



**CENSO NACIONAL DE GOBIERNO,
SEGURIDAD PÚBLICA Y SISTEMA
PENITENCIARIO ESTATALES
2018**



**Módulo 1:
Administración Pública de la Entidad Federativa
Sección II: Trámites y Servicios
Índice**

[Presentación](#)

[Informantes](#)

[Sección II: Trámites y Servicios](#)

[pregunta 1 a 3.1](#)

[Participantes y comentarios](#)

[Glosario](#)



CENSO NACIONAL DE GOBIERNO, SEGURIDAD PÚBLICA Y SISTEMA PENITENCIARIO ESTATALES 2018



Módulo 1: Administración Pública de la Entidad Federativa Sección II: Trámites y Servicios

Veracruz de Ignacio de la Llave

30

[Índice](#)

CONFIDENCIALIDAD

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

OBLIGATORIEDAD

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

DERECHOS DE LAS UNIDADES DEL ESTADO

De conformidad con lo previsto por la **Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica**, las Unidades del Estado tendrán el derecho de solicitar al Instituto Nacional de Estadística y Geografía, que sean rectificadas los datos que les conciernan, para lo cual deberán demostrar que son inexactos, incompletos o equívocos.

PRESENTACIÓN

El Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) presenta el **Censo Nacional de Gobierno, Seguridad Pública y Sistema Penitenciario Estatales 2018 (CNGSPSE 2018)** como respuesta a su responsabilidad de suministrar a la sociedad y al Estado, información de calidad, pertinente, veraz y oportuna, atendiendo al mandato constitucional de normar y coordinar el **Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG)**.

Dicho Sistema se integra por cuatro subsistemas que permiten agrupar los diversos campos de información de interés nacional de manera temática, lo que permite lograr que la generación, suministro y difusión de información se realice de manera ordenada y bajo esquemas integrales y homogéneos que promuevan el cumplimiento de los objetivos del SNIEG.

Los subsistemas son los siguientes:

- Subsistema Nacional de Información Demográfica y Social.
- Subsistema Nacional de Información Económica.
- Subsistema Nacional de Información Geográfica, Medio Ambiente, Ordenamiento Territorial y Urbano.
- Subsistema Nacional de Información de Gobierno, Seguridad Pública e Impartición de Justicia.

El **Subsistema Nacional de Información de Gobierno, Seguridad Pública e Impartición de Justicia (SNIGSPIJ)**, fue creado mediante acuerdo de la Junta de Gobierno del INEGI el 8 de diciembre de 2008, y como propuesta del Consejo Consultivo, de acuerdo con lo que establece en el artículo 15 fracción III de la Ley del SNIEG.

El **SNIGSPIJ** tiene como objetivo estratégico "Institucionalizar y operar un esquema coordinado para la producción, integración, conservación y difusión de información estadística y geográfica de interés nacional, de calidad, pertinente, veraz y oportuna que permita conocer la situación que guardan la gestión y el desempeño de las instituciones públicas que conforman al Estado Mexicano, y a sus respectivos poderes, en las funciones de gobierno, seguridad pública e impartición de justicia, para apoyar los procesos de diseño, implementación, monitoreo y evaluación de las políticas públicas en estas materias".

Derivado del proceso de implementación de los censos nacionales de gobierno y como parte de los proyectos estratégicos elaborados por el **SNIGSPIJ**, en 2010 se llevó a cabo el primer ejercicio para la generación de información estadística y geográfica de la gestión y desempeño de las instituciones que integran a la administración pública de cada Entidad Federativa, específicamente en las funciones de gobierno, seguridad pública, sistema penitenciario y medio ambiente del país, así como justicia cívica únicamente para el caso de la Ciudad de México, con la finalidad de que ésta se vincule con el quehacer gubernamental en el proceso de diseño, implementación, monitoreo y evaluación de las políticas públicas de alcance nacional en las materias de gobierno, seguridad pública y sistema penitenciario.

A ocho años de distancia de iniciado el proyecto y para darle continuidad a dichos trabajos, ahora se presenta el cuestionario del noveno ejercicio como parte de la serie documental,¹ denominado "Censo Nacional de Gobierno, Seguridad Pública y Sistema Penitenciario Estatales 2018" (CNGSPSE 2018), mismo que se conforma por los siguientes módulos.

- Módulo 1: Administración Pública de la Entidad Federativa
- Módulo 2: Seguridad Pública
- Módulo 3: Sistema Penitenciario
- Módulo 4: Medio Ambiente
- Módulo 5: Justicia Cívica

Cada módulo está conformado por los siguientes apartados:

Apartado 1. Contiene la presentación, descripción del objetivo y estructura del censo, así como las instrucciones generales para la entrega formal del cuestionario.

Apartado 2. En él se recaba información sobre los servidores públicos responsables de entregar la información requerida en el cuestionario.

Apartado 3. Lo conforma el cuestionario del módulo. Con el fin de facilitar la ubicación de los temas que lo conforman, la versión electrónica del mismo, se ha dividido en tantas pestañas como secciones de información son requeridas. En la primera hoja se presenta un índice con el contenido de cada módulo.

Apartado 4. Presenta un espacio destinado al registro de los servidores públicos que participaron en el llenado de cada módulo; de igual manera contiene una hoja para que los informantes puedan anotar comentarios generales que consideren convenientes respecto a la información que están proporcionando en el censo.

Apartado 5. Contiene un glosario de términos específicos que son considerados relevantes para el módulo.

Asimismo, tomando en consideración la información solicitada para la sección IV del módulo 1 en materia de catastro, se presentan 5 complementos con tablas a requisitar por municipios/delegaciones que gestionan directamente su catastro, que están incluidos en el Programa de Modernización Catastral, cubiertos por el vuelo fotogramétrico, por las ortofotos y por las imágenes satélite; también, para la sección X del módulo 1, se presenta un anexo que contiene una guía de áreas de especialidad pericial. Para los módulos 2 y 3 se anexan dos complementos desagregando los delitos del fuero común y del fuero federal, y además en el caso del primero, se solicita requisitar una tabla respecto a las intervenciones de la policía de mando único por municipio, así como la desagregación de delitos del fuero común y federal por ubicación geográfica en caso de que la Entidad Federativa cuente con más de 24 municipios; mientras que en los módulos 2 y 5 se incluye un anexo en el que se enlistan 87 infracciones señaladas en las disposiciones administrativas de seguridad pública o ciudadana. Finalmente, en el módulo 5, se identifica un anexo que contiene un listado de infracciones consideradas en la Ley de Cultura Cívica del Distrito Federal.

De manera particular, en el módulo 1 se solicita información sobre la estructura organizacional de la Administración Pública de cada Entidad Federativa; la distribución de los recursos humanos, materiales y presupuestales con los que cuenta; la cantidad, tipos y características de acceso a los trámites y servicios; así como los elementos y acciones institucionales que se han llevado a cabo para la implementación y ejercicio de funciones específicas como planeación, evaluación, actividades estadísticas y/o geográficas, armonización contable, transparencia, archivos, catastro, control interno y anticorrupción, defensoría de oficio, servicios periciales y justicia y atención para las mujeres.

Para ello, este módulo contiene 595 preguntas agrupadas en las siguientes secciones:

- Sección I. Estructura organizacional y ejercicio de la función de gobierno
- Sección II. Trámites y servicios
- Sección III. Protección Civil
- Sección IV. Catastro
- Sección V. Transparencia
- Sección VI. Control interno y anticorrupción
- Sección VII. Participación ciudadana
- Sección VIII. Marco regulatorio
- Sección IX. Defensoría de Oficio
- Sección X. Servicios Periciales
- Sección XI. Centros de Justicia para las Mujeres o Centros Especializados para la Atención de las Mujeres
- Sección XII. Planeación y Gestión Territorial

Considerando la relevancia y diversidad de la información solicitada mediante el censo, es necesario que los informantes (responsables de su llenado) sean funcionarios específicos que, por sus atribuciones, cuenten con la información adecuada y necesaria. A efecto de facilitar la recolección de la información solicitada, los responsables del llenado del cuestionario pueden auxiliarse de los servidores públicos que integran sus equipos de trabajo. Cuando esto suceda, se solicita que registren sus datos en el apartado 4 referido líneas arriba denominado Servidores Públicos que Participaron en el Llenado del Módulo.

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

El INEGI pondrá a disposición de la sociedad la información de este proyecto, en forma gratuita a través del Servicio Público de Información y se podrá consultar y descargar de forma electrónica en el portal del Instituto.

ENTREGA DEL CUESTIONARIO

A efecto de llevar a cabo la revisión y validación del presente cuestionario, una vez que se haya completado, debe ser enviado en versión preliminar, a más tardar el 06 de abril de 2018, a la dirección electrónica del Jefe de Departamento de Estadísticas de Gobierno, Seguridad Pública y Justicia (JDEGSPJ) en la Coordinación Estatal del INEGI, que es la siguiente:

isis.rosas@inegi.org.mx

Una vez completada la revisión y validación del cuestionario, este será devuelto al servidor público adscrito a la Institución de la Administración Pública de su Entidad Federativa que lo haya entregado, a efecto de notificarle las modificaciones que deberán realizarse al mismo, antes de imprimir la versión definitiva para firma, o bien, darle el Vo.Bo. para que se proceda a imprimir y firmar el archivo electrónico enviado, el cual será considerado como versión definitiva.

De igual forma, una vez que el archivo electrónico esté impreso y firmado, se llevará a cabo la entrega del cuestionario vía electrónica y de manera física, para lo cual, se debe tomar en cuenta lo siguiente:

1) Entrega electrónica:

La versión definitiva del cuestionario en su versión electrónica, debe ser la misma que se entrega en versión física, de conformidad con las instrucciones correspondientes, y se enviará a más tardar el 13 de abril de 2018 a la siguiente dirección electrónica:

isis.rosas@inegi.org.mx

2) Entrega física:

La versión definitiva del cuestionario en su versión electrónica, debe imprimirse para recabar firmas y sellos de los servidores públicos que se registraron en la portada, y una vez realizado lo anterior, deberá entregarse en original a más tardar el 18 de abril de 2018, al JDEGSPJ en la Coordinación Estatal del INEGI.

DUDAS O COMENTARIOS

En caso de dudas o comentarios, hacerlas llegar al JDEGSPJ en la Coordinación Estatal del INEGI, quien tiene los siguientes datos:

Nombre: Isis Rosas Roldán

Correo electrónico: isis.rosas@inegi.org.mx

Teléfono: (228) 841 8452 Ext. 8496



**CENSO NACIONAL DE GOBIERNO,
SEGURIDAD PÚBLICA Y SISTEMA
PENITENCIARIO ESTATALES
2018**



**Módulo 1:
Administración Pública de la Entidad Federativa**

Sección II: Trámites y Servicios

Informantes:

(Responden: Titular de la Secretaría de Gobierno u homóloga, y/o Titular de la Secretaría de Finanzas, y/o Titular de la Secretaría de Administración u homóloga, y/o Titular de la Unidad de Atención Ciudadana u homóloga)

Veracruz de Ignacio de la Llave

30

[Índice](#)

INFORMANTE BÁSICO (Titular de la Secretaría de Gobierno, o de la Secretaría de Finanzas, o de la Secretaría de Administración de la Entidad Federativa, u homólogos).

Nombre completo: _____

Cargo: _____

Teléfono: _____ Fax: _____
Lada Número Lada Número

Correo electrónico: _____

FIRMA

INFORMANTE COMPLEMENTARIO 1 (Titular de la Unidad de Atención Ciudadana de la Secretaría de Gobierno, o de la Secretaría de Finanzas, o de la Secretaría de Administración u homólogas de la Entidad Federativa, o servidor público que representa a la unidad administrativa que, por las funciones que tiene asignadas dentro de las instituciones referidas, es la principal productora y/o integradora de la información correspondiente en el presente módulo, y cuando menos se encuentra en el segundo nivel jerárquico de la Institución; mismo que complementará en lo que corresponda la información proporcionada por el "Informante Básico". NOTA: En caso de no requerir al "Informante Complementario 1" deberá dejar las siguientes celdas en blanco)

Nombre completo: _____

Área o Unidad orgánica de adscripción: _____

Cargo: _____

Teléfono: _____ Fax: _____
Lada Número Lada Número

Correo electrónico: _____

FIRMA

INFORMANTE COMPLEMENTARIO 2 (Servidor público que representa a la unidad administrativa que, por las funciones que tiene asignadas dentro de la Secretaría de Gobierno, o de la Secretaría de Finanzas, o de la Secretaría de Administración u homólogas de la Entidad Federativa, es la segunda principal productora y/o integradora de la información correspondiente en el presente módulo, y cuando menos se encuentra en el tercer nivel jerárquico de la Institución; mismo que complementará en lo que corresponda la información proporcionada por el "Informante Básico" y el "Informante Complementario 1". NOTA: En caso de no requerir al "Informante Complementario 2" deberá dejar las siguientes celdas en blanco)

Nombre completo: _____

Área o Unidad orgánica de adscripción: _____

Cargo: _____

Teléfono: _____ Fax: _____
Lada Número Lada Número

Correo electrónico: _____

FIRMA

OBSERVACIONES:



**CENSO NACIONAL DE GOBIERNO,
SEGURIDAD PÚBLICA Y SISTEMA
PENITENCIARIO ESTATALES
2018**



**Módulo 1:
Administración Pública de la Entidad Federativa
Sección II: Trámites y Servicios**

Veracruz de Ignacio de la Llave

30

[Índice](#)

II.1 Trámites y servicios

Instrucciones generales para las preguntas de la subsección:

1.- Período de referencia de los datos:

Al cierre del año: La información se refiere a lo existente al 31 de diciembre de 2017.

Durante el año: La información se refiere a lo existente del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017.

2.- Los catálogos utilizados en el presente cuestionario corresponden a denominaciones estándar, de tal manera que si alguno no coincide exactamente con lo que se encuentra actualmente en su Entidad Federativa, deberá registrar los datos en aquel que sea similar u homólogo.

3.- Para las instituciones de la Administración Pública a las que se refiere el cuestionario, únicamente debe considerar aquellas que forman parte de la estructura orgánica de la Administración Pública de su Entidad Federativa de acuerdo con la Ley Orgánica o reglamento interior correspondiente, por lo que no debe considerar Instituciones que corresponden a organismos autónomos, ni instituciones de los Gobiernos Municipales o Delegacionales, así como del Poder Legislativo y Judicial Estatal o de la Ciudad de México.

4.- En caso de que los registros con los que cuenta no le permitan desglosar la totalidad de las cifras, por no contar con información para responder en más de un dato de los que se solicitan, anotar "NS" (no se sabe) en las celdas donde no disponga de información. En el apartado de "Comentarios Generales" deberá proporcionar una justificación respecto al uso de la opción NS para esta sección.

5.- No dejar celdas en blanco, salvo en los casos en que la instrucción así lo solicite.

Glosario básico de la sección:

1.- **Trámite:** Cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado hagan ante una dependencia u organismo descentralizado, ya sea para cumplir una obligación, obtener un beneficio o servicio o, en general, a fin de que se emita una resolución, así como cualquier documento que dichas personas estén obligadas a conservar.

2.- **Servicios informativos:** Existe información "en línea" sobre el trámite en el tema correspondiente. Ésta puede ser consultada, buscada o descargada por los ciudadanos a través del sitio WEB.

3.- **Servicios interactivos:** Existe la posibilidad de intercambiar información sobre el trámite en el tema correspondiente, entre servidores públicos de la Administración Pública de su Entidad Federativa y los ciudadanos, a través de un correo electrónico o número telefónico.

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

1.- Indique si al cierre del año 2017, la Administración Pública de su Entidad Federativa contaba con algún catálogo de trámites ofrecidos al público.

Seleccione con una "X" un solo código.

1. Sí

2. No (Pase a la pregunta 2)

9. No se sabe (Pase a la pregunta 2)

1.1.- Indique las características de acceso al catálogo de trámites que refirió en su respuesta anterior:

Seleccione con una "X" el o los códigos que correspondan.

En caso de seleccionar el código "5. (Es para uso interno, por lo que no se encuentra disponible al público)" o "9. (No se sabe)" no podrá seleccionar ningún otro código.

1. Se encuentra disponible en el sitio WEB de la Administración Pública de la Entidad Federativa

2. Se encuentra disponible en el sitio WEB de las instituciones de la Administración Pública de la Entidad Federativa

3. Se encuentra disponible en alguna oficina de atención al público de la Administración Pública de la Entidad Federativa

4. Se encuentra disponible en alguna oficina de atención al público de las instituciones de la Administración Pública de la Entidad Federativa

5. Es para uso interno, por lo que no se encuentra disponible al público

6. Otras características (especifique) _____

9. No se sabe

Módulo 1 Sección II
Cuestionario

1.2.- Indique las características del contenido y estructura del catálogo de trámites referido en la respuesta de la pregunta 1:

Seleccione con una "X" el o los códigos que correspondan.

En caso de seleccionar el código "99. (No se sabe)", no podrá seleccionar ningún otro código.

- | | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | 1. Los trámites se encuentran agrupados por temas |
| <input type="checkbox"/> | 2. Los trámites se encuentran agrupados por frecuencia de uso |
| <input type="checkbox"/> | 3. Los trámites se encuentran agrupados por institución que los ofrece |
| <input type="checkbox"/> | 4. Se encuentran explícitos los lugares para la realización de los trámites |
| <input type="checkbox"/> | 5. Se encuentran explícitos los horarios de atención para la realización de los trámites |
| <input type="checkbox"/> | 6. Se encuentran explícitos los requisitos para la realización de los trámites |
| <input type="checkbox"/> | 7. Se encuentran explícitos los estándares de tiempo para la realización de los trámites |
| <input type="checkbox"/> | 8. Se encuentran explícitos los costos o gratuidad de la realización de los trámites |
| <input type="checkbox"/> | 9. Se encuentran explícitos los teléfonos o correos electrónicos para las dudas sobre la realización de los trámites |
| <input type="checkbox"/> | 10. Otras características (especifique) _____ |
| <input type="checkbox"/> | 99. No se sabe |

2.- De acuerdo con el listado de la siguiente tabla, anote la cantidad total de trámites y/o servicios realizados durante el año 2017, por las personas (físicas y morales) ante instituciones de la Administración Pública de su Entidad Federativa. Para cada uno señale el tipo de servicio WEB bajo el cual es ofrecido, según el catálogo correspondiente, e indique si está incluido en el catálogo de trámites referido en la respuesta de la pregunta 1.

Si la Administración Pública de su Entidad Federativa no cuenta con alguno de los trámites que se enlistan, deberá anotar "X" en la celda "No aplica" y dejar en blanco el resto de las celdas de la fila.

Si en la respuesta de la pregunta 1 seleccionó el código "2. (No)" o "9. (No se sabe)", en la siguiente tabla deberá anotar el código "2. (No)" o "9. (No se sabe)", según corresponda, en las filas de la columna "¿Incluido en el catálogo de trámites?".

En caso de que alguno de los trámites enlistados no esté incluido en el catálogo de trámites de la Administración Pública de su Entidad Federativa o no cuente con información al respecto, deberá seleccionar "2. (No)" o "9. (No se sabe)", según corresponda, en la columna "¿Incluido en el catálogo de trámites?".

Tipos de trámites y/o servicios		Cantidad de trámites y/o servicios atendidos durante el año 2017	Tipo de servicio WEB (Ver catálogo)	¿Incluido en el catálogo de trámites? (1. Si / 2. No / 9. No se sabe)	No aplica
1.	Pago de impuesto tenencia				
2.	Pago de impuestos (sin incluir tenencia)				
3.	Construcción, obra y/o remodelación de viviendas particulares				
4.	Licencia de funcionamiento para negocios				
5.	Solicitud de copias certificadas de actas civiles (nacimiento, matrimonio o defunción)				
6.	Otros trámites en el Registro Civil (distintos a solicitud de copias certificadas)				
7.	Verificación vehicular				
8.	Solicitud de apoyo de programas sociales				
9.	Asesoría jurídica y/o asesoría psicológica				
10.	Afiliación o reafiliación al Seguro Popular				
11.	Consulta médica				
12.	Inscripción a planteles educativos de educación básica				
13.	Inscripción a planteles educativos de educación media superior				
14.	Inscripción a planteles educativos de educación superior				
15.	Inscripción a planteles educativos distintos a los anteriores				
16.	Otros de educación (becas educativas, cambio de escuela, baja escolar, certificados, calificaciones, etc.)				
17.	Infracciones administrativas				
18.	Infracciones de seguridad pública				
19.	Infracciones de tránsito				
20.	Licencias de conducir				

Módulo 1 Sección II
Cuestionario

21.	Cambio de propietario de vehículo				
22.	Trámites relacionados al control vehicular (no incluir cambio de propietario del vehículo)				
23.	Certificado de no antecedentes penales				
24.	Declaración patrimonial de servidores públicos				
25.	Compras del gobierno				
26.	Otros				
		Σ	0		

Catálogo de tipo de servicio WEB			
1.	Informativo	4.	No se ofrece en WEB
2.	Interactivo	9.	No se sabe
3.	Transaccional		

2.1.- De manera adicional a los trámites y/o servicios enlistados en la respuesta de la pregunta anterior, en la siguiente tabla anote el nombre de los 20 trámites y/o servicios realizados con mayor frecuencia por las personas (físicas y morales) ante instituciones de la Administración Pública de su Entidad Federativa, Por cada uno deberá indicar el tema al que corresponde (de acuerdo con el catálogo), la cantidad de trámites y/o servicios atendidos durante el año 2017, el tipo de servicio WEB bajo el cual es ofrecido (de acuerdo con el catálogo), y si está incluido en el catálogo de trámites referido en la pregunta 1.

No anote los trámites que ya fueron registrados en la lista de la respuesta de la pregunta anterior.

Si en la respuesta de la pregunta 1 marcó el código "2. (No)" o "9. (No se sabe)", en la siguiente tabla deberá anotar el código "2. (No)" o "9. (No se sabe)", según corresponda, en las filas de la columna "¿Incluido en el catálogo de trámites?".

En caso de que alguno de los trámites enlistados no esté incluido en el catálogo de trámites de la Administración Pública de su Entidad Federativa o no cuente con información al respecto, deberá seleccionar "2. (No)" o "9. (No se sabe)", según corresponda, en la columna "¿Incluido en el catálogo de trámites?".

Deberá comenzar con el primer renglón, anotando el trámite y/o servicio de mayor frecuencia y continuar así sucesivamente hasta el trámite 20 en el orden de frecuencia establecido.

	Nombre de los trámites y/o servicios	Tema (Ver catálogo)	Cantidad de trámites y/o servicios atendidos durante el año 2017	Tipo de servicio WEB (Ver catálogo)	¿Incluido en el catálogo de trámites? (1. Si / 2. No / 9.No se sabe)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
			Σ	0	

Módulo 1 Sección II
Cuestionario

Catálogo de temas responsabilidad de instituciones estatales			
1.	Pago de impuestos	9.	Empleo
2.	Registro civil	10.	Desarrollo urbano
3.	Desarrollo social	11.	Desarrollo rural
4.	Desarrollo Integral de la Familia (DIF)	12.	Vivienda
5.	Educación	13.	Protección civil
6.	Salud pública	14.	Seguridad pública
7.	Regulación sanitaria	15.	Tránsito y/o Transporte
8.	Desarrollo económico	16.	Cultura física y/o deporte
		17.	Artes y/o Cultura
		18.	Agua potable, drenaje y/o alcantarillado
		19.	Ecología y/o protección al ambiente
		20.	Transparencia y acceso a la información
		21.	Atención ciudadana
		22.	Quejas, denuncias y/o sugerencias sobre servicios públicos
		23.	Quejas y/o denuncias de servidores públicos
		24.	Otro

Catálogo de tipo de servicio WEB			
1.	Informativo	4.	No se ofrece en WEB
2.	Interactivo	9.	No se sabe
3.	Transaccional		

3.- Indique si durante el año 2017 la Administración Pública de su Entidad Federativa gestionó, a través de cualquiera de sus instituciones, algún trámite y/o servicio que el ciudadano deba realizar ante instituciones federales.

Seleccione con una "X" un solo código.

1. Sí

2. No (Concluya la sección)

9. No se sabe (Concluya la sección)

3.1.- De acuerdo con la respuesta de la pregunta anterior, en la siguiente tabla anote el nombre de los 25 trámites y/o servicios más frecuentes realizados por las personas (físicas y morales) ante instituciones de la Administración Pública de su Entidad Federativa, que debieran realizar ante instituciones federales. Por cada uno de ellos, seleccione la clave del tema al que corresponde (de acuerdo con el catálogo) y la cantidad de trámites y/o servicios atendidos durante el año 2017.

Deberá comenzar con el primer renglón, anotando el trámite de mayor frecuencia y continuar así sucesivamente hasta el trámite 25 en el orden de frecuencia establecido.

Nombre de los trámites y/o servicios		Tema (Ver catálogo)	Cantidad de trámites y/o servicios atendidos durante el año 2017
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			

Módulo 1 Sección II
Cuestionario

16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
			Σ 0

Catálogo de temas responsabilidad de instituciones federales			
1.	Pago de impuestos	10.	Regulación sanitaria
2.	Responsabilidad del S.A.T. o la S.H.C.P.	11.	Desarrollo económico
3.	Clave Unica de Registro de Población (CURP)	12.	Empleo
4.	Pasaporte	13.	Desarrollo urbano
5.	Responsabilidad de la S.R.E.	14.	Desarrollo rural
6.	Desarrollo social	15.	Vivienda
7.	Desarrollo Integral de la Familia (DIF)	16.	Protección civil
8.	Educación	17.	Seguridad pública
9.	Salud pública	18.	Tránsito y/o Transporte
19.	Cultura física y/o deporte	20.	Artes y/o Cultura
21.	Agua potable, drenaje y/o alcantarillado	22.	Ecología y/o protección al ambiente
23.	Transparencia y acceso a la información pública	24.	Atención ciudadana
25.	Quejas, denuncias y/o sugerencias sobre servicios públicos	26.	Quejas y/o denuncias de servidores públicos
27.	Otro		



CENSO NACIONAL DE GOBIERNO, SEGURIDAD PÚBLICA Y SISTEMA PENITENCIARIO ESTATALES 2018



Módulo 1: Administración Pública de la Entidad Federativa Sección II: Trámites y Servicios

Veracruz de Ignacio de la Llave

30

[Índice](#)

Servidores Públicos que participaron en el llenado de la Sección

1

Nombre completo: _____
Área o Unidad orgánica de adscripción: _____
Cargo: _____
Correo electrónico: _____

Preguntas y/o Secciones Integradas

2

Nombre completo: _____
Área o Unidad orgánica de adscripción: _____
Cargo: _____
Correo electrónico: _____

Preguntas y/o Secciones Integradas

3

Nombre completo: _____
Área o Unidad orgánica de adscripción: _____
Cargo: _____
Correo electrónico: _____

Preguntas y/o Secciones Integradas

4

Nombre completo: _____
Área o Unidad orgánica de adscripción: _____
Cargo: _____
Correo electrónico: _____

Preguntas y/o Secciones Integradas

COMENTARIOS GENERALES:

1)

2)

3)

4)

5)

6)



CENSO NACIONAL DE GOBIERNO, SEGURIDAD PÚBLICA Y SISTEMA PENITENCIARIO ESTATALES 2018



Módulo 1: Administración Pública de la Entidad Federativa

Veracruz de Ignacio de la Llave

30

[Índice](#)

GLOSARIO ESPECÍFICO Sección II. Trámites y Servicios

Administración Pública de la Entidad Federativa

Base de organización de las instituciones públicas que forman parte del Poder Ejecutivo de la Entidad Federativa de que se trate, para el ejercicio de sus atribuciones y para el despacho de los negocios del orden administrativo encomendados a éste.

CNGSPSPE 2018

Siglas con las que se identifica al Censo Nacional de Gobierno, Seguridad Pública y Sistema Penitenciario Estatales 2018.

Entidad Federativa

Serán considerados los 31 estados y la Ciudad de México integrantes de la Federación.

Informante Básico

Servidor público que representa a la institución, que por las funciones que tiene asignadas dentro de la Administración Pública de la Entidad Federativa, es el principal productor y/o integrador de la información correspondiente al presente módulo.

Informante Complementario 1

Servidor público que representa a la institución, que por las funciones que tiene asignadas dentro de la Administración Pública de la Entidad Federativa, es el segundo principal productor y/o integrador de la información correspondiente al presente módulo.

Informante Complementario 2

Servidor público que representa a la institución, que por las funciones que tiene asignadas dentro de la Administración Pública de la Entidad Federativa, es el tercer principal productor y/o integrador de la información correspondiente al presente módulo.

Instituciones

Organizaciones públicas que forman parte de la Administración Pública de su Entidad Federativa de que se trate, y que se encuentran previstas en su propia normativa orgánica, las cuales fueron creadas para el ejercicio de las atribuciones y despacho de los asuntos que corresponden al Gobernador o Jefe de Gobierno.

Servicios informativos

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

Servicios interactivos

Existe la posibilidad de intercambiar información sobre el trámite en el tema correspondiente, entre servidores públicos de la Administración Pública de su Entidad Federativa y los ciudadanos, a través de un correo electrónico o número telefónico.

Servicios públicos

Actividades encaminadas a satisfacer de una manera regular, continua y uniforme necesidades públicas de carácter esencial, básico o fundamental; se concreta a través de prestaciones individualizadas las cuales podrán ser suministradas directamente por el Estado o por los particulares mediante concesión.

Servicios transaccionales

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

Servidores

Un servidor web o servidor HTTP es un programa que procesa cualquier aplicación del lado del servidor realizando conexiones bidireccionales y/o unidireccionales y síncronas o asíncronas con el usuario de la información generando o cediendo una respuesta en cualquier lenguaje o aplicación.

Trámite

Cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado hagan ante una dependencia u organismo descentralizado, ya sea para cumplir una obligación, obtener un beneficio o servicio o, en general, a fin de que se emita una resolución, así como cualquier documento que dichas personas estén obligadas a conservar.