



CENSO NACIONAL DE GOBIERNOS ESTATALES 2021

Módulo 1. Administración Pública de la entidad federativa

Sección III. Trámites y servicios

Índice

Entidad:

Clave:

[Presentación](#)

[Informantes](#)

[Participantes](#)

[Sección III. Trámites y servicios](#)

[Preguntas 1 a 6](#)

[Glosario](#)



CENSO NACIONAL DE GOBIERNOS ESTATALES 2021

Módulo 1. Administración Pública de la entidad federativa

Sección III. Trámites y servicios

Presentación

Entidad:

Clave:

[Índice](#)

CONFIDENCIALIDAD

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

OBLIGATORIEDAD

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

DERECHOS DE LOS INFORMANTES DEL SISTEMA

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

El Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) presenta la elaboración del **Censo Nacional de Gobiernos Estatales (CNGE) 2021** como respuesta a su responsabilidad de suministrar a la sociedad y al Estado información de calidad, pertinente, veraz y oportuna, atendiendo el mandato constitucional de normar y coordinar el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG).

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

Los subsistemas son los siguientes:

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

El Subsistema Nacional de Información de Gobierno, Seguridad Pública e Impartición de Justicia (SNIGSPIJ) fue creado mediante acuerdo de la Junta de Gobierno del INEGI el 8 de diciembre de 2008, quedando establecido como el cuarto Subsistema Nacional de Información según los artículos 17 y 28 bis de la ley del SNIEG.

Módulo 1 Sección III
Cuestionario

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

En el marco de dicho Subsistema, específicamente de los trabajos del Comité Técnico Especializado de Información de Gobierno, desde el año 2009 se iniciaron las actividades de revisión y generación de lo que sería el primer instrumento de captación en la materia de gobierno, en donde participaron los representantes de las principales instituciones y organizaciones que convergen en dicha materia.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El CNGE 2021 se conforma por los siguientes módulos:

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

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

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

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

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

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

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

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

Módulo 1 Sección III
Cuestionario

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1) Entrega electrónica:

Módulo 1 Sección III
Cuestionario

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

2) Entrega física:

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

Destinatario: _____

Dirección: _____

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

Nombre: _____

Área o unidad de adscripción: _____

Cargo: _____

Correo electrónico: _____

Teléfono: _____ Extensión: _____



CENSO NACIONAL DE GOBIERNOS ESTATALES 2021

Módulo 1. Administración Pública de la entidad federativa

Sección III. Trámites y servicios

Informantes:

(Responde: institución(es) encargada(s) o integradora(s) de la información sobre los trámites y servicios prestados por las instituciones de la Administración Pública de la entidad federativa)

Entidad:

Clave:

[Índice](#)

INFORMANTE BÁSICO

(Titular o servidor público de la institución designado para proveer la información de la presente sección y que tiene el carácter de figura responsable de validar y oficializar la información y, cuando menos, se encuentra en el segundo o tercer nivel jerárquico de la misma)

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

FECHA DE FIRMA

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

_____/_____/_____
día mes año

FIRMA

INFORMANTE COMPLEMENTARIO 1

(Servidor público que, por las funciones que tiene asignadas dentro de la institución, es el principal productor y/o integrador de la información correspondiente a la presente sección y, cuando menos, se encuentra en el segundo o tercer nivel jerárquico de la misma. Nota: en caso de no requerir al "Informante Complementario 1" deje las siguientes celdas en blanco)

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

FECHA DE FIRMA

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

_____/_____/_____
día mes año

FIRMA

INFORMANTE COMPLEMENTARIO 2

FECHA DE FIRMA

Módulo 1 Sección III
Cuestionario

(Servidor público que, por las funciones que tiene asignadas dentro de la institución, es el segundo principal productor y/o integrador de la información correspondiente a la presente sección y, cuando menos, se encuentra en el segundo o tercer nivel jerárquico de la misma. Nota: en caso de no requerir al "Informante Complementario 2" deje las siguientes celdas en blanco)

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

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

_____/_____/_____
día mes año

FIRMA

OBSERVACIONES:



CENSO NACIONAL DE GOBIERNOS ESTATALES 2021

Módulo 1. Administración Pública de la entidad federativa

Sección III. Trámites y servicios

Participantes

Entidad:

Clave:

[Índice](#)

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

Módulo 1 Sección III
Cuestionario

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



CENSO NACIONAL DE GOBIERNOS ESTATALES 2021

Módulo 1. Administración Pública de la entidad federativa

Sección III. Trámites y servicios

Entidad:

Clave:

[Índice](#)

III. Trámites y servicios

Instrucciones generales para las preguntas de la sección:

1.- Período de referencia de los datos:

Durante el año: la información se refiere a lo existente del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020.

Al cierre del año: la información se refiere a lo existente al 31 de diciembre de 2020.

2.- Los catálogos utilizados en el presente cuestionario corresponden a denominaciones estándar, de tal forma que si el nombre de alguna clasificación no coincide exactamente con la utilizada en su institución, debe registrar los datos en aquella que sea homóloga.

3.- Únicamente debe considerar la información de las instituciones de la Administración Pública de la entidad federativa listadas en la pregunta 1 de la sección 1 del módulo 1 del presente censo.

4.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 1 de la Ley General de Mejora Regulatoria, no debe considerar la información sobre: la materia fiscal, tratándose de las contribuciones y los accesorios que deriven directamente de esta; las responsabilidades de los servidores públicos; el Ministerio Público en ejercicio de sus funciones constitucionales; y los actos, procedimientos o resoluciones de la Secretarías de la Defensa Nacional y de la Secretaría de Marina.

5.- No debe considerar en esta sección las consultas realizadas al portal de obligaciones de transparencia para obtener información, las asesorías atendidas en materia de acceso a la información y de protección de datos personales, así como las solicitudes atendidas en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales; toda vez que dicha información se solicita en la sección VI del módulo 1 de este censo.

6.- En caso de que los registros con los que cuente no le permitan desglosar la información de acuerdo con los requerimientos solicitados, anote "NS" (No se sabe) en las celdas donde no disponga de información. En el recuadro para comentarios de cada pregunta debe proporcionar una justificación respecto del uso del "NS" en determinado reactivo.

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

Glosario de la sección:

1.- **Medios alternativos:** se refiere a los medios distintos a la vía presencial y a los medios electrónicos, a través de los cuales se puede realizar algún trámite o servicio. Dentro de estos medios alternativos se encuentran: vía telefónica, mensajes de texto, quioscos u otras sedes alternativas.

2.- **Servicio informativo (web):** se refiere al tipo de servicio web ofrecido por las instituciones públicas en la prestación de trámites y/o servicios, el cual consiste en que la información relacionada con estos se encuentre disponible en el sitio web correspondiente, misma que puede ser buscada, consultada o descargada a través del mismo.

3.- **Servicio interactivo (web):** se refiere al tipo de servicio web ofrecido por las instituciones públicas en la prestación de trámites y/o servicios, el cual consiste en la posibilidad de intercambiar información sobre los mismos entre el personal de las instituciones públicas y los ciudadanos, ya sea a través del mismo sitio, correo electrónico o número telefónico.

4.- **Servicio transaccional (web):** se refiere al tipo de servicio web ofrecido por las instituciones públicas en la prestación de trámites y/o servicios, el cual consiste en la posibilidad de realizar y/o dar seguimiento "en línea" a los mismos, incluidos, cuando aplique, los pagos asociados a estos, sin la necesidad de acudir a alguna oficina gubernamental.

5.- **Temas:** se refiere a los temas genéricos de los trámites y servicios que son desarrollados por las instituciones que integran a la Administración Pública de la entidad federativa. Para mayor referencia, la definición de cada uno de estos temas se detalla en el glosario del presente cuestionario.

6.- **Trámite y/o servicio:** se refiere a cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado realicen ante la autoridad competente, en este caso, en el ámbito estatal; ya sea para cumplir una obligación o, en general, con la finalidad de que se emita una resolución.

Módulo 1 Sección III
Cuestionario

1.- Indique, por cada una de las instituciones de la Administración Pública de su entidad federativa, si se encontraba facultada al cierre de 2020 para ofrecer y/o realizar trámites y/o servicios. En caso afirmativo, anote la cantidad de trámites y/o servicios ofrecidos al cierre del referido año, según el tipo de servicio web.

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

Para cada institución, en caso de que derivado de la Ley General de Mejora Regulatoria no le apliquen los contenidos de este cuestionario, anote el código "8" (No aplica) en la columna correspondiente y deje el resto de la fila en blanco.

Para cada institución, en caso de que no haya estado facultada para ofrecer trámites y/o servicios, o no cuente con información para determinarlo, indíquelo en la columna correspondiente conforme al catálogo respectivo y deje el resto de la fila en blanco.

Para cada institución, en las columnas correspondientes al apartado "Cantidad de trámites y servicios ofrecidos, según tipo de servicio web" debe considerar la cantidad de tipos de trámites y/o servicios ofrecidos al público al cierre del año, según el tipo de servicio web ofrecido para estos; independientemente del número de solicitudes recibidas para cada uno de ellos.

Para cada institución, en caso de que un mismo trámite se ofrezca a través de más de un tipo de servicio web, debe considerarlo únicamente en el de mayor relevancia digital.

Para cada institución, en caso de que aún estando facultada para ofrecer trámites y/o servicios no haya ofrecido alguno, debe anotar "0" en las columnas correspondientes al apartado "Cantidad de trámites y servicios ofrecidos, según tipo de servicio web".

Nombre de las instituciones	¿Estaba facultada para ofrecer trámites y/o servicios? (1. Sí / 2. No / 8. No aplica / 9. No se sabe)	Cantidad de trámites y servicios ofrecidos, según tipo de servicio web					
		Total	Informativo	Interactivo	Transaccional	No se ofrece en web	No identificado
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							
16.							
17.							
18.							
19.							
20.							
21.							
22.							
23.							
24.							
25.							
26.							
27.							
28.							
29.							
30.							
31.							
32.							
33.							
34.							
35.							

Módulo 1 Sección III
Cuestionario

36.								
37.								
38.								
39.								
40.								
41.								
42.								
43.								
44.								
45.								
46.								
47.								
48.								
49.								
50.								
51.								
52.								
53.								
54.								
55.								
56.								
57.								
58.								
59.								
60.								
61.								
62.								
63.								
64.								
65.								
66.								
67.								
68.								
69.								
70.								
71.								
72.								
73.								
74.								
75.								
76.								
77.								
78.								
79.								

Módulo 1 Sección III
Cuestionario

2.- Señale, por cada uno de los tipos de trámites y servicios listados, su medio de presentación y el tipo de servicio web en el que se ofreció durante el año 2020. Asimismo, anote la cantidad de solicitudes recibidas por las instituciones de la Administración Pública de su entidad federativa durante el referido año, según el tipo de resolución otorgada.

Para cada tipo de trámite o servicio, en caso de que las instituciones de la Administración Pública de su entidad federativa no hayan estado facultadas para ofrecerlo, o no lo hayan ofrecido, o no cuente con información para determinarlo, anote una "X" en la columna "No aplica" y deje el resto de la fila en blanco.

Para cada tipo de trámite o servicio, en caso de que en la columna "Medio de presentación" señale el código 1, debe registrar el código 4 en la columna "Tipo de servicio web".

Para cada tipo de trámite o servicio, en caso de que se ofrezca a través de más de un tipo de servicio web, debe considerarlo únicamente en el de mayor relevancia digital.

Tipo de trámite o servicio	No aplica	Medio de presentación (ver catálogo)	Tipo de servicio web (ver catálogo)	Solicitudes recibidas, según estatus		
				Total	Resoluciones favorables	Resoluciones de rechazo
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 de actas civiles)						
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						
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. Compras del Gobierno						
Σ				0	0	0

Catálogo de medio de presentación	
1.	Presencial
2.	Medios electrónicos
3.	Medios alternativos
4.	Mixto
9.	No se sabe

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

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

Módulo 1 Sección III
Cuestionario

3.- Indique, por cada uno de los tipos de trámites y servicios listados, si al cierre del año 2020 la Administración Pública de su entidad federativa contaba con sistemas de información para su atención. En caso afirmativo, señale las funciones que tenían dichos sistemas en el trámite de referencia.

Para cada tipo de trámite o servicio, en caso de que en la pregunta anterior haya seleccionado una "X" en la columna "No aplica", replíquelo para este reactivo y deje el resto de la fila en blanco.

En caso de que la Administración Pública de su entidad federativa no haya contado con sistemas de información para la atención de determinado trámite o servicio, o no cuente con información para determinarlo, indíquelo en la columna correspondiente conforme al catálogo respectivo y deje el resto de la fila relacionada con dicho trámite en blanco.

Para cada tipo de trámite o servicio, seleccione con una "X" la o las columnas que correspondan.

Para cada tipo de trámite o servicio, en caso de que seleccione la columna "No se sabe" no puede seleccionar otra columna.

Tipo de trámite o servicio	No aplica	¿La Administración Pública de la entidad federativa contaba con sistemas informáticos para su atención? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)	Funciones de los sistemas				
			Gestión del trámite o servicio	Procesamiento del trámite o servicio	Seguimiento del trámite o servicio	Dictaminación y publicación del resultado del trámite o servicio	No se sabe
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 de actas civiles)							
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							
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. Compras del Gobierno							

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

Módulo 1 Sección III
Cuestionario

- 4.- De manera adicional a los tipos de trámites y servicios listados en la pregunta 2, anote el nombre de los 25 tipos de trámites y servicios realizados con mayor frecuencia durante el año 2020 ante las instituciones de la Administración Pública de su entidad federativa. Por cada uno de estos, señale el tema al que corresponde, su medio de presentación y el tipo de servicio web en el que se ofreció. Asimismo, anote la cantidad de solicitudes recibidas durante el referido año, según el tipo de resolución otorgada.

No debe considerar los tipos de trámites establecidos en el listado de la pregunta 2.

Debe comenzar anotando en el primer renglón el nombre del tipo de trámite o servicio realizado con mayor frecuencia, y continuar así hasta el trámite 25. En caso de no contar con 25 trámites, deje en blanco las filas sobrantes. Si, por el contrario, cuenta con más de 25 trámites o servicios, registre los 24 con mayor frecuencia y en el numeral 25 anote las palabras "Resto de trámites o servicios". De ser este el caso, anote el código "88" en la columna "Tema" y el código "8" en las columnas "Medio de presentación" y "Tipo de servicio web"; ello en virtud de la imposibilidad de individualizar el registro de su información.

Para cada tipo de trámite o servicio, en caso de que en la columna "Medio de presentación" señale el código 1, debe registrar el código 4 en la columna "Tipo de servicio web".

Para cada tipo de trámite o servicio, en caso de que se ofrezca a través de más de un tipo de servicio web, debe considerarlo únicamente en el de mayor relevancia digital.

En caso de que en la columna "Tema" señale el código 29, debe anotar el nombre de dicho(s) tema(s) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

Nombre del tipo de trámite o servicio	Tema (ver catálogo)	Medio de presentación (ver catálogo)	Tipo de servicio web (ver catálogo)	Solicitudes recibidas, según estatus		
				Total	Resoluciones favorables	Resoluciones de rechazo
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
21.						
22.						
23.						
24.						
25.						
Σ				0	0	0

Otro tema:
(especifique)

Catálogo de temas	
1. Agricultura y desarrollo rural	17. Igualdad de género y/o derechos de las mujeres
2. Arte, cultura y otras manifestaciones sociales	18. Justicia
3. Asuntos financieros y hacendarios	19. Medio ambiente y ecología
4. Asuntos indígenas	20. Protección civil
5. Asuntos jurídicos	21. Protección y seguridad social
6. Ciencia, tecnología e innovación	22. Reinserción social
7. Combustibles y energía	23. Salud
8. Comunicaciones y transportes	24. Seguridad pública o seguridad ciudadana
9. Cultura física y/o deporte	25. Servicios públicos
10. Desarrollo agrario, territorial, urbano y vivienda	26. Servicios registrales, administrativos y patrimoniales
11. Desarrollo social	27. Trabajo
12. Despacho del ejecutivo	28. Turismo
13. Economía	29. Otro tema (especifique)
14. Educación	88. No aplica
15. Función pública	99. No se sabe
16. Gobierno y política interior	

Módulo 1 Sección III
Cuestionario

Catálogo de medio de presentación	
1.	Presencial
2.	Medios electrónicos
3.	Medios alternativos
4.	Mixto
8.	No aplica
9.	No se sabe

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

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

5.- Durante el año 2020, ¿la Administración Pública de su entidad federativa gestionó, a través de cualquiera de sus instituciones, algún trámite o servicio cuya resolución es competencia de alguna institución del ámbito federal?

Seleccione con una "X" un solo código.

1. Sí

2. No (concluya la sección)

9. No se sabe (concluya la sección)

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

6.- Anote el nombre de los 25 tipos de trámites y servicios, competencia del ámbito federal, gestionados con mayor frecuencia durante el año 2020 ante las instituciones de la Administración Pública de su entidad federativa. Por cada uno de estos, señale el tema al que corresponde y anote la cantidad de solicitudes recibidas durante el referido año.

No debe considerar los tipos de trámites establecidos en el listado de las preguntas 2 y 4.

Debe comenzar anotando en el primer renglón el nombre del tipo de trámite o servicio gestionado con mayor frecuencia, y continuar así hasta el trámite 25. En caso de no contar con 25 trámites, deje en blanco las filas sobrantes. Si, por el contrario, cuenta con más de 25 trámites o servicios, registre los 24 con mayor frecuencia y en el numeral 25 anote las palabras "Resto de trámites o servicios". De ser este el caso, anote el código "88" en la columna correspondiente a "Tema", ello en virtud de la imposibilidad de individualizar el registro de su información.

En caso de que en la columna "Tema" señale el código 31, debe anotar el nombre de dicho(s) tema(s) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

Nombre del tipo de trámite o servicio	Tema (ver catálogo)	Solicitudes recibidas
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		

Módulo 1 Sección III
Cuestionario

20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
			Σ 0

Otro tema:
(especifique)

Catálogo de temas	
1. Agricultura y desarrollo rural	18. Justicia
2. Arte, cultura y otras manifestaciones sociales	19. Medio ambiente y ecología
3. Asuntos financieros y hacendarios	20. Protección civil
4. Asuntos indígenas	21. Protección y seguridad social
5. Asuntos jurídicos	22. Reinserción social
6. Ciencia, tecnología e innovación	23. Relaciones exteriores
7. Combustible y energía	24. Salud
8. Comunicaciones y transportes	25. Seguridad nacional
9. Cultura física y/o deporte	26. Seguridad pública o seguridad ciudadana
10. Desarrollo agrario, territorial, urbano y vivienda	27. Servicios públicos
11. Desarrollo social	28. Servicios registrales, administrativos y patrimoniales
12. Despacho del ejecutivo	29. Trabajo
13. Economía	30. Turismo
14. Educación	31. Otro tema (especifique)
15. Función pública	88. No aplica
16. Gobierno y política interior	99. No se sabe
17. Igualdad de género y/o derechos de las mujeres	

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



CENSO NACIONAL DE GOBIERNOS ESTATALES 2021

Módulo 1. Administración Pública de la entidad federativa

Sección III. Trámites y servicios

Glosario

Entidad:

Clave:

[Índice](#)

CNGE 2021

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

Informante básico

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

Informante complementario 1

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

Informante complementario 2

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

Medios alternativos

Se refiere a los medios distintos a la vía presencial y a los medios electrónicos, a través de los cuales se puede realizar algún trámite o servicio. Dentro de estos medios alternativos se encuentran: vía telefónica, mensajes de texto, quioscos u otras sedes alternativas.

Servicio informativo (web)

Se refiere al tipo de servicio web ofrecido por las instituciones públicas en la prestación de trámites y/o servicios, el cual consiste en que la información relacionada con estos se encuentre disponible en el sitio web correspondiente, misma que puede ser buscada, consultada o descargada a través del mismo.

Servicio interactivo (web)

Se refiere al tipo de servicio web ofrecido por las instituciones públicas en la prestación de trámites y/o servicios, el cual consiste en la posibilidad de intercambiar información sobre los mismos entre el personal de las instituciones públicas y los ciudadanos, ya sea a través del mismo sitio, correo electrónico o número telefónico.

Servicio transaccional (web)

Se refiere al tipo de servicio web ofrecido por las instituciones públicas en la prestación de trámites y/o servicios, el cual consiste en la posibilidad de realizar y/o dar seguimiento "en línea" a los mismos, incluidos, cuando aplique, los pagos asociados a estos, sin la necesidad de acudir a alguna oficina gubernamental.

Temas

Módulo 1 Sección III
Cuestionario

Se refiere a los temas genéricos de los trámites y servicios que son desarrollados por las instituciones que integran a la Administración Pública de la entidad federativa. Para efectos del presente cuestionario se consideran los siguientes:

Agricultura y desarrollo rural: se refiere a aquellos que tienen como objetivo promover las actividades agropecuarias, así como la silvicultura, acuicultura, pesca, caza, agroindustria e hidroagricultura.

Arte, cultura y otras manifestaciones sociales: se refiere a aquellos que tienen como objetivo promover actividades culturales y artísticas entre la población, así como actividades relacionadas con la radio, televisión y editoriales; además de las relacionadas a los asuntos religiosos y otras manifestaciones de la sociedad.

Asuntos financieros y hacendarios: se refiere a aquellos que tienen como objetivo administrar la hacienda pública, la contabilidad de los ingresos y egresos, así como de la integración de los proyectos presupuestarios establecidos en los ordenamientos legales aplicables.

Asuntos indígenas: se refiere a aquellos que tienen como objetivo coadyuvar al desarrollo de los pueblos indígenas y mejorar las condiciones de vida de los mismos, de acuerdo con los ordenamientos legales aplicables.

Asuntos jurídicos: se refiere a aquellos asociados a la orientación, asistencia, publicación oficial y coordinación de los asuntos jurídicos competencia del Ejecutivo federal, estatal o municipal, según corresponda; dando certeza jurídica a todos los actos de gobierno y corroborando que los mismos se encuentren sustentados en los ordenamientos legales aplicables.

Ciencia, tecnología e innovación: se refiere a aquellos que tienen como objetivo promover la innovación, la investigación científica, el desarrollo tecnológico, así como los servicios científicos y tecnológicos en general.

Combustibles y energía: se refiere a aquellos que tienen como objetivo implementar acciones encaminadas a la explotación, transmisión, distribución, comercialización y/o suministro de hidrocarburos (petróleo y gas natural), combustibles nucleares, electricidad, energía no eléctrica, carbón y otros combustibles.

Comunicaciones y transportes: se refiere a aquellos que tienen como objetivo satisfacer las necesidades de comunicación; así como planear y conducir el desarrollo integral de los servicios de transporte por carretera, por agua y puertos, por ferrocarril, por vía aérea y demás vías de comunicación relacionadas. Dentro de esta categoría debe considerar aquellos temas relacionados con la construcción de obras públicas en estos temas.

Cultura física y/o deporte: se refiere a aquellos que tienen como objetivo promover las actividades deportivas, así como en el cuidado y la preservación de espacios de esparcimiento, deporte y recreación.

Desarrollo agrario, territorial, urbano y vivienda: se refiere a aquellos que tienen como objetivo dar cumplimiento a las disposiciones legales en materia de ordenamiento agrario, territorial, urbanización, desarrollo comunitario, desarrollo regional y vivienda.

Desarrollo social: se refiere a aquellos que tienen como objetivo fortalecer el bienestar, el desarrollo, la inclusión y la cohesión social mediante la instrumentación, coordinación, supervisión y seguimiento de las políticas en materia de combate efectivo a la pobreza; atención específica de las necesidades de los sectores sociales más desprotegidos; así como la atención a los derechos de la niñez, de la juventud, de los adultos mayores y de las personas con discapacidad, entre otras. Dentro de esta categoría deben excluirse aquellos orientados exclusivamente a las funciones de asuntos indígenas, economía, educación, salud, trabajo, y protección y seguridad social.

Despacho del ejecutivo: se refiere a aquellos relacionados con la institución que tiene como objetivo apoyar directamente al titular del Poder Ejecutivo en su tareas y en el seguimiento permanente de las políticas públicas, como es la Oficina de la Presidencia de la República o las oficinas del despacho del ejecutivo de las entidades federativas y de los municipios o demarcaciones territoriales.

Economía: se refiere a aquellos que tienen como objetivo emprender y fomentar acciones en materia de minería, manufactura, industria, comercio, distribución, almacenamiento y depósito, así como de los asuntos económicos generales que sean competencia de la Administración Pública.

Educación: se refiere a aquellos que refieren a la planeación, promoción, implementación y/o evaluación de la enseñanza de los conocimientos relativos a la educación básica, media superior, superior y posgrado.

Función pública: se refiere a aquellos que tienen como objetivo organizar y coordinar el sistema de control interno y la evaluación gubernamental de la Administración Pública; así como vigilar el cumplimiento y brindar asesoría a las dependencias y entidades en lo que respecta a las disposiciones en materia de planeación, recursos humanos, evaluación, transparencia, rendición de cuentas, archivos, mejora regulatoria, entre otras de naturaleza similar.

Gobierno y política interior: se refiere a aquellos que tienen como objetivo formular y conducir la política interior que compete al Poder Ejecutivo; promover la participación ciudadana; fomentar el desarrollo político con los otros ámbitos de organización gubernamental, poderes y organismos constitucionales autónomos en aras de promover el fortalecimiento de las instituciones y la gobernabilidad democrática; promover la preservación y cuidado del patrimonio público; así como demás funciones en materia de población y territorio.

Igualdad de género y/o derechos de las mujeres: se refiere a aquellos que refieren a la promoción y fomento de la igualdad entre hombres y mujeres, así como de garantizar el respeto de los derechos de las mujeres y su participación en la vida política, cultural, económica y social del país.

Módulo 1 Sección III
Cuestionario

Justicia: se refiere a aquellos que tienen como objetivo diseñar, fomentar e implementar acciones encaminadas a la procuración e impartición de justicia en los respectivos ámbitos de competencia de organización gubernamental.

Medio ambiente y ecología: se refiere a aquellos que tienen como objetivo impulsar la preservación, conservación y restauración del equilibrio ecológico, la reducción de la contaminación y la protección al medio ambiente y a los recursos naturales (incluida la diversidad biológica y el paisaje).

Protección civil: se refiere a aquellos que tienen como objetivo coordinar, vigilar y evaluar el sistema en materia de protección civil y en lo relativo a la prevención y auxilio de zonas afectadas en caso de desastre, situaciones de emergencia o calamidad pública que afecten a la población.

Protección y seguridad social: se refiere a aquellos que tienen como objetivo reducir el riesgo y la vulnerabilidad de tipo social y económico de los individuos en temas relacionados con el acceso a la asistencia médica; a la seguridad del ingreso (en particular en caso de vejez); a las prestaciones por desempleo, enfermedad, invalidez, accidentes del trabajo, maternidad; así como el acceso a la vivienda.

Reinserción social: se refiere a aquellos que tienen como objetivo organizar y administrar los establecimientos destinados a la ejecución de sentencias y la aplicación de tratamientos para la reinserción de los individuos a la sociedad.

Relaciones exteriores: se refiere a aquellas instituciones que tienen como objetivo conducir la política exterior, así como la mediación de toda clase de tratados, acuerdos y convenciones en los que el país sea parte, entre otros asuntos.

Salud: se refiere a aquellos que tienen como objetivo la planeación, diseño, implementación y/o evaluación de las acciones encaminadas a la prevención de enfermedades y promoción de la salud de la población; incluyendo la prestación de servicios de salud a la comunidad, la prestación de servicios de salud a la persona, la generación de recursos para la salud y la rectoría del sistema de salud.

Seguridad nacional: se refiere a aquellas instituciones que tienen como objetivo diseñar e implementar acciones encaminadas a mantener la integridad, estabilidad y permanencia del Estado Mexicano.

Seguridad pública o seguridad ciudadana: se refiere a aquellos que tienen como objetivo resguardar la paz, la tranquilidad y el orden público, incluyendo el diseño y definición de políticas, programas y acciones a ejecutar en los campos de prevención del delito y de siniestros en materia de vialidad y tránsito.

Servicios públicos: se refiere a aquellos que tienen como objetivo satisfacer las necesidades de los habitantes mediante la prestación de servicios, tales como: agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales; alumbrado público; limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos; mercados y centrales de abasto; panteones; rastro; calles, parques y jardines y su equipamiento.

Servicios registrales, administrativos y patrimoniales: se refiere a aquellos que tienen como objetivo implementar acciones encaminadas a la prestación de servicios relacionados con el registro civil, certificación e inspección de bienes inmuebles y actos de comercio, modernización y actualización de catastro, asesoría y seguimiento jurídico a los ciudadanos, servicios archivísticos de la Administración Pública y supervisión de la función notarial, entre otros.

Trabajo: se refiere a aquellos que tienen como objetivo el cumplimiento de las disposiciones administrativas, jurídicas y constitucionales en materia laboral.

Turismo: se refiere a aquellos que tienen como objetivo diseñar e implementar acciones encaminadas a la difusión y promoción de los atractivos turísticos del país, entidad federativa o municipio, según corresponda.

Trámite y/o servicio

Se refiere a cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado realicen ante la autoridad competente, en este caso, en el ámbito estatal; ya sea para cumplir una obligación o, en general, con la finalidad de que se emita una resolución.