de TP se requiere de las siguientes fuentes de información:

- **Estrategia municipal para llevar a cabo prácticas de transparencia proactiva:** se trata de un conjunto de acciones planificadas y coordinadas por parte del gobierno municipal para asegurar la publicación de información relevante y de interés público a través de diferentes medios y canales de comunicación. Un [ejemplo](#) es el plan que diseñó el Sistema Anticorrupción del Estado de Quintana Roo para la rendición de cuentas de la gestión financiera durante la pandemia por Covid-19.
- **Registros administrativos del municipio:** datos que el municipio genera para llevar un control y gestión adecuadas de los asuntos administrativos relacionados con sus atribuciones que se encuentren publicados (por ejemplo, informe de labores o cuenta pública).
- **Medios por los cuales se publica la información proactiva:** puede ser el sitio web del municipio, sus redes sociales, materiales impresos colocados en la vía pública, entre otros.
- **Registros administrativos del municipio sobre cada uno de los trámites o servicios que son de su competencia y que sí publica información proactivamente:** datos generados por el municipio que den cuenta de los procesos de identificación, generación, medición, evaluación y difusión, así como de la calidad y accesibilidad al publicar información proactiva sobre

alguno de los trámites o servicios de su competencia. Estos registros administrativos deberán encontrarse publicados (por ejemplo, informe de labores o cuenta pública).

4.2. Procedimiento para evaluar la dimensión de TP

A continuación, se presentan las instrucciones que la persona capturista deberá seguir para medir TP.

Tabla 10. Paso a paso para evaluar la dimensión de Transparencia Proactiva

Paso 1	Verificar que se cuenta con todos los insumos necesarios para evaluar esta dimensión (véase sección “Actividades preliminares para la autoevaluación”).
Paso 2	En la Rúbrica de Evaluación colocarse en la dimensión de Transparencia Proactiva (mediante los botones o haciendo clic en la pestaña de <i>TP</i>).
Paso 3	Leer el rubro de Normatividad y sus tres indicadores. En las celdas en color azul de la columna de Valoración la persona capturista deberá poner el valor que crea adecuado, dependiendo de cómo se relacione lo que está evaluando con los diferentes valores que el indicador puede tener (en la mayoría de los indicadores las opciones son 1 y 0; en pocos casos también aparecerá la opción de 0.5). La puntuación se puede incorporar por escrito o dando clic a la flecha hacia abajo para desplegar la lista de puntuaciones posibles.
Paso 4	En la columna de Evidencia la persona capturista deberá insertar la URL que dirige a la información probatoria. Podrá tratarse de una liga directa al insumo dentro de la Carpeta de Evidencia o al sitio web público en el que se encuentre la información (esto último solo en caso de que, por su formato, el insumo no haya podido ser descargado e incorporado a la Carpeta de Evidencia)
Paso 5	En la columna de Argumentación la persona capturista deberá explicar las razones por las cuáles otorgó esa calificación en la columna de Puntuación, incluso si la calificación fue 0 (en los casos en los que así haya sido, se deberá argumentar qué acciones se van a emprender para mejorar la calificación).
Paso 6	Leer el rubro de Existencia y su respectivo indicador. De la lista presentada en el Anexo 3 de este documento guía, la persona capturista deberá colocar el número de trámites

	<p>o servicios que sí son competencia del municipio en la celda C8 (coloreada en azul). Luego, deberá colocar en la celda C10 (coloreada también en azul) el número de trámites y servicios que son competencia del municipio y sobre los que sí publica información proactivamente (ejemplo: si de la lista en el Anexo 3 el municipio tiene competencia sobre 9 trámites/servicios, pero únicamente publica información proactiva sobre 6, entonces en C8 se colocaría “9” y en C10 “6”). Después de eso, en automático la Rúbrica de Evaluación arrojará la calificación obtenida.</p>
<p>Paso 7</p>	<p>Para evaluar del rubro de Identificación en adelante, dar clic al botón de “Iniciar Evaluación”, el cual llevará a la persona capturista a un formulario extra con 10 tablas, las cuáles deberá rellenar de acuerdo al número que haya colocado en la celda C10 (siguiendo con el ejemplo anterior, debería entonces rellenar 6 tablas y dejar el resto en blanco). Solo podrá escribir en las celdas en color azul y deberá poner el valor que crea adecuado en la columna de Puntuación, dependiendo de cómo se relacione lo que está evaluando con los diferentes valores que el indicador puede tener (las opciones son 1 y 0). La puntuación se puede incorporar por escrito o dando clic a la flecha hacia abajo para desplegar la lista de puntuaciones posibles.</p> <p>En la columna de Evidencia la persona capturista deberá insertar la URL que dirige a la información probatoria. Podrá tratarse de una liga directa al insumo dentro de la Carpeta de Evidencia o al sitio web público en el que se encuentre la información (esto último solo en caso de que, por su formato, el insumo no haya podido ser descargado e incorporado a la Carpeta de Evidencia). En la columna de Argumentación la persona capturista deberá explicar las razones por las cuáles otorgó esa calificación en la columna de Puntuación, incluso si la calificación fue 0 (en los casos en los que así haya sido, se deberá argumentar qué acciones se van a emprender para mejorar la calificación).</p> <p>Al concluir esta parte, hacer clic en el botón de “Finalizar” y con ello se regresará al formulario principal de AI, donde en automático se verá reflejada la calificación promedio en esos indicadores.</p>
<p>Paso 8</p>	<p>Al finalizar la captura de los datos, la persona capturista podrá observar el puntaje obtenido por el municipio en esta dimensión tanto en el enfoque de Proceso como en el de Resultado, así como la calificación global en Transparencia Proactiva.</p>
<p>Fuente: elaboración propia</p>	

4.3. Precisiones adicionales para la dimensión de TP

- En el indicador número tres del rubro de Identificación (*La información publicada responde a alguno(s) de los objetivos de la TP: disminuir brechas en la información, mejora el acceso a trámites y servicios, mejora la toma de decisiones de la comunidad y autoridades, promueve la rendición de cuentas*) es importante que en la columna de argumentación se señale explícitamente a cuál(es) de los objetivos estaría respondiendo y por qué.
- Los atributos de la información para considerarla de calidad (primer indicador del rubro Calidad y accesibilidad) se describen a continuación.⁴
 - a. Veraz: es exacta y verdadera.
 - b. Confiable: es creíble y cuenta con datos para respaldar su origen y fecha de elaboración.
 - c. Oportuna: se publica en el momento adecuado.
 - d. Congruente: es coherente y se relaciona con otra información generada, utilizada y/o publicada por el municipio.
 - e. Integral: presenta todos los elementos necesarios para que sea comprensible de manera completa.
 - f. Actualizada: es la versión más reciente de la información.
 - g. Accesible: cualquier persona puede acceder a ella.
 - h. Comprensible: es sencilla y entendible.
 - i. Verificable: hay maneras de verificar que la información es veraz.

5. Participación ciudadana (PC)

La forma en que se evalúa Participación Ciudadana (PC) es a partir de los tres tipos de mecanismos de participación enunciados al inicio de este documento guía: consulta (PC-C), ejecución (PC-E) y monitoreo (PC-M). Esto implica que, de los 4 rubros y 19 indicadores totales, algunos de ellos se evaluarán en tres momentos distintos para observar tendencias y variaciones entre tipos de mecanismos. Cabe señalar que para su formulación se tomaron en cuenta ordenamientos nacionales y

⁴ Para más detalles, ver la siguiente Guía de Transparencia Proactiva del INAI: https://micrositios.inai.org.mx/gobiernoabierto/wp-content/uploads/2019/12/Gu%C3%ADa_TransparenciaProactiva2019.pdf

locales, experiencias de medición previas y buenas prácticas internacionales en la materia. Con esto, el municipio podrá contar con un diagnóstico preciso para ejecutar más y mejores mecanismos que impacten en la calidad de vida de todas y todos sus habitantes.

Tabla 11. Rubros, indicadores y fuentes de información de la dimensión de Participación Ciudadana

Rubro	Indicador	Fuente de información
Proceso¹		
Normatividad	Existencia de reglamento o bando municipal que regule la participación ciudadana.	Marco normativo local
Gestión	Existencia de una instancia municipal encargada de la participación ciudadana.	Organigrama municipal
	Existencia de una partida en el presupuesto de egresos destinada exclusivamente a la participación ciudadana.	Presupuesto de egresos del municipio
	Existencia de un espacio que concentre la información respectiva a la participación ciudadana y a los mecanismos disponibles en el municipio.	Página web del municipio o documentos públicos o registros administrativos del municipio
	Existencia de una metodología para la evaluación de los mecanismos de participación ciudadana.	
	El instrumento para la evaluación de los mecanismos de participación ciudadana recopila datos desagregados por género.	
	Existencia de al menos un mecanismo de participación ciudadana en el que se involucre al sector empresarial.	
	Existencia de un proceso o protocolo de atención para canalizar la participación ciudadana cuando ésta no ocurre en	

	espacios institucionalizados.	
Resultado²		
Ejecución	El municipio implementa diversos mecanismos de participación de tipo consulta/ejecución/monitoreo.	<p>Página web del municipio</p> <p>o</p> <p>documentos públicos</p> <p>o</p> <p>registros administrativos del municipio</p>
	El municipio busca proactivamente la participación de mujeres tradicionalmente excluidas de los procesos de toma de decisión.	
	El municipio busca proactivamente la participación de mujeres expertas en el tema sobre el que tratará el mecanismo de participación.	
	El espacio físico y los tiempos permiten a las mujeres conciliar su participación en el mecanismo con sus responsabilidades de cuidados.	
	Existencia de evidencia sobre el seguimiento a las opiniones y acuerdos a los que se llega en los mecanismos de participación ciudadana.	
	Existencia de evidencia sobre los resultados de los mecanismos de participación ciudadana.	
	Existencia de evidencia sobre el seguimiento a las opiniones y acuerdos a los que se llega cuando la participación ciudadana ocurre en espacios no institucionalizados.	
	Existencia de evidencia sobre los resultados cuando la participación ciudadana ocurre en espacios no institucionalizados.	
Calidad	Hay información cargada en la PNT sobre el mecanismo de participación.	Plataforma Nacional de Transparencia (PNT)

	Existencia de un instrumento para la medición de la satisfacción ciudadana sobre los procesos y resultados de los mecanismos de participación.	Página web del municipio
	El instrumento para la medición de la satisfacción sobre los procesos y resultados de los mecanismos de participación permite diferenciar las opiniones de hombres y mujeres.	o documentos públicos o registros administrativos del municipio

Fuente: elaboración propia.

¹ A diferencia de los rubros e indicadores del enfoque de Resultado, los del enfoque de Proceso se evalúan solo una vez, pues se asume que todos los tipos de mecanismos de participación ciudadana parten de una misma estructura normativa y administrativa.

² Para evaluar estos indicadores es necesario seguir las instrucciones para elegir uno de los mecanismos de la categorización del Anexo 4 de este documento.

5.1. Fuentes de información para la dimensión de PC

Como se observa en la tabla 11, para otorgar una calificación a los indicadores de PC, PC-C, PC-E y PC-M se requiere de las siguientes fuentes de información (listadas a continuación en orden alfabético):

- **Documentos públicos:** información generada, recibida o conservada por una instancia pública en el ejercicio de sus funciones y, por lo tanto, la ciudadanía puede acceder a ella.
- **Marco normativo local:** leyes, reglamentos y normativas emitidas por el municipio.
- **Organigrama municipal:** diagrama que ilustre las diferentes áreas y departamentos del municipio.
- **Página web del municipio:** sitio web oficial del Ayuntamiento municipal.

- **Plataforma Nacional de Transparencia:** información cargada a la obligación de mecanismos de participación ciudadana, incluida la fracción de resultados, en <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/>
- **Presupuesto de egresos del municipio:** documento oficial que detalla las partidas presupuestarias destinadas a cada área del gobierno municipal durante un periodo determinado.
- **Registros administrativos del municipio:** datos que el municipio genera para llevar un control y gestión adecuadas de los asuntos administrativos relacionados con sus atribuciones que se encuentren publicados (por ejemplo, informe de labores o cuenta pública).

5.2. Procedimiento para evaluar la dimensión de PC

A continuación, se presentan las instrucciones que la persona capturista deberá seguir para medir PC, PC-C, PC-E y PC-M.

Tabla 12. Paso a paso para evaluar la dimensión de Participación Ciudadana

Paso 1	Verificar que se cuenta con todos los insumos necesarios para evaluar esta dimensión (véase sección “Actividades preliminares para la autoevaluación”).
Paso 2	En la Rúbrica de Evaluación colocarse en la dimensión de Participación Ciudadana (mediante los botones o haciendo clic en la pestaña de <i>PC</i>).
Paso 3	Leer los indicadores del enfoque de Proceso. En las celdas en color azul de la columna de Valoración la persona capturista deberá poner el valor que crea adecuado, dependiendo de cómo se relacione lo que está evaluando con los diferentes valores que el indicador puede tener (las opciones son 1 y 0). La puntuación se puede incorporar por escrito o dando clic a la flecha hacia abajo para desplegar la lista de puntuaciones posibles.
Paso 4	En la columna de Evidencia la persona capturista deberá insertar la URL que dirige a la información probatoria. Podrá tratarse de una liga directa al insumo dentro de la

	Carpeta de Evidencia o al sitio web público en el que se encuentre la información (esto último solo en caso de que, por su formato, el insumo no haya podido ser descargado e incorporado a la Carpeta de Evidencia).
Paso 5	En la columna de Argumentación la persona capturista deberá explicar las razones por las cuáles otorgó esa calificación en la columna de Puntuación, incluso si la calificación fue 0 (en los casos en los que así haya sido, se deberá argumentar qué acciones se van a emprender para mejorar la calificación).
Paso 6	Pasar a la siguiente dimensión de Participación Ciudadana de tipo consulta (mediante los botones o haciendo clic en la pestaña de PC-C). Para el primer indicador, en las celdas en color azul de la columna de Puntuación la persona capturista deberá poner el número total de mecanismos implementados por el municipio en las celdas D8 (ejemplo: si el municipio únicamente lleva a cabo 3 de los 4 mecanismos de participación de tipo consulta, entonces se deberá escribir o seleccionar del menú desplegable “3”). Añadir su respectiva evidencia y argumentación. Posterior a eso, se deberán seguir las mismas instrucciones de los pasos 3, 4 y 5 para el resto de los indicadores de la sección.
Paso 7	Se deberán seguir las mismas instrucciones del paso 6 en las siguientes dimensiones de Participación Ciudadana de tipo ejecución y monitoreo (mediante los botones o haciendo clic en la pestaña correspondiente [PC-E o PC-M]). La única diferencia es que para el primer indicador de PC-M, las opciones son únicamente 1 o 0 (1 = existe mecanismo de monitoreo o 0 si no existe).
Paso 8	Al finalizar la captura de los datos, la persona capturista podrá observar el puntaje obtenido por el municipio en estas dimensiones, tanto en el enfoque de Proceso como en el de Resultado.
Fuente: elaboración propia	

Al concluir la evaluación de todas las dimensiones se deberá hacer clic en el botón “Ver *dashboard*” para observar los resultados finales de la autoevaluación.

INTERPRETACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS RESULTADOS DE LA AUTOEVALUACIÓN

En su sección final, la Rúbrica de Evaluación cuenta con un *dashboard* (o tablero de control) en el que se muestran los resultados de la autoevaluación de manera

visual y en un formato fácil de entender. Utilizando gráficos y otros elementos visuales, el ayuntamiento evaluado obtendrá una visión rápida y clara de qué tan abierta está siendo su gestión y le facilitará la toma de decisiones informadas en la materia.

Lo primero que se señala en el *dashboard* es la calificación final que alcanzó el municipio en toda la autoevaluación. Se trata de un número entre 0 y 1 que, entre más cercano esté del 1 (por ejemplo, 0.98), significa que el municipio es más abierto; entre más cercano a 0 (por ejemplo, 0.27), se trata de un municipio alejado de los principios del gobierno abierto. En seguida se presenta una gráfica de barras en la que se podrá ubicar cuál fue la dimensión en la que hubo mejor y peor desempeño. Se invita a revisar los indicadores específicos de la dimensión con el menor cumplimiento para elevar las calificaciones en una siguiente aplicación de esta herramienta, pero también para mejorar la interacción entre la ciudadanía y su gobierno municipal.

A continuación, se presenta una segunda gráfica de barras, pero ahora en formato horizontal. En ella se aprecia en qué enfoque se desempeñó mejor el municipio, si en el de *proceso* o en el de *resultado*. Si se obtuvo una mejor evaluación en el primero, eso quiere decir que el ayuntamiento deberá concentrar parte de sus esfuerzos en mejorar la experiencia ciudadana; mientras que, si se obtuvo una calificación superior en el segundo, significa que el ayuntamiento podría fortalecer sus gestiones internas de manera que se vuelvan más transparentes y propensas a la participación ciudadana.

Los últimos elementos del *dashboard* son un par de gráficas de anillo que muestran el rendimiento del municipio en aquellos indicadores que tienen que ver con género (gráfico de la izquierda) y competitividad (gráfico de la derecha). Entre más coloreado esté el anillo y más cercana a 100 sea la cifra que aparece al centro del mismo, significa que el municipio lleva a cabo prácticas de gobierno abierto que inciden en disminuir la brecha de género y en hacer de su territorio uno más atractivo a la inversión, innovación y al emprendimiento.

Para dar seguimiento a los resultados obtenidos, la sección *Reporte de oportunidades* es un espacio para que el equipo evaluador registre las áreas de mejora identificadas y las acciones que el municipio implementará para abordar esas deficiencias. El formato ofrece algunos conceptos para orientar las estrategias de mejora, como las acciones correctivas, los tiempos para llevarlas a cabo y los

responsables correspondientes. Además, se dejan columnas adicionales en blanco para que el municipio pueda agregar otros elementos que considere necesarios para el monitoreo de las acciones a implementar. Se sugiere llenar este apartado hasta el final, pero también es posible completarlo sobre la marcha de la autoevaluación.

Referencias

- DOF. (2017). *Lineamientos para el impulso, conformación, organización y funcionamiento de los mecanismos de participación ciudadana en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal*.
https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5493639&fecha=11/08/2017#gsc.tab=0
- Equal Measures 2030. (2019). *Open Government and Gender Equality. Opportunities for engaging women's rights organizations*. <https://www.equalmeasures2030.org/open-government-and-gender-equality-2019/>
- Fumega, S., Flores, B., Soto, S., Font, S., & Villalba, S. (2020). *A feminist approach to open government: Investing in gender equality to drive sustainable development*. IDRC.
<https://www.idrc.ca/en/project/feminist-approach-open-government-investing-gender-equality-drive-sustainable-development>
- INAI. (2019). *Guía de Transparencia Proactiva. Construyendo conocimiento público útil en beneficio de la sociedad*. https://micrositios.inai.org.mx/gobiernoabierto/wp-content/uploads/2019/12/Gu%C3%ADa_TransparenciaProactiva2019.pdf
- Open Data Charter. (2015). *Carta Internacional de Datos Abiertos*.
<https://opendatacharter.net/principles-es/>
- Siman, E. (s/f). *¿Qué es un conjunto de datos? Guía definitiva*. Bright Data. Recuperado el 4 de abril de 2023, de <https://brightdata.es/blog/datos-web/what-is-a-dataset>

Para saber más

- Iniciativa Open Government Partnership: <https://www.opengovpartnership.org/es/>
- Portal de Gobierno Abierto y Transparencia del INAI:
<https://micrositios.inai.org.mx/gobiernoabierto/>
 - Modelo de Gobierno Abierto del Sistema Nacional de Transparencia:
 - <https://micrositios.inai.org.mx/gobiernoabierto/wp-content/uploads/2018/09/Acuerdo-por-el-cual-se-establece-el-modelo-de-gobierno-abierto-del-sistema-nacional-de-transparencia.pdf>
 - Métrica de Gobierno Abierto:
https://micrositios.inai.org.mx/gobiernoabierto/?page_id=5765

- Guía para Municipios y Alcaldías:
- https://micrositios.inai.org.mx/gobiernoabierto/wp-content/uploads/2020/11/GUIA_PARA_MUNICIPIOS_DIGITAL_2.pdf
- Cejudo, G. (2016). *Gobierno Abierto en México: ¿etiqueta, principio o práctica?* En A. Hofman (Ed.), *Gobierno abierto y el valor social de la información pública* [Versión en PDF] (pp. 107-123). Universidad Nacional Autónoma de México. <https://archivos.juridicas.unam.mx/www/bjv/libros/12/5795/8.pdf>
- Cejudo, G., de los Cobos, P. ., & Ramírez, D. L. . (2023). *Midiendo la apertura gubernamental: diseño, resultados y aportaciones de la Métrica de Gobierno Abierto en México*. *Estado, Gobierno Y Gestión Pública*, 20(38). <https://revistaeggp.uchile.cl/index.php/REGP/article/view/67398>
- Gobierno abierto y transparencia focalizada. Tendencias y desafíos para América Latina y el Caribe. Banco Interamericano de Desarrollo: <https://www.cippec.org/wp-content/uploads/2017/03/1514.pdf>
- Desde el gobierno abierto al Estado abierto en América Latina y el Caribe. CEPAL: <https://www.cepal.org/es/publicaciones/44769-gobierno-abierto-al-estado-abierto-america-latina-caribe>
- Guide to gender mainstreaming in participatory processes. Gobierno de Cataluña: https://governobert.gencat.cat/web/.content/30_ParticipacioCiudadana/04_Difusio_i_ricerca/guies_breus_de_participacio_ciudadana/Guia-transversalitat-genera/Guia_genera_28_10_20_ENGLISH_converted-ACC.pdf
- Protocolo para incorporar la perspectiva de género en resoluciones en materia de acceso a la información pública. INAI : <https://micrositios.inai.org.mx/derechoshumanos/wp-content/uploads/2021/12/protocolo.pdf>

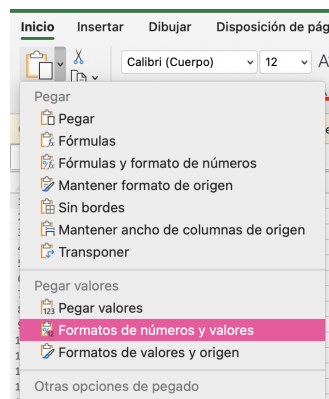
ANEXOS

Anexo 1. Modificaciones a la base de datos de solicitudes de información

La base de datos de solicitudes de información requiere de algunas modificaciones para poder ser utilizada en esta autoevaluación. A continuación, se enlistan los pasos para adecuar la base:

1. Abrir la base de datos de solicitudes de información.
2. En la barra de herramientas de Excel hacer clic en Ordenar y Filtrar → Filtro.
Aparecerá una flecha hacia abajo en las primeras celdas de todas las columnas.
3. Hacer clic en la flecha hacia abajo de la columna *ESTATUS* y deseleccionar la opción de “Desechada por falta de respuesta del ciudadano”.
4. Hacer clic en la flecha hacia abajo de la columna *TIPOSOLICITUD* y deseleccionar la opción de “Datos personales”.
5. Utilizar el atajo de teclado Ctrl + A en Windows o Cmd + A en Mac para seleccionar toda la base de datos.
6. Abrir un nuevo libro de Excel y en la barra de herramientas de ese nuevo libro hacer clic en la flecha para abajo de Pegar → Formatos de números y valores (véase Figura 2)

Figura 2. Opciones del menú Pegar en Excel



7. En la base de datos recién pegada, después de la última columna añadir una nueva y escribirle el título de “plazo” y dar Enter para bajar a la siguiente celda.
8. Al bajar a la siguiente celda, en la barra de fórmulas copiar y pegar la siguiente fórmula (la cual ya considera únicamente días hábiles):

$$=SI(DÍAS.LAB(B2,N2)<=20,1,0)$$

Una vez copiada y pegada, dar Enter e inmediatamente en la celda deberá aparecer un 1 ó un 0.

- Arrastrar la fórmula hasta el final de la base para que finalmente en la columna “plazo” haya una serie de 1 y 0.
9. Guardar el nuevo libro de Excel de la siguiente manera: solicitudes_*nombre del municipio*_periodo de estudio (ejemplo: solicitudes_Chihuahua_enero-julio22).
 10. Subir esa nueva base de datos a la Carpeta de Evidencias.

Anexo 2. Listado de funciones de gobierno para la dimensión de Datos Abiertos

Para elaborar la lista final se tomó como referente la *Clasificación de las Funciones del Gobierno (CFG) de la División de Estadística de las Naciones Unidas*. Posteriormente, la lista fue discutida y delimitada en un taller de cocreación en marzo de 2023 con el funcionariado del Ayuntamiento de Chihuahua.

Tabla 13. Proceso de construcción del listado de funciones de gobierno para la dimensión de Datos Abiertos

Lista de funciones en su versión original por la CFG de Naciones Unidas	Lista de funciones en su versión adaptada para los fines de esta Guía
<ul style="list-style-type: none"> ● Servicios públicos generales ● Defensa ● Orden público y seguridad ● Asuntos económicos ● Protección del medio ambiente ● Vivienda y servicios comunitarios 	<ul style="list-style-type: none"> ● Servicios públicos generales ● Orden público, seguridad y prevención del delito ● Asuntos económicos ● Medio ambiente ● Desarrollo urbano

<ul style="list-style-type: none">● Salud● Actividades recreativas, cultura y religión● Educación● Protección social	<ul style="list-style-type: none">● Salud● Actividades recreativas, cultura y religión● Educación● Asistencia social y servicios comunitarios● Género
---	---

Fuente: elaboración propia

En resumen, la lista final sobre el mínimo de temas sobre los que un gobierno municipal debería publicar datos abiertos se muestra a continuación:

- **Servicios públicos generales:** datos sobre servicios esenciales para la calidad de vida de la ciudadanía, como recolección de basura, suministro de agua potable, alumbrado público, etc.
- **Orden público, seguridad y prevención del delito:** datos sobre las acciones que lleva a cabo el municipio para mantener la tranquilidad y seguridad de la ciudadanía, como patrullaje de calles, registros de denuncias, accidentes de tráfico, etc.
- **Asuntos económicos:** datos sobre la economía local, incluyendo la producción económica, el empleo, los negocios y la inversión en el municipio, como número de empleos en la ciudad; registro de micro, pequeñas y medianas empresas; proyectos económicos, etc.
- **Medio ambiente:** datos sobre las acciones que se implementan para preservar y mejorar la calidad del medio ambiente en el municipio, como registro de la flora y fauna local, gestión de residuos, conservación de recursos naturales, etc.
- **Desarrollo urbano:** datos sobre la planificación, gestión y regulación del crecimiento del municipio y de su entorno, como uso de suelo, infraestructura de transporte, mapas y planos de la ciudad, etc.
- **Salud:** datos sobre la atención médica y los servicios de salud disponibles para las y los habitantes del municipio, consultas médicas brindadas, pacientes atendidos, respuesta a emergencias médicas, etc.
- **Actividades recreativas, cultura y religión:** datos sobre el uso de instalaciones deportivas y culturales, registro de visitas a los lugares turísticos del municipio, etc.

- **Educación:** datos sobre la gestión de las escuelas públicas y privadas en el municipio, así como de la promoción de actividades educativas, como calidad de la educación en las escuelas del municipio, programas de capacitación que ofrece el municipio, información sobre los programas de becas y ayudas económicas, etc.
- **Asistencia social y servicios comunitarios:** datos sobre las acciones que lleva a cabo el municipio para ayudar a personas en situación de vulnerabilidad, como padrones de personas beneficiarias de programas sociales, información sobre los centros de servicios comunitarios o sobre las organizaciones de la sociedad civil que trabajan en colaboración con el gobierno municipal, etc.
- **Género:** datos sobre las acciones que lleva a cabo el municipio para garantizar la igualdad de oportunidades y de derechos entre los géneros, como información sobre programas y políticas específicas para la promoción de la igualdad y prevención de la violencia hacia las mujeres o sobre la accesibilidad y seguridad de espacios públicos para mujeres y personas LGBTQ+, etc.

Anexo 3. Listado de servicios municipales para la dimensión de Transparencia Proactiva

La lista que se presenta a continuación toma como referente los 10 principales trámites y/o servicios, de acuerdo con la mayor frecuencia de registros en el Censo Nacional de Gobiernos Municipales y Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México 2021. Si uno o varios de estos trámites o servicios no son competencia del municipio a evaluar, saltárselo y únicamente evaluar aquellos que sí estén dentro de sus atribuciones.

1. Pago de derechos por suministro de agua potable y drenaje
2. Pago de impuesto predial
3. Copia certificada del acta del registro civil
4. Pago de infracciones de tránsito
5. Consulta médica
6. Permiso de descarga de aguas residuales
7. Pago de infracciones de seguridad pública

8. Servicio de agua potable en pipas
9. Constancia de domicilio
10. Permiso de anuncio en vía pública (en todas sus modalidades)

Anexo 4. Listado de mecanismos de participación ciudadana

Este listado se elaboró tomando como referencia el Reglamento de Participación Ciudadana y de Niñas, Niños y Adolescentes del municipio de Chihuahua, por ser un instrumento normativo que establece un alto estándar y nivel de desglose de los mecanismos de participación a nivel municipal. La división por tipo se basa en los Lineamientos para el impulso, conformación, organización y funcionamiento de los mecanismos de participación ciudadana en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal publicados en el Diario Oficial de la Federación en 2017.

Tabla 14. Tipos de mecanismos de participación ciudadana

Mecanismos de tipo <i>consulta</i>	Mecanismos de tipo <i>ejecución</i>	Mecanismos de tipo <i>monitoreo</i>
<ul style="list-style-type: none"> ● Audiencia pública ● Consulta pública ● Cabildo abierto ● Mecanismos de participación para niñas, niños y adolescentes 	<ul style="list-style-type: none"> ● Consejos consultivos ● Comités de participación ● Planeación participativa ● Presupuesto participativo ● Colaboración ciudadana 	<ul style="list-style-type: none"> ● Contralorías sociales

Fuente: elaboración propia