

ANEXO 2. GUÍA PARA RESPONDER EL MÓDULO 1, POR SECCIÓN Y PREGUNTA

SECCIÓN	SUBSECCIÓN	SUBSUBSECCIÓN	PREGUNTA	OBSERVACIONES	INSTITUCIÓN QUE RESPONDE
I. Estructura Organizacional y Ejercicio de la Función de Gobierno					
Considerar Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y Reglamentos Interiores.					
I.1 Estructura organizacional					
			1. Nombre de la institución, tipo de institución, clasificación administrativa y función ejercida, y secundarias	Observar los catálogos para su respuesta	Todas las instituciones
			2. Unidad de género y/o enlace de género por institución	Unidad de Género	Todas las instituciones
I.2 Recursos humanos					
I.2.1 Perfil de los titulares de las instituciones					
			3. Sexo, edad, rango de ingresos brutos mensuales, último grado de estudios, empleo anterior, antigüedad en servicio público y en el cargo, pertenencia a pueblo indígena, condición de discapacidad, Forma de Designación, afiliación partidista e Institución con el mismo titular.		Todas las instituciones
I.2.2 Características del personal					
			4. Personal en las dependencias y entidades de la APE por sexo	El personal debe coincidir con lo reportado	Todas las instituciones
			5. Personal por régimen de contratación, según sexo e institución	El personal debe coincidir con lo reportado	Todas las instituciones
			6. Personal por institución de seguridad social, según sexo e institución	El personal debe coincidir con lo reportado	Todas las instituciones
			7. Personal por rango de edad, según sexo e institución	El personal debe coincidir con lo reportado	Todas las instituciones
			8. Personal por rango de ingresos mensual, según sexo e institución	El personal debe coincidir con lo reportado en la 3	Todas las instituciones
			9. Personal por grado de estudios nivel de escolaridad, según sexo e institución	El personal debe coincidir con lo reportado	Todas las instituciones
			10. Personal por institución de la APE según sexo y condición de pertenencia a grupo indígena	El personal debe coincidir con lo reportado	Todas las instituciones
			11. Personal por institución de la APE según sexo y que pertenece a grupo indígena	El personal debe coincidir con lo reportado	Todas las instituciones
			12. Personal adscrito a las instituciones de la Administración Pública de la entidad federativa, según condición de discapacidad y sexo	El personal debe coincidir con lo reportado	Todas las instituciones
			13. Personal adscrito a las instituciones de la Administración Pública de la entidad federativa que cuenta con alguna discapacidad, según sexo	El personal debe coincidir con lo reportado	Todas las instituciones
			14. Personal de OPD's del sector educación pagados con fondos federales	No puede exceder lo reportado por las instituciones del sector educativo	Secretaría de Educación
			15. Personal de OPD's del sector salud pagado con fondos federales	No puede exceder lo reportado por las instituciones del sector salud	Secretaría de Salud
I.2.3 Profesionalización del personal					
			16. Elementos, mecanismos y/o esquemas de profesionalización para su personal con nombre de la disposición normativa donde se encuentren		Todas las instituciones
			17. Elementos para la profesionalización de los servidores públicos		Todas las instituciones
			18. Institución coordinadora en materia de profesionalización		Secretaría de Finanzas y Planeación

ANEXO 2. GUÍA PARA RESPONDER EL MÓDULO 1, POR SECCIÓN Y PREGUNTA

SECCIÓN	SUBSECCIÓN	SUBSUBSECCIÓN	PREGUNTA	OBSERVACIONES	INSTITUCIÓN QUE RESPONDE
		1.2.4	Capacitación del personal		
			19. Cantidad de acciones formativas impartidas, así como la cantidad de servidores públicos capacitados, según su sexo.	Capacitación específica de la Dependencia, Organismo, Institución o Fideicomiso. No incluir lo de la SSPC de la SEFIPLAN	Todas las instituciones
	I.3	Recursos presupuestales			
		<u>I.3.1</u>	<u>Ejercicio presupuestal</u>		
			20. Presupuesto solicitado, autorizado, ejercido por institución	Reportar en PESOS Ejercido, no devengado	Todas las instituciones
			21. Presupuesto ejercido , según capítulo del Clasificador por Objeto del Gasto	Reportar en PESOS Ejercido, no devengado	Todas las instituciones
			22. Presupuesto ejercido destinado a inversión específica para actividades de administración de archivos y gestión documental.	Reportar en PESOS Ejercido, no devengado	Todas las instituciones
		<u>I.3.2</u>	<u>Racionalidad y austeridad presupuestal</u>		
			23. Cantidad de ahorro respecto del presupuesto ejercido , según capítulo del Clasificador por Objeto del Gasto	Reportar en PESOS Ejercido, no devengado	Todas las instituciones
	I.4	Recursos materiales			
		<u>I.4.1</u>	<u>Bienes inmuebles</u>		
			24. Total de bienes inmuebles por institución y tipo de posesión	Se refiere a los bienes inmuebles utilizados por la institución, aunque no sean de su propiedad. En caso de uso compartido, lo reporta únicamente quien lo tenga bajo resguardo.	Todas las instituciones
			25. Bienes inmuebles utilizados principalmente como escuelas	No puede exceder lo reportado por las instituciones con la función de educación	Secretaría de Educación
			26. Total de bienes inmuebles como uso principal el apoyo a funciones educativas	No puede exceder lo reportado por las instituciones con la función de educación	Secretaría de Educación
			27. Bienes inmuebles utilizados como clínicas, centros de salud y hospitales	No puede exceder lo reportado por las instituciones con la función de salud	Secretaría de Salud
			28. Total de bienes inmuebles utilizados como clínicas, centros de salud y hospitales	No puede exceder lo reportado por las instituciones con la función de salud	Secretaría de Salud
			29. Bienes inmuebles utilizados para realizar activación física, cultura física y deporte	No puede exceder lo reportado por las instituciones con la función de activación física, cultura física y deporte	Secretaría de Educación
			30. Total de bienes inmuebles utilizados para realizar activación física, cultura física y deporte	No puede exceder lo reportado por las instituciones con la función de activación física, cultura física y deporte	Secretaría de Educación
		<u>I.4.2</u>	<u>Parque vehicular</u>		
			31. Total de vehículos en funcionamiento por institución y tipo	En operación	Todas las instituciones

ANEXO 2. GUÍA PARA RESPONDER EL MÓDULO 1, POR SECCIÓN Y PREGUNTA

SECCIÓN	SUBSECCIÓN	SUBSUBSECCIÓN	PREGUNTA	OBSERVACIONES	INSTITUCIÓN QUE RESPONDE
		<u>I.4.3 Líneas y aparatos telefónicos</u>			
			32. Total de líneas y aparatos telefónicos en funcionamiento por institución	En operación	Todas las instituciones
		<u>I.4.4 Equipo informático</u>			
			33. Total de equipo informático en funcionamiento por tipo, institución y conexión remota	En operación	Todas las instituciones
			34. Equipo informático usado exclusivamente con fines educativos y de enseñanza.	No puede exceder lo reportado por las instituciones con la función de educación	Secretaría de Educación
			35. Total de equipo informático en funcionamiento usado exclusivamente con fines de enseñanza por tipo y nivel educativo	No puede exceder lo reportado por las instituciones con la función de educación	Secretaría de Educación
		<u>Complemento</u>			
			Personal fallecido por COVID-19 adscrito a las instituciones de la Administración Pública de la entidad federativa		Todas las instituciones

ANEXO 2. GUÍA PARA RESPONDER EL MÓDULO 1, POR SECCIÓN Y PREGUNTA

SECCIÓN	SUBSECCIÓN	SUBSUBSECCIÓN	PREGUNTA	OBSERVACIONES	INSTITUCIÓN QUE RESPONDE
II. Ejercicio de funciones específicas					
II.1 Planeación y evaluación					
			1. Actualmente la Administración Pública de su entidad federativa cuenta o no con un Plan Estatal de Desarrollo		Oficina del Programa de Gobierno
			2. La Administración Pública de su entidad federativa, actualmente cuenta o no con elementos de evaluación institucional		Todas las instituciones
II.2 Actividades estadísticas y/o geográficas					
II.2.1 Órgano, unidad o institución encargada					
			3. Institución o unidad cuya principal atribución sea el desarrollo de actividades para la generación y tratamiento de información estadística y/o		Todas las instituciones
II.2.2 Sistemas de información					
			4. Sistemas de información para el registro de las actividades relacionadas con el ejercicio de sus funciones		Todas las instituciones

ANEXO 2. GUÍA PARA RESPONDER EL MÓDULO 1, POR SECCIÓN Y PREGUNTA

SECCIÓN	SUBSECCIÓN	SUBSUBSECCIÓN	PREGUNTA	OBSERVACIONES	INSTITUCIÓN QUE RESPONDE
III. Trámites y servicios					
			1. Institución, facultad para ofrecer trámites y servicios ofrecidos; cantidad y tipo de servicio web	http://tramites.veracruz.gob.mx/	Todas las instituciones
			2. Tipos de trámites y servicios enlistados, medio de presentación y el tipo de servicio web que se ofreció, cantidad de solicitudes recibidas por las instituciones de la APE, según resolución	Observar los catálogos para su respuesta	Todas las instituciones
			3. De los tipos de trámites y servicios enlistados. La APE contaba con sistemas informáticos para su atención. Las funciones de dichos sistemas		Todas las instituciones
			4. Los 25 principales trámites y/o servicios realizados con mayor frecuencia por tema, medio de presentación, tipo de servicio web y cantidad de solicitudes recibidas, según estatus	Observar los catálogos para su respuesta	Todas las instituciones
			5. Trámites federales gestionados por instituciones de la APE	https://www.gob.mx/tramites	Todas las instituciones
			6. Los 25 principales trámites y/o servicios federales gestionados con mayor frecuencia por instituciones de la APE por clave del tema (según clasificación anexa) y cantidad	Observar los catálogos para su respuesta	Todas las instituciones

ANEXO 2. GUÍA PARA RESPONDER EL MÓDULO 1, POR SECCIÓN Y PREGUNTA

SECCIÓN	SUBSECCIÓN	SUBSUBSECCIÓN	PREGUNTA	OBSERVACIONES	INSTITUCIÓN QUE RESPONDE
IV. Protección Civil					
IV. 1 Estructura organizacional					
			1. Nombre de la institución o unidad administrativa encargada de la función de protección civil y datos de su titular	Observar los catálogos para su respuesta	Secretaría de Protección Civil
IV.2 Capacitación del personal en materia de protección civil					
			2. Acciones formativas en materia de protección civil impartidas al personal adscrito a las instituciones de la APE	Solo programas dirigidos al personal de la APE.	Secretaría de Protección Civil
			3. Cantidad de acciones formativas en materia de protección civil impartidas al personal adscrito a las instituciones de la APE como la cantidad de servidores públicos capacitados, según su sexo	Solo programas dirigidos al personal de la APE.	Secretaría de Protección Civil
			4. Cantidad de acciones formativas en materia de protección civil, según tema, impartidas al personal adscrito a las instituciones de la APE como la	Solo programas dirigidos al personal de la APE.	Secretaría de Protección Civil
IV.3 Capacidad institucional en materia de protección civil					
			5. Contó la APE con fondo propio destinado exclusivamente a la atención de emergencias y desastres, monto y origen de los recursos		Secretaría de Protección Civil
			6. Se recibió o no suministros de auxilio y asistencia a través del Fondo para la Atención de Emergencias (FONDEN).		Secretaría de Protección Civil
			7. Cantidad de refugios temporales con los que contó la APE según el municipio o demarcación territorial donde se ubicaron.		Secretaría de Protección Civil
			8. Cantidad de acciones de atención realizadas por la unidad de protección civil u homóloga de la APE		Secretaría de Protección Civil
IV. 4 Planes y programas en materia de protección civil					
			9. Si la APE cuenta con los planes y programas en materia de protección civil listados y, lugar donde se encuentran disponibles.		Secretaría de Protección Civil
			10. Temas o ejes rectores del Plan o Programa de Protección Civil		Secretaría de Protección Civil
			11. Etapas para atender el ciclo de prevención de riesgos con las que cuenta en el Programa de Protección civil u homólogo		Secretaría de Protección Civil
			12. Principales acciones para la identificación y análisis de riesgos		Secretaría de Protección Civil
IV.5 Consejo o Comité de Protección Civil u homólogo					
			13. La APE contaba o no con algún Consejo o Comité de Protección Civil u homólogo y las sesiones celebradas		Secretaría de Protección Civil
IV. 6 Atlas de Riesgos					
			14. La APE cuenta o no con Atlas de Riesgos, formato de construcción del mismo y los elementos que lo conforman		Secretaría de Protección Civil
IV. 7 Acciones para el fomento de la autoprotección civil					
			15. Acciones adoptadas para fomentar entre los habitantes la cultura de autoprotección civil		Secretaría de Protección Civil
			16. Total de simulacros		Secretaría de Protección Civil
IV. 8 Eventos ocurridos					
			17. Ocurrencia de eventos derivados de un fenómeno perturbador		Secretaría de Protección Civil
			18. Cantidad de eventos derivados de un fenómeno perturbador		Secretaría de Protección Civil
			19. Cantidad de eventos derivados de un fenómeno perturbador por categoría y tipo		Secretaría de Protección Civil

ANEXO 2. GUÍA PARA RESPONDER EL MÓDULO 1, POR SECCIÓN Y PREGUNTA

SECCIÓN	SUBSECCIÓN	SUBSUBSECCIÓN	PREGUNTA	OBSERVACIONES	INSTITUCIÓN QUE RESPONDE
			20. Cantidad de eventos derivados de un fenómeno perturbador por categoría, tipo y autoridad que los atendió		Secretaría de Protección Civil
			21. Cantidad de eventos derivados de un fenómeno perturbador por tipo, aviso oportuno y tiempo de respuesta máxima		Secretaría de Protección Civil
			22. Total de víctimas mortales por sexo y edad		Secretaría de Protección Civil
			23. Total de población afectada por sexo y tipo de afectación		Secretaría de Protección Civil
			24. Total de víctimas mortales y de población afectada por tipo de siniestro		Secretaría de Protección Civil
			25. Total de Declaratorias de Emergencia y de Desastre Natural solicitadas a la Federación y cantidad que fueron emitidas por la Secretaría de Seguridad		Secretaría de Protección Civil
			26. Aplicación del Plan DN-III por parte de la SEDENA y cantidad de eventos en los que se aplicó el Plan (ANTES 24)		Secretaría de Protección Civil
			27.. Aplicación del Plan Marina por parte de la SEMAR y cantidad de eventos en los que se aplicó el Plan (ANTES 26)		Secretaría de Protección Civil
			IV.9 Cambio climático		
			28. Medidas para atender el tema de cambio climático y mitigación de la emisión de gases de efecto invernadero		Secretaría de Medio Ambiente
			29. Participación de la entidad en el Sistema Nacional de Cambio Climático		Secretaría de Medio Ambiente

ANEXO 2. GUÍA PARA RESPONDER EL MÓDULO 1, POR SECCIÓN Y PREGUNTA

SECCIÓN	SUBSECCIÓN	SUBSUBSECCIÓN	PREGUNTA	OBSERVACIONES	INSTITUCIÓN QUE RESPONDE
V. Catastro					
			V.1 Estructura Organizacional de la Dirección u Oficina de Catastro Estatal	Dirección General de Catastro y Valuación	Secretaría de Gobierno
			V.2 Recursos humanos del Catastro Estatal	Dirección General de Catastro y Valuación	Secretaría de Gobierno
			V.3 Marco legal	Dirección General de Catastro y Valuación	Secretaría de Gobierno
			V.4 Aplicación de la Normatividad Técnica Catastral	Dirección General de Catastro y Valuación	Secretaría de Gobierno
			V.5 Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones en el tema Catastral	Dirección General de Catastro y Valuación	Secretaría de Gobierno
			V.6 Resguardo de la Información Catastral	Dirección General de Catastro y Valuación	Secretaría de Gobierno
			V.7 Procesos y Servicios Catastrales	Dirección General de Catastro y Valuación	Secretaría de Gobierno
			V.8 Padrón Catastral	Dirección General de Catastro y Valuación	Secretaría de Gobierno
			V.9 Cartografía Catastral	Dirección General de Catastro y Valuación	Secretaría de Gobierno
			V.10 Inspecciones de campo y Valuación Catastral	Dirección General de Catastro y Valuación	Secretaría de Gobierno
			V.11 Impuesto Predial	Dirección General de Catastro y Valuación	Secretaría de Gobierno
			V.12 Vinculación e Intercambio de Información	Dirección General de Catastro y Valuación	Secretaría de Gobierno
			V.13 Acceso y Publicación de Información Geográfica Catastral	Dirección General de Catastro y Valuación	Secretaría de Gobierno

ANEXO 2. GUÍA PARA RESPONDER EL MÓDULO 1, POR SECCIÓN Y PREGUNTA

SECCIÓN	SUBSECCIÓN	SUBSUBSECCIÓN	PREGUNTA	OBSERVACIONES	INSTITUCIÓN QUE RESPONDE
VI. Transparencia					
VI. 1 Medidas de accesibilidad y/o ajustes razonables					
			1. Medidas de Accesibilidad y/o Ajustes Razonables por cada una de las Instituciones de su Administración Pública, según catalogo	Unidad de Transparencia	Todas las instituciones
VI.2 Portal de Obligaciones de Transparencia					
			2. Indique por cada una de las Instituciones si contó con algún Portal de Obligaciones de Transparencia adicional a la Plataforma Nacional de Transparencia	Unidad de Transparencia	Todas las instituciones
VI.3 Unidad de transparencia					
			3. Indique por cada una de las Instituciones de su Administración Pública si contaba con una Unidad de Transparencia, cantidad de servidores públicos según sexo y actividades adicionales	Unidad de Transparencia	Todas las instituciones
VI.4 Comité de Transparencia					
			<u>VI.4.1 Integración</u>		
			4. Indique por cada una de las Instituciones de su Administración Pública si contaba con un Comité de Transparencia	Unidad de Transparencia	Todas las instituciones
			<u>VI.4.2 Sesiones</u>		
			5. Indique si el Comité de Transparencia llevó a cabo sesiones presenciales y/o virtuales. Cantidad de sesiones según modalidad	Unidad de Transparencia	Todas las instituciones
			<u>VI.4.3 Resoluciones</u>		
			6. Indique si el Comité de Transparencia emitió resoluciones	Unidad de Transparencia	Todas las instituciones
			7. Anote la cantidad de resoluciones emitidas de los comites de transparencia	Unidad de Transparencia	Todas las instituciones
			8. Anote la cantidad de resoluciones de clasificación de información como confidencial y resoluciones de clasificación de información como reservada	Unidad de Transparencia	Todas las instituciones
			9. De acuerdo a la respuesta anterior de Información clasificada como Reservada, especifique la cantidad clasificada por el periodo de Reserva.	Unidad de Transparencia	Todas las instituciones
			10. De acuerdo a sus dos respuestas anteriores anote la cantidad de las mismas especificando la causa y el periodo de reserva	Unidad de Transparencia	Todas las instituciones
			11. Resoluciones de desclasificación de información emitidas por los Comités de Transparencia	Unidad de Transparencia	Todas las instituciones
VI.5 Índice de expedientes clasificados como reservados					
			12. Índices de expedientes clasificados como reservados. Total de indices	Unidad de Transparencia	Todas las instituciones
VI.6 Asesorías					
			13. Asesorías atendidas por las unidades de transparencia de las instituciones de la APE	Unidad de Transparencia	Todas las instituciones
VI.7 Solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales					
			<u>VI.7.1 Solicitudes de acceso a la información y de protección de datos personales recibidas</u>		
			14. Mecanismos para la recepción de solicitudes de acceso a la información y de protección de datos personales. Mecanismos según catálogo	Unidad de Transparencia	Todas las instituciones
			15. Cantidad de solicitantes de acceso a la información y protección de datos personales	Unidad de Transparencia	Todas las instituciones
			16. Recuperación de información estadística de los solicitantes de acceso a la información y de protección de datos personales. Según tipo de información	Unidad de Transparencia	Todas las instituciones
			<u>VI.7.2 Identificación y clasificación de las necesidades de información</u>		
			17. Metodología para la identificación y clasificación de las necesidades de información registradas en las solicitudes de acceso a la información	Unidad de Transparencia	Todas las instituciones

ANEXO 2. GUÍA PARA RESPONDER EL MÓDULO 1, POR SECCIÓN Y PREGUNTA

SECCIÓN	SUBSECCIÓN	SUBSUBSECCIÓN	PREGUNTA	OBSERVACIONES	INSTITUCIÓN QUE RESPONDE
			<u>VI.7.3 Solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales resp</u>		
			18. Anote en días el plazo considerado en su normativa local para dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información y de protección de	Unidad de Transparencia	Todas las instituciones
			19. Cantidad de solicitudes respondidas según materia y plazo	Unidad de Transparencia	Todas las instituciones
			20. Cantidad de las mismas especificando el tipo de respuesta otorgada	Unidad de Transparencia	Todas las instituciones
			21. De acuerdo con el total de solicitudes respondidas con inexistencia de información especifique la causa de dicha inexistencia.	Unidad de Transparencia	Todas las instituciones
			<u>VI.7.4 Costos y pagos realizados para la reproducción y entrega de la información</u>		
			22. Solicitudes respondidas en las que se requirió cubrir costos de reproducción, certificación o envío de la información, según materia	Unidad de Transparencia	Todas las instituciones
			<u>VI.7.5 Solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales pendientes de concluir</u>		
			23. Solicitudes pendientes de concluir. Según materia	Unidad de Transparencia	Todas las instituciones
			VI.8 Transparencia proactiva		
			24. Acciones destinadas a la identificación de necesidades de información de la población	Unidad de Transparencia	Todas las instituciones
			25. Política de transparencia proactiva. Acciones consideradas y medios de difusión	Unidad de Transparencia	Todas las instituciones
			26. Listado de información de interés público. Según disponibilidad	Unidad de Transparencia	Todas las instituciones
			VI.9 Gobierno abierto		
			27. Acciones en materia de gobierno abierto realizadas	Unidad de Transparencia	Todas las instituciones
			VI.10 Protección de datos personales		
			28. Acciones implementadas para el tratamiento de datos personales. Según catálogo	Unidad de Transparencia	Todas las instituciones
			29. Esquemas de mejores prácticas para el tratamiento de datos personales	Unidad de Transparencia	Todas las instituciones
			30. Procedimientos de protección de datos personales	Unidad de Transparencia	Todas las instituciones

ANEXO 2. GUÍA PARA RESPONDER EL MÓDULO 1, POR SECCIÓN Y PREGUNTA

SECCIÓN	SUBSECCIÓN	SUBSUBSECCIÓN	PREGUNTA	OBSERVACIONES	INSTITUCIÓN QUE RESPONDE
VII. Control Interno y Anticorrupción					
VII.1 Control interno					
			VII.1.1 Órgano interno de control u homólogo		
			1. Órganos Internos de Control u homólogos, servidores públicos según el sexo de los mismos		Contraloría General del Estado
			2. Servidores públicos adscritos a los OIC, según su función desempeñada y sexo		Contraloría General del Estado
			3. Presupuesto ejercido por su órgano interno de control u homólogo	Reportar en PESOS Ejercido, no devengado	Contraloría General del Estado
			VII.1.2 Elementos, mecanismos y ejercicio de la función de control interno		
			4. Mecanismos y/o elementos para el ejercicio de la función de control interno		Contraloría General del Estado
			5. Mecanismos y/o procedimientos para la protección de servidores públicos y ciudadanos que denuncien hechos de corrupción		Contraloría General del Estado
			6. Medios para la recepción de quejas y/o denuncias, y total de quejas y/o denuncias recibidas		Contraloría General del Estado
			7. Según su respuesta anterior, clasifique la cantidad de las mismas especificando su estatus		Contraloría General del Estado
			8. Según su respuesta número 6, clasifique la cantidad de las mismas especificando el tipo de denunciante.		Contraloría General del Estado
			9. Total de auditorías y/o revisiones por parte de autoridades de control, vigilancia y/o fiscalización, y de unidades con observaciones y/o anomalías		Contraloría General del Estado
			10. Cantidad de investigaciones iniciadas por presunta responsabilidad de faltas administrativas por origen de investigación		Contraloría General del Estado
			11. Cantidad de investigaciones concluidas a aservidores públicos según conclusión		Contraloría General del Estado
			12. Cantidad de informes de presunta responsabilidad administrativa atendidos, según el tipo de atención que tuvieron		Contraloría General del Estado
			13. Total de procedimientos de responsabilidad administrativa iniciados, así como la cantidad de servidores públicos sujetos a dichos procedimientos		Contraloría General del Estado
			14. Cantida de procedimientos de responsabilidad administrativa concluidos según tipo de conclusión		Contraloría General del Estado
			15. Cantidad de servidores públicos sancionados según tipo de falta administrativa asociada.		Contraloría General del Estado
			16. Cantidad de sanciones impuestas a los servidores públicos adscritos a la misma, según tipo.		Contraloría General del Estado
			17. Total de sanciones especificando su estatus.		Contraloría General del Estado
			18. Cantidad de sanciones, según tipo, impuestas por faltas no graves y faltas graves a los servidores públicos adscritos a las instituciones de la APE y total que fueron sancionados		Contraloría General del Estado
			19. Denuncias ante el Ministerio Público en contra de sus servidores públicos y total de servidores públicos denunciados durante el referido año, según el tipo de presunto delito asociado.		Contraloría General del Estado
			VII.1.3 Declaraciones patrimoniales y de conflicto de interés		
			20. Total de servidores públicos que estuvieron obligados a presentar declaración patrimonial y total de servidores que incumplieron con la obligación de presentar su declaración patrimonial, según el plazo de la declaración asociada		Contraloría General del Estado
			21. Total de servidores públicos que estuvieron obligados a presentar declaración de conflicto de interés y total de que incumplieron con dicha obligación		Contraloría General del Estado

ANEXO 2. GUÍA PARA RESPONDER EL MÓDULO 1, POR SECCIÓN Y PREGUNTA

SECCIÓN	SUBSECCIÓN	SUBSUBSECCIÓN	PREGUNTA	OBSERVACIONES	INSTITUCIÓN QUE RESPONDE
			VII.1.4 Contraloría social		
			22. Temas en los que se abrieron espacios de contraloría social, tipo de órganos constituidos para su operación y participantes	Observar los catálogos para su respuesta	Contraloría General del Estado
			VII.2 Anticorrupción		
			VII.2.1 Plan o programa anticorrupción		
			23. Disponibilidad de un plan o programa anticorrupción y lugar donde se encuentra disponible		Contraloría General del Estado
			24. Temas considerados y/o atendidos en el plan o programa anticorrupción		Contraloría General del Estado
			VII.2.2 Capacitación del personal en materia anticorrupción		
			25. Acciones que se impartieron formativas en materia de prevención, detección, control, sanción, disuasión y combate a la corrupción al personal adscrito a las instituciones de la APE		Contraloría General del Estado
			26. Cantidad de acciones formativas en materia de prevención, detección, control, sanción, disuasión y combate a la corrupción impartidas al personal adscrito a las instituciones de la APE y total de servidores públicos capacitados, según su sexo.		Contraloría General del Estado
			27. Cantidad de acciones formativas en materia de prevención, detección, control, sanción, disuasión y combate a la corrupción, según tema, al personal adscrito y cantidad de servidores públicos capacitados, según su sexo.		Contraloría General del Estado

ANEXO 2. GUÍA PARA RESPONDER EL MÓDULO 1, POR SECCIÓN Y PREGUNTA

SECCIÓN	SUBSECCIÓN	SUBSUBSECCIÓN	PREGUNTA	OBSERVACIONES	INSTITUCIÓN QUE RESPONDE
VIII. Participación Ciudadana					
VIII. Participación ciudadana					
			1. Disponibilidad de espacios para la participación ciudadana en los temas de su competencia		Contraloría General del Estado
			2. Tipo de canal establecido para su operación. Tema, modalidad de interacción, temporalidad, nivel de incidencia, tipo de participantes y tipo de procedimiento de acceso	Observar los catálogos para su respuesta	Contraloría General del Estado

ANEXO 2. GUÍA PARA RESPONDER EL MÓDULO 1, POR SECCIÓN Y PREGUNTA

SECCIÓN	SUBSECCIÓN	SUBSUBSECCIÓN	PREGUNTA	OBSERVACIONES	INSTITUCIÓN QUE RESPONDE
IX. Marco Regulatorio					
	IX Marco Regulatorio				
			1. Existencia de protocolo de actuación con perspectiva de género por cada una institución de la APE. Protocolo propio para la prevención, atención y sanción del hostigamiento y/o acoso laboral y/o sexual.	Unidad de Genero	Todas las instituciones

ANEXO 2. GUÍA PARA RESPONDER EL MÓDULO 1, POR SECCIÓN Y PREGUNTA

SECCIÓN	SUBSECCIÓN	SUBSUBSECCIÓN	PREGUNTA	OBSERVACIONES	INSTITUCIÓN QUE RESPONDE
X. Asociación interinstitucional					
X.1 Asociación interinstitucional					
			1. Asociación con alguna institución a efecto de desarrollar de mejor manera las funciones de la APE		Todas las instituciones
			2. Nombre de cada una de las asociaciones interinstitucionales en las que la APE estuvo asociada según el tipo de instrumento establecido para tal efecto, las funciones objeto de la misma y el tipo de instituciones comprendidas	Observar los catálogos para su respuesta	Todas las instituciones
			3. Tipo de recursos aportados por las instituciones, así como el tipo de órganos constituidos para tal efecto y las principales funciones realizadas	Observar los catálogos para su respuesta	Todas las instituciones
			4. Asociaciones interinstitucionales en materia de medio ambiente y ecología, identificando la función específica objeto de la asociación	Observar los catálogos para su respuesta	Secretaría de Medio Ambiente y Procuraduría
X.2 Consejo Estatal de la Agenda 2030 u homólogo					
			5. Consejo de la Agenda 2030 u homólogo en la APE, total de sesiones o reuniones celebradas y comités o grupos de trabajo para el ejercicio de sus funciones		Oficina del Programa de Gobierno

ANEXO 2. GUÍA PARA RESPONDER EL MÓDULO 1, POR SECCIÓN Y PREGUNTA

SECCIÓN	SUBSECCIÓN	SUBSUBSECCIÓN	PREGUNTA	OBSERVACIONES	INSTITUCIÓN QUE RESPONDE
XI. Defensoría Pública o Defensoría de Oficio					
XI.1 Estructura organizacional					
			1. Ejercicio de la función de Defensoría Pública o Defensoría de Oficio en la APE	Instituto Veracruzano de Defensoría Pública	Secretaría de Gobierno
			2. Nombre de la institución o unidad administrativa encargada del ejercicio de la función de Defensoría Pública o Defensoría de Oficio	Instituto Veracruzano de Defensoría Pública	Secretaría de Gobierno
			3. Denominación de las unidades de la Defensoría Pública o Defensoría de Oficio	Instituto Veracruzano de Defensoría Pública	Secretaría de Gobierno
XI.2 Recursos humanos					
XI.2.1 Características del personal					
			4. Cantidad de personal según cargo y/o función desempeñado y sexo	Instituto Veracruzano de Defensoría Pública	Secretaría de Gobierno
			5. Cantidad de personal según régimen de contratación, sexo y cargo y/o función desempeñada.	El total debe coincidir con lo reportado en la pregunta 4 de esta sección.	Instituto Veracruzano de Defensoría Pública-SEGOB
			6. Cantidad de personal según institución de seguridad social, sexo y cargo y/o función desempeñada	El total debe coincidir con lo reportado en la pregunta 5 de esta sección.	Instituto Veracruzano de Defensoría Pública-SEGOB
			7. Cantidad de personal según rango de edad, sexo y cargo y/o función desempeñada	El total debe coincidir con lo reportado en la pregunta 5 de esta sección.	Instituto Veracruzano de Defensoría Pública-SEGOB
			8. Cantidad de personal según rango de ingresos mensual, sexo y cargo y/o función desempeñada	El total debe coincidir con lo reportado en la pregunta 5 de esta sección.	Instituto Veracruzano de Defensoría Pública-SEGOB
			9. Cantidad de personal según nivel de escolaridad, sexo y cargo y/o función desempeñada	El total debe coincidir con lo reportado en la pregunta 5 de esta sección.	Instituto Veracruzano de Defensoría Pública-SEGOB
			10. Cantidad de personal según pueblo indígena de pertenencia, sexo y cargo y/o función desempeñada	El total debe coincidir con lo reportado en la pregunta 5 de esta sección.	Instituto Veracruzano de Defensoría Pública-SEGOB
			11. Cantidad de personal según tipo de discapacidad, sexo y cargo y/o función desempeñada	El total debe coincidir con lo reportado en la pregunta 5 de esta sección.	Instituto Veracruzano de Defensoría Pública-SEGOB
			12. Cantidad de personal según unidades de defensoría pública, cargo y/o función desempeñada y sexo	El total debe coincidir con lo reportado en la pregunta 5 de esta sección.	Instituto Veracruzano de Defensoría Pública-SEGOB
			13. Cantidad de Defensores Públicos y Asesores Jurídicos según sexo y especialización en la materia	El total debe coincidir con lo reportado en la pregunta 5 de esta sección.	Instituto Veracruzano de Defensoría Pública-SEGOB
			14. Cantidad de Defensores Públicos que atendieron asuntos en la materia penal bajo el Sistema Penal Acusatorio y en materia de justicia para adolescentes, por sexo	El total debe coincidir con lo reportado en la pregunta 5 de esta sección.	Instituto Veracruzano de Defensoría Pública-SEGOB
			15. Cantidad de Defensores Públicos y Asesores Jurídicos por órgano ministerial, jurisdicción y/o autoridad penitenciaria al que estuvieron asignados, por sexo	El total debe coincidir con lo reportado en la pregunta 5 de esta sección.	Instituto Veracruzano de Defensoría Pública-SEGOB

ANEXO 2. GUÍA PARA RESPONDER EL MÓDULO 1, POR SECCIÓN Y PREGUNTA

SECCIÓN	SUBSECCIÓN	SUBSUBSECCIÓN	PREGUNTA	OBSERVACIONES	INSTITUCIÓN QUE RESPONDE
			16. Cantidad de Defensores Públicos y Asesores Jurídicos según sexo y familia lingüística de la lengua indígena que hablaban	El total debe coincidir con lo reportado en la pregunta 5 de esta sección.	Instituto Veracruzano de Defensoría Pública-SEGOB
		XI.2.2 Capacitación del personal	17. Acciones formativas impartidas al personal adscrito a la institución o unidad administrativa encargada del ejercicio de la función de defensoría pública o defensoría de oficio en su entidad federativa	Instituto Veracruzano de Defensoría Pública	Secretaría de Gobierno
			18. Cantidad de acciones formativas impartidas al personal adscrito a la institución o unidad administrativa encargada del ejercicio de la función de defensoría pública o defensoría de oficio. Cantidad de servidores públicos, capacitados según sexo y cargo y/o función desempeñada.	Instituto Veracruzano de Defensoría Pública	Secretaría de Gobierno
			19. Cantidad de acciones formativas, según tema, impartidas al personal adscrito a la institución o unidad administrativa encargada del ejercicio de la función de defensoría pública o defensoría de oficio. Cantidad de servidores públicos, capacitados según sexo y cargo y/o función desempeñada.	Instituto Veracruzano de Defensoría Pública	Secretaría de Gobierno
		XI. 3 Recursos presupuestales			
			20. Presupuesto ejercido a la institución o unidad encargada del ejercicio de la función de Defensoría Pública o Defensoría de Oficio	Reportar en PESOS Ejercido, no devengado	Instituto Veracruzano de Defensoría Pública-SEGOB
			21. Presupuesto asignado a la función de Defensoría Pública por objeto de gasto	Reportar en PESOS Ejercido, no devengado Debe de coincidir con la 20	Instituto Veracruzano de Defensoría Pública-SEGOB
			22. Cantidad ejercida del total de presupuesto ejercido que se reportó por cada una de las unidades de defensoría pública o defensoría de oficio.	Reportar en PESOS Ejercido, no devengado Debe de coincidir con la 20	Instituto Veracruzano de Defensoría Pública-SEGOB
		XI.4 Recursos materiales			
		XI.4.1 Bienes inmuebles			
			23. Total de bienes inmuebles destinados a ocupar por la institución o unidad administrativa encargada del ejercicio de la función de Defensoría Pública por tipo de posesión	Instituto Veracruzano de Defensoría Pública	Secretaría de Gobierno
		XI.4.2 Parque vehicular			
			24. Total de vehículos en funcionamiento que conformaron el parque vehicular por tipo de vehículo	Instituto Veracruzano de Defensoría Pública	Secretaría de Gobierno
		XI.4.3 Líneas y aparatos telefónicos de la Defensoría Pública o Defensoría de			
			25. Total de líneas y aparatos telefónicos en funcionamiento	Instituto Veracruzano de Defensoría Pública	Secretaría de Gobierno
		XI.4.4 Equipo informático de la Defensoría Pública o Defensoría de Oficio			
			26. Cantidad de equipo informático en funcionamiento y servicio de conexión remota	Instituto Veracruzano de Defensoría Pública	Secretaría de Gobierno
			27. Cantidad de computadoras en funcionamiento destinadas a ocupar por la defensoría pública y cantidad de computadoras en funcionamiento que contaban con acceso a internet.	Instituto Veracruzano de Defensoría Pública	Secretaría de Gobierno

ANEXO 2. GUÍA PARA RESPONDER EL MÓDULO 1, POR SECCIÓN Y PREGUNTA

SECCIÓN	SUBSECCIÓN	SUBSUBSECCIÓN	PREGUNTA	OBSERVACIONES	INSTITUCIÓN QUE RESPONDE
			<u>XI.5 Sistemas de información</u>		
			28. Sistemas de información. Formato de registro y el tipo de información recopilada	Observar los catálogos para su respuesta	Instituto Veracruzano de Defensoría Pública-SEGOB
			<u>XI.6 Ejercicio de la función de defensoría pública o defensoría de oficio</u>		
			<u>XI.6.1 Asuntos y/o servicios atendidos</u>		
			29. Cantidad de asuntos y servicios solicitados, según tipo de admisión	Instituto Veracruzano de Defensoría Pública	Secretaría de Gobierno
			30. Cantidad de asuntos y servicios admitidos, según tipo de solicitante	Instituto Veracruzano de Defensoría Pública	Secretaría de Gobierno
			31. Cantidad de asuntos y servicios conocidos, según estatus y materia	Instituto Veracruzano de Defensoría Pública	Secretaría de Gobierno
			32. Cantidad de asuntos y servicios atendidos y concluidos y/o resueltos, según materia y unidad de defensoría pública de atención	Instituto Veracruzano de Defensoría Pública	Secretaría de Gobierno
			33. Cantidad de asuntos y servicios en materia penal y justicia para adolescentes atendidos y concluidos y/o resueltos, según sistema de justicia de atención	Instituto Veracruzano de Defensoría Pública	Secretaría de Gobierno
			34. Tipo de intervención enlistada. Facultad en su realización. Cantidad de intervenciones realizadas	Instituto Veracruzano de Defensoría Pública	Secretaría de Gobierno
			35. Cantidad de intervenciones en procesos en materia penal y de justicia para adolescentes. Intervenciones realizadas según actos procesales listados	Instituto Veracruzano de Defensoría Pública	Secretaría de Gobierno
			<u>XI.6.2 Personas involucradas en los asuntos y servicios atendidos</u>		
			36. Cantidad de personas físicas involucradas por sexo en los asuntos y servicios atendidos, según su tipo	Instituto Veracruzano de Defensoría Pública	Secretaría de Gobierno
			37. Cantidad de personas físicas por sexo, materia y el sistema de justicia de atención, según involucramiento	Instituto Veracruzano de Defensoría Pública	Secretaría de Gobierno
			38. Cantidad de personas defendidas, asistidas, asesoradas o representadas en materia penal. Cantidad por sexo y calidad de probables víctimas o responsables	Instituto Veracruzano de Defensoría Pública	Secretaría de Gobierno
			39. Cantidad de personas defendidas, asistidas, asesoradas o representadas en materia penal. Por unidad de defensoría por la que fueron atendidas	Instituto Veracruzano de Defensoría Pública	Secretaría de Gobierno
			40. Cantidad de personas indígenas involucradas en los asuntos y servicios atendidos. Por unidad de defensoría de atención	Instituto Veracruzano de Defensoría Pública	Secretaría de Gobierno
			<u>COMPLEMENTO</u>		
			Ubicación geográfica de las unidades de defensoría pública o defensoría de oficio	Instituto Veracruzano de Defensoría Pública	Secretaría de Gobierno

ANEXO 2. GUÍA PARA RESPONDER EL MÓDULO 1, POR SECCIÓN Y PREGUNTA

SECCIÓN	SUBSECCIÓN	SUBSUBSECCIÓN	PREGUNTA	OBSERVACIONES	INSTITUCIÓN QUE RESPONDE
XII. Contrataciones públicas					
No se debe de considerar al Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental "CompraNet", ni aquellos procedimientos llevados a cabo mediante dicho sistema.					
XII. 1 Elementos y mecanismos institucionales para las contrataciones públicas					
			1. Disposición normativa que regula las contrataciones públicas de la Administración Pública Estatal. Tipo de materia y denominación de la disposición		Todas las instituciones
			2. Procedimientos de contratación contemplados por tipos de materia		Todas las instituciones
			3. Mecanismos de salvaguarda institucional por tipos de materia	Observar los catálogos para su respuesta	Todas las instituciones
			4. Sistema electrónico de contrataciones públicas. Lugar de disponibilidad		Todas las instituciones
			5. Etapas de los procedimientos de contratación registradas en el sistema electrónico		Todas las instituciones
XII. 2 Sistemas de información					
			6. Sistemas de información listados. Tipo de formato, frecuencia de actualización. Cantidad de proveedores, proveedores sancionados, contratistas, contratistas sancionados, testigos sociales y servidores públicos según registros y sistemas.	Observar los catálogos para su respuesta	Todas las instituciones
XII. 3 Contratos					
			7. Contratos realizados en la APE con proveedores y/o contratistas según tipo de procedimiento de contratación		Todas las instituciones
			8. Cantidad de contratos realizados según tipo de materia		Todas las instituciones
			9. Monto asociado de los contratos realizados con proveedores y/o contratistas según el tipo de procedimiento de contratación		Todas las instituciones
			10. Monto asociado de los contratos realizados con proveedores y/o contratistas según tipo de materia		Todas las instituciones
			11. Implementación de contratos o convenios marco. Cantidad de contratos y/o convenios marco y su monto asociado		Todas las instituciones
			12. Implementación de un esquema de contrataciones o compras consolidadas. Cantidad de contrataciones o compras consolidadas y su monto asociado		Todas las instituciones
			13. Cantidad de convenios modificatorios realizados con proveedores y/o contratistas		Todas las instituciones
XII. 4 Estudios de impacto urbano ambiental					
			14. Cantidad de estudios de impacto urbano ambiental		Secretaría de Medio

ANEXO 2. GUÍA PARA RESPONDER EL MÓDULO 1, POR SECCIÓN Y PREGUNTA

SECCIÓN	SUBSECCIÓN	SUBSUBSECCIÓN	PREGUNTA	OBSERVACIONES	INSTITUCIÓN QUE RESPONDE
XIII Planeación y Gestión Territorial					
XIII.1 Administración Pública Estatal relacionada con el Territorio					
			1. Instituciones o unidades administrativas con funciones o participación en actividades sobre planeación urbana, desarrollo urbano y ordenamiento territorial		Secretaría de Desarrollo Social, Secretaría de Protección Civil, Secretaría de Medio Ambiente, Secretaría de Desarrollo Económico y Portuario, Instituto Veracruzano de la Vivienda y Comisión del Agua del Estado de
XIII.2 Recursos humanos y capacitación					
			2. Datos de los titulares de las instituciones o unidades administrativas con funciones de planeación urbana, desarrollo urbano y ordenamiento territorial	Observar los catálogos para su respuesta	SEDESOL, SPC, SEDEMA, SEDECOP, INVIVIENDA y CAEV
			3. Cantidad de personal por sexo de las instituciones o unidades administrativas según actividades realizadas en materia de planeación urbana, desarrollo urbano y ordenamiento territorial		SEDESOL, SPC, SEDEMA, SEDECOP, INVIVIENDA y CAEV
			4. Cantidad de personal por sexo, especificando régimen de contratación		SEDESOL, SPC, SEDEMA, SEDECOP, INVIVIENDA y CAEV
			5. Cantidad de personal por sexo, especificando nivel de escolaridad		SEDESOL, SPC, SEDEMA, SEDECOP, INVIVIENDA y CAEV
			6. Cantidad de personal por sexo, especificando rango de edad		SEDESOL, SPC, SEDEMA, SEDECOP, INVIVIENDA y CAEV
			7. Programa de formación en materia territorial. Cursos a las instituciones o unidades administrativas con actividades sobre la materia		SEDESOL, SPC, SEDEMA, SEDECOP, INVIVIENDA y CAEV

ANEXO 2. GUÍA PARA RESPONDER EL MÓDULO 1, POR SECCIÓN Y PREGUNTA

SECCIÓN	SUBSECCIÓN	SUBSUBSECCIÓN	PREGUNTA	OBSERVACIONES	INSTITUCIÓN QUE RESPONDE
XIII.3 Instrumentos jurídicos y de planeación					
			8. Instrumentos jurídicos según tema, reformas adiciones y tipo de instrumento	Observar los catálogos para su respuesta	SEDESOL, SPC, SEDEMA, SEDECOP, INVIVIENDA y CAEV
			9. Instrumentos de planeación, modificaciones, medio de publicación oficial, y vigencia del instrumento		SEDESOL, SPC, SEDEMA, SEDECOP, INVIVIENDA y CAEV
			10. Acciones para la generación o actualización de los instrumentos de planeación en materia territorial		SEDESOL, SPC, SEDEMA, SEDECOP,
			11. Consejo o comité estatal de ordenamiento territorial y de desarrollo urbano		SEDESOL, SPC, SEDEMA, SEDECOP, INVIVIENDA y CAEV
			12. Acciones que realizó el consejo o comité estatal de ordenamiento territorial y desarrollo urbano		SEDESOL, SPC, SEDEMA, SEDECOP, INVIVIENDA y CAEV
			13. Generación de espacios para la participación ciudadana por tema, según lista anexa, especificando mecanismo principal de participación	Observar los catálogos para su respuesta	SEDESOL, SPC, SEDEMA, SEDECOP, INVIVIENDA y CAEV
XIII.4 Participación estatal en las actividades en materia de territorio de los municipios/demarcaciones territoriales					
			14. Participación de actividades en materia de territorio municipal. Modalidad de participación		SEDESOL, SPC, SEDEMA, SEDECOP, INVIVIENDA y CAEV
			15. Acciones de regulación en los municipios/demarcaciones territoriales		SEDESOL, SPC, SEDEMA, SEDECOP, INVIVIENDA y CAEV
			16. Tipos de evaluaciones de impacto según listado de obra.		SEDESOL, SPC, SEDEMA, SEDECOP, INVIVIENDA y CAEV
			17. Fuentes de financiamiento empleadas para la ejecución de los planes y programas de desarrollo urbano y/u ordenamiento territorial.		SEDESOL, SPC, SEDEMA, SEDECOP, INVIVIENDA y CAEV

ANEXO 2. GUÍA PARA RESPONDER EL MÓDULO 1, POR SECCIÓN Y PREGUNTA

SECCIÓN	SUBSECCIÓN	SUBSUBSECCIÓN	PREGUNTA	OBSERVACIONES	INSTITUCIÓN QUE RESPONDE
XIII.5 Zonas Metropolitanas y Conurbaciones					
			18. Existencia de conurbaciones		SEDESOL, SPC, SEDEMA, SEDECOP, INVIVIENDA y CAEV
			19. Cantidad de conurbaciones intermunicipales/entre municipios o demarcaciones territoriales. Cantidad de conurbaciones interestatales		SEDESOL, SPC, SEDEMA, SEDECOP, INVIVIENDA y CAEV
			20. Existencia de zonas metropolitanas interestatales		SEDESOL, SPC, SEDEMA, SEDECOP, INVIVIENDA y CAEV
			21. Zonas metropolitanas, Instrumento Jurídico o de planeación, vigencia, denominación y fecha de su última modificación.		SEDESOL, SPC, SEDEMA, SEDECOP, INVIVIENDA y CAEV
			22. Actividades realizadas para la planeación, desarrollo urbano y/u ordenamiento territorial en las zonas metropolitanas		SEDESOL, SPC, SEDEMA, SEDECOP, INVIVIENDA y CAEV
XIII.6 Reservas territoriales de propiedad estatal y áreas naturales protegidas					
			23. Registro de reservas territoriales de propiedad estatal, registro cartográfico en algún instrumento de planeación y su tipo		Secretaría de Medio Ambiente
			24. Destino potencial, cantidad de polígonos y superficie de las reservas territoriales de propiedad estatal		Secretaría de Medio Ambiente
			25. Cantidad y superficie de las áreas naturales protegidas de competencia estatal (en hectáreas).		Secretaría de Medio Ambiente
XIII.7 Asentamientos humanos irregulares					
			26. Atención a los asentamientos humanos irregulares por la instituciones o unidades administrativas que realizan actividades en materia territorial.		Secretaría de Desarrollo Social y Secretaría SEDESOL
			27. Acciones que se implementaron para atender los asentamientos humanos irregulares, según listado anexo		SEDESOL y SPC
XIII.8 Ciudad compacta					
			28. Acciones para fomentar el crecimiento urbano mediante la estrategia de ciudad compacta		SEDESOL e INVIVIENDA
			29. Acciones realizadas para fomentar el crecimiento urbano mediante la estrategia de ciudad compacta		SEDESOL e INVIVIENDA
			30. Política o estrategia para dirigir la construcción de vivienda nueva considerando criterios de consolidación urbana, según listado		SEDESOL e INVIVIENDA

ANEXO 2. GUÍA PARA RESPONDER EL MÓDULO 1, POR SECCIÓN Y PREGUNTA

SECCIÓN	SUBSECCIÓN	SUBSUBSECCIÓN	PREGUNTA	OBSERVACIONES	INSTITUCIÓN QUE RESPONDE
XIII.9 Movilidad					
			31. Implementación de las acciones en materia de movilidad		SEDESOL e INVIVIENDA
			32. Existencia de comité o grupo de trabajo que regule las acciones en materia de movilidad		SEDESOL e INVIVIENDA
			33. Políticas y programas de movilidad implementadas, según listado		SEDESOL e INVIVIENDA
			34. Acciones para promover y/o priorizar la adopción de nuevos hábitos de movilidad		SEDESOL e INVIVIENDA
			35. Mecanismos en materia de movilidad, según lista		SEDESOL e INVIVIENDA
XIII.10 Resiliencia					
			36. Existencia Perfiles de Resiliencia Urbana de los municipios/demarcaciones territoriales.		SEDESOL, SPC e INVIVIENDA
			37. Acciones en materia de gestión integral de riesgos y si para ejecutarlas se aplicaron instrumentos financieros.		SEDESOL, SPC e INVIVIENDA
			38. Realización de acciones coordinadas con las unidades administrativas de alguno de los tres ámbitos de gobierno, en materia de prevención y/o mitigación de riesgos		SEDESOL, SPC e INVIVIENDA
			39. aplicación de instrumentos de administración y transferencia de riesgos		SEDESOL, SPC e INVIVIENDA
			40. Indicar si se Brindó asesoría a sus municipios/demarcaciones territoriales		
			41. Asentamientos humanos en zonas de riesgo atendidos por instituciones o unidades administrativas que realizaron actividades en materia territorial, especificando tipos de fenómenos que los afectan.		SEDESOL, SPC e INVIVIENDA
			42. Representados cartográficamente dichos asentamientos humanos en zonas de riesgo se seleccionan los instrumentos, productos o materiales en los que estaban representados.		SEDESOL, SPC e INVIVIENDA
			43. Acciones para prevenir el surgimiento o expansión de asentamientos humanos en zonas de riesgo		SEDESOL, SPC e INVIVIENDA
			44. Acciones que la entidad federativa realizó para prevenir el surgimiento o expansión de asentamientos humanos en zonas de riesgo		SEDESOL, SPC e INVIVIENDA
XIII.11 Información para la administración del territorio					
			45. Recursos organizacionales que tuvieron las instituciones asentadas.		SEDESOL, SPC, SEDEMA, SEDECOP, INVIVIENDA y CAEV
			46. Unidades administrativas que realizaron actividades en materia de territorio en la entidad federativa tuvieron cartografía digital y si fue actualizada.		SEDESOL, SPC, SEDEMA, SEDECOP, INVIVIENDA y CAEV
			47. Formatos de almacenamiento o respaldo de la cartografía que emplearon las instituciones o unidades administrativas que realizaron actividades en materia de territorio.		SEDESOL, SPC, SEDEMA, SEDECOP, INVIVIENDA y CAEV

ANEXO 2. GUÍA PARA RESPONDER EL MÓDULO 1, POR SECCIÓN Y PREGUNTA

SECCIÓN	SUBSECCIÓN	SUBSUBSECCIÓN	PREGUNTA	OBSERVACIONES	INSTITUCIÓN QUE RESPONDE
			48. Capas de información de la cartografía digital utilizada por las instituciones o unidades administrativas que realizaron las actividades en materia de territorio, según listado		SEDESOL, SPC, SEDEMA, SEDECOP, INVIVIENDA y CAEV
			49. Existencia de bases de datos para el almacenamiento de la información territorial de las instituciones o unidades administrativas que realizaron las actividades en la materia		SEDESOL, SPC, SEDEMA, SEDECOP, INVIVIENDA y CAEV
			50. Tipo de información almacenada en las bases de datos, según tema listado		SEDESOL, SPC, SEDEMA, SEDECOP, INVIVIENDA y CAEV
			51. Tipo de software utilizado por las instituciones o unidades administrativas para la gestión de sus bases de datos tabulares.		SEDESOL, SPC, SEDEMA, SEDECOP, INVIVIENDA y CAEV
			52. Recursos web para acceso a la información geográfica territorial		SEDESOL, SPC, SEDEMA, SEDECOP, INVIVIENDA y CAEV
			53. Tipo de tecnología implementada para publicar la información geográfica territorial, según listado		SEDESOL, SPC, SEDEMA, SEDECOP, INVIVIENDA y CAEV
			54. Indicar si existieron indicadores en materia de territorio y seleccione el tipo de indicadores.		SEDESOL, SPC, SEDEMA, SEDECOP, INVIVIENDA y CAEV
			XIII.12 Intercambio de información		
			55. Intercambio de información en materia de planeación, desarrollo urbano y/u ordenamiento territorial con instituciones o unidades administrativas internacionales y/o alguno de los tres ámbitos de gobierno		SEDESOL, SPC, SEDEMA, SEDECOP, INVIVIENDA y CAEV
			56. Vías o medios de intercambio de información, según listado		SEDESOL, SPC, SEDEMA, SEDECOP, INVIVIENDA y CAEV

ANEXO 2. GUÍA PARA RESPONDER EL MÓDULO 1, POR SECCIÓN Y PREGUNTA

SECCIÓN	SUBSECCIÓN	SUBSUBSECCIÓN	PREGUNTA	OBSERVACIONES	INSTITUCIÓN QUE RESPONDE
XIV Registro Público de la Propiedad					
XIV.1 Estructura de la institución registral					
			1. Denominación de la institución registral en la entidad federativa	Dirección General de Catastro y Valuación (DGCyV) Dirección General del Registro Público de la Propiedad y de Inspección y Archivo General de Notarías (DGRPPIAGN)	Secretaría de Gobierno
			2. Nombre oficial de la institución registral en la entidad federativa	DGCyV y DGRPPIAGN	Secretaría de Gobierno
			3. Nombre oficial de la institución a la que estuvo adscrita	DGCyV y DGRPPIAGN	Secretaría de Gobierno
			4. Clasificación administrativa que tuvo la institución registral en la entidad federativa	DGCyV y DGRPPIAGN	Secretaría de Gobierno
			5. Actividades que registró la institución registral en la entidad federativa	DGCyV y DGRPPIAGN	Secretaría de Gobierno
			6. Oficinas registrales en la entidad federativa	DGCyV y DGRPPIAGN	Secretaría de Gobierno
			7. Nombre de la oficina y municipios que fueron atendidos en su jurisdicción.	DGCyV y DGRPPIAGN	Secretaría de Gobierno
			8. Elementos de la función registral que se aplicaron en las oficinas municipales en las cabeceras regionales y/o en las oficinas en las cabeceras de distritos judiciales	DGCyV y DGRPPIAGN	Secretaría de Gobierno
XIV.2 Recursos humanos y capacitación					
			9. Datos del titular de la institución registral	DGCyV y DGRPPIAGN	Secretaría de Gobierno
			10. Experiencia técnica del titular de la institución registral en la función notarial	DGCyV y DGRPPIAGN	Secretaría de Gobierno
			11. Experiencia técnica del titular de la institución registral en actividades registrales (<i>Ver catálogo</i>)	DGCyV y DGRPPIAGN	Secretaría de Gobierno
			12. Total de personal adscrito a la institución registral de la entidad federativa	DGCyV y DGRPPIAGN	Secretaría de Gobierno
			13. Total de personal según régimen de contratación y sexo	DGCyV y DGRPPIAGN	Secretaría de Gobierno
			14. Total de personal según nivel del puesto y sexo	DGCyV y DGRPPIAGN	Secretaría de Gobierno
			15. Total de personal según nivel de escolaridad y sexo	DGCyV y DGRPPIAGN	Secretaría de Gobierno
			16. Total de personal según rango de edad y sexo	DGCyV y DGRPPIAGN	Secretaría de Gobierno
			17. Áreas existentes en la institución registral de la entidad federativa y personal adscrito en cada una (<i>Ver catálogo</i>)	DGCyV y DGRPPIAGN	Secretaría de Gobierno
			18. Existió o no capacitación el personal de la institución registral de la entidad federativa en temas registrales	DGCyV y DGRPPIAGN	Secretaría de Gobierno
			19. La formación del personal formó parte o no de un programa anual de capacitación de la institución registral de la entidad federativa	DGCyV y DGRPPIAGN	Secretaría de Gobierno

ANEXO 2. GUÍA PARA RESPONDER EL MÓDULO 1, POR SECCIÓN Y PREGUNTA

SECCIÓN	SUBSECCIÓN	SUBSUBSECCIÓN	PREGUNTA	OBSERVACIONES	INSTITUCIÓN QUE RESPONDE
			20. Capacitación en diferentes temas (Ver catálogo) y cantidad de cursos impartidos y número de servidores públicos capacitados	DGCyV y DGRPPIAGN	Secretaría de Gobierno
			XIV.3 Marco jurídico		
			21. Ordenamientos jurídicos regularon la actividad registral en la entidad federativa	DGCyV y DGRPPIAGN	Secretaría de Gobierno
			22. Ordenamientos jurídicos que regularon la actividad registral de manera complementaria.	DGCyV y DGRPPIAGN	Secretaría de Gobierno
			23. Funciones que se establecieron expresamente en los ordenamientos jurídicos que regularon la actividad registral	DGCyV y DGRPPIAGN	Secretaría de Gobierno
			24. Principios registrales que se establecieron expresamente en los ordenamientos jurídicos que regularon la actividad registral	DGCyV y DGRPPIAGN	Secretaría de Gobierno
			25. Efecto de la inscripción de los actos o contratos en la institución registral de la entidad federativa	DGCyV y DGRPPIAGN	Secretaría de Gobierno
			26. Documentos electrónicos que gozaron de validez legal plena	DGCyV y DGRPPIAGN	Secretaría de Gobierno
			27. La institución registral de la entidad federativa contó con manuales (Ver catálogo) y si tuvieron validez jurídica	DGCyV y DGRPPIAGN	Secretaría de Gobierno
			28. Implementación del folio real físico en la institución registral de la entidad federativa	DGCyV y DGRPPIAGN	Secretaría de Gobierno
			29. Implementación del folio real electrónico en la institución registral de la entidad federativa	DGCyV y DGRPPIAGN	Secretaría de Gobierno
			30. Componentes que integraron el folio real electrónico	DGCyV y DGRPPIAGN	Secretaría de Gobierno
			31. implementación del uso de la Cédula Única Catastral y Registral para la institución registral de la entidad federativa	DGCyV y DGRPPIAGN	Secretaría de Gobierno
			XIV.4 Trámites y servicios registrales		
			32. Trámites o servicios que brindó la institución registral de la entidad federativa y el total realizaron.	DGCyV y DGRPPIAGN	Secretaría de Gobierno
			33. Implementación de alertas inmobiliarias para notificar al titular cuando se dio inicio a un trámite que afectó a su predio	DGCyV y DGRPPIAGN	Secretaría de Gobierno
			34. Al implementar la alerta inmobiliaria para notificar al titular cuando se dio inicio a un trámite que afectó a su predio, también se notificó al poder judicial estatal v/o federal.	DGCyV y DGRPPIAGN	Secretaría de Gobierno
			35. Medios que se utilizaron para notificar al titular	DGCyV y DGRPPIAGN	Secretaría de Gobierno
			36. Convenios que la institución registral de la entidad federativa estableció sobre servicios electrónicos con usuarios (Ver catálogo)	DGCyV y DGRPPIAGN	Secretaría de Gobierno
			XIV.4.1 Inscripciones registrales		
			37. Universo de inscripciones registrales, legajos y libros generados, así como el porcentaje de los que se encontraban en formato digital y físico	DGCyV y DGRPPIAGN	Secretaría de Gobierno
			38. Total de folios reales físicos generados en la institución registral de la entidad federativa	DGCyV y DGRPPIAGN	Secretaría de Gobierno
			39. Total de folios reales electrónicos generados en la institución registral de la entidad federativa	DGCyV y DGRPPIAGN	Secretaría de Gobierno
			40. Tipos de certificados que se expidieron en la institución registral de la entidad federativa	DGCyV y DGRPPIAGN	Secretaría de Gobierno

ANEXO 2. GUÍA PARA RESPONDER EL MÓDULO 1, POR SECCIÓN Y PREGUNTA

SECCIÓN	SUBSECCIÓN	SUBSUBSECCIÓN	PREGUNTA	OBSERVACIONES	INSTITUCIÓN QUE RESPONDE
			41. Si seleccionó previamente a la emisión de estos certificados se consultó con otras instituciones de carácter registral o inmobiliario sobre la no existencia de inscripciones sobre el predio en cuestión.	DGCyV y DGRPPIAGN	Secretaría de Gobierno
			42. Tipos de anotaciones preventivas que existieron en la institución registral de la entidad federativa	DGCyV y DGRPPIAGN	Secretaría de Gobierno
			43. Tipos de anotaciones marginales que existieron en la institución registral de la entidad federativa	DGCyV y DGRPPIAGN	Secretaría de Gobierno
			44. Seguimiento al proceso de rectificación con respecto a los asientos o inscripciones registrales	DGCyV y DGRPPIAGN	Secretaría de Gobierno
			45. Medios por los cuales pudo iniciarse un proceso de rectificación de asientos o inscripciones registrales	DGCyV y DGRPPIAGN	Secretaría de Gobierno
			46. Forma en que se realizó el trámite de rectificación de asientos o inscripciones registrales	DGCyV y DGRPPIAGN	Secretaría de Gobierno
			47. La realización de una rectificación implicó o no la suspensión de cualquier trámite en proceso sobre los asientos o inscripciones registrales	DGCyV y DGRPPIAGN	Secretaría de Gobierno
			48. La rectificación de un asiento o inscripción implicó o no la corrección de los asientos o inscripciones registrales relacionados y con el mismo error	DGCyV y DGRPPIAGN	Secretaría de Gobierno
			49. En la institución registral de la entidad federativa se siguió o no el proceso de reposición con respecto a los asientos o inscripciones registrales.	DGCyV y DGRPPIAGN	Secretaría de Gobierno
			50. Motivos por los cuales pudo iniciarse un proceso de reposición de asientos o inscripciones registrales	DGCyV y DGRPPIAGN	Secretaría de Gobierno
			51. Medios por los cuales pudo iniciarse un proceso de reposición de asientos o inscripciones registrales	DGCyV y DGRPPIAGN	Secretaría de Gobierno
			52. La realización de una reposición implicó o no la suspensión de cualquier trámite en proceso sobre los asientos o inscripciones registrales	DGCyV y DGRPPIAGN	Secretaría de Gobierno
			53. La institución registral de la entidad federativa se siguió o no con el proceso de cancelación con respecto a los asientos o inscripciones registrales.	DGCyV y DGRPPIAGN	Secretaría de Gobierno
			54. Medios por los cuales pudo iniciarse un proceso de cancelación de asientos o inscripciones registrales	DGCyV y DGRPPIAGN	Secretaría de Gobierno
			55. Tipos de cancelaciones que se realizaron en la institución registral de la entidad federativa	DGCyV y DGRPPIAGN	Secretaría de Gobierno
			56. La realización de una cancelación implicó o no la suspensión de cualquier trámite en proceso sobre los asientos o inscripciones registrales hasta su resolución.	DGCyV y DGRPPIAGN	Secretaría de Gobierno
			XIV.5 Conservación y consulta del acervo documental		Secretaría de Gobierno
			57. La institución registral de la entidad federativa realizó actividades para la conservación del acervo documental	DGCyV y DGRPPIAGN	Secretaría de Gobierno
			58. Procedimientos que fueron utilizados para la conservación del acervo documental	DGCyV y DGRPPIAGN	Secretaría de Gobierno
			59. La institución registral de la entidad federativa contó o no con un espacio físico acondicionado para la conservación del acervo documental	DGCyV y DGRPPIAGN	Secretaría de Gobierno
			60. Medidas de seguridad que existieron para el resguardo del acervo documental en la oficina estatal o central	DGCyV y DGRPPIAGN	Secretaría de Gobierno
			61. Riesgos para los cuales se establecieron medidas preventivas para el resguardo del acervo en la oficina estatal o central	DGCyV y DGRPPIAGN	Secretaría de Gobierno
			62. Se permitió o no al público realizar consultas de los libros y/o legajos existentes en la institución registral de la entidad federativa.	DGCyV y DGRPPIAGN	Secretaría de Gobierno

ANEXO 2. GUÍA PARA RESPONDER EL MÓDULO 1, POR SECCIÓN Y PREGUNTA

SECCIÓN	SUBSECCIÓN	SUBSUBSECCIÓN	PREGUNTA	OBSERVACIONES	INSTITUCIÓN QUE RESPONDE
			63. Métodos de consulta de libros y/o legajos que la institución registral puso a disposición del público	DGCyV y DGRPPIAGN	Secretaría de Gobierno
			XIV.6 Tecnologías de la información		
			64. La institución registral de la entidad federativa contó o no con un sistema de gestión registral	DGCyV y DGRPPIAGN	Secretaría de Gobierno
			65. Elementos incorporados en el sistema de gestión registral empleado por la institución registral de la entidad federativa	DGCyV y DGRPPIAGN	Secretaría de Gobierno
			66. Instancias que desarrollaron el sistema de gestión registral que usó la institución registral	DGCyV y DGRPPIAGN	Secretaría de Gobierno
			67. El sistema de gestión registral que usó la institución registral tuvo o no un módulo para generar estadísticas registrales.	DGCyV y DGRPPIAGN	Secretaría de Gobierno
			68. El sistema de gestión registral generó o no los reportes estadísticos (<i>Ver tabla</i>)	DGCyV y DGRPPIAGN	Secretaría de Gobierno
			69. La institución registral de la entidad federativa contó o no con una página de internet	DGCyV y DGRPPIAGN	Secretaría de Gobierno
			70. Acciones que los usuarios pudieron realizar a través de la página de internet de la institución registral de la entidad federativa	DGCyV y DGRPPIAGN	Secretaría de Gobierno
			71. Tipos de portales que existieron en la página de internet de la institución registral de la entidad federativa	DGCyV y DGRPPIAGN	Secretaría de Gobierno
			72. Funciones que contuvo el portal al responder "Sí" en el numeral 1 de la pregunta 71	DGCyV y DGRPPIAGN	Secretaría de Gobierno
			73. La institución registral de la entidad federativa contó o no servicios electrónicos a disposición del público en general	DGCyV y DGRPPIAGN	Secretaría de Gobierno
			74. La institución registral de la entidad federativa brindó o no servicios electrónicos en las oficinas, la página de internet y/o en módulos de autoservicio (<i>Ver tabla</i>)	DGCyV y DGRPPIAGN	Secretaría de Gobierno
			75. La institución registral de la entidad federativa contó o no con un centro de atención telefónica	DGCyV y DGRPPIAGN	Secretaría de Gobierno
			76. Indicadores que existieron sobre los servicios ofrecidos en la institución registral de la entidad federativa.	DGCyV y DGRPPIAGN	Secretaría de Gobierno
			77. Indicadores que existieron sobre las operaciones realizadas en la institución registral de la entidad federativa.	DGCyV y DGRPPIAGN	Secretaría de Gobierno
			XIV.7 Vinculación e intercambio de información registral		
			78. Vinculación de precios entre la institución registral y el catastro estatal mediante la asociación de un identificador común, ya sea la clave catastral, el folio real electrónico, domicilio u otro elemento y porcentaje de vinculación.	DGCyV y DGRPPIAGN	Secretaría de Gobierno
			79. La institución registral de la entidad federativa realizó o no intercambios de información con usuarios y/o instituciones	DGCyV y DGRPPIAGN	Secretaría de Gobierno
			80. Usuarios y/o instituciones con los que la institución registral de la entidad federativa tuvo intercambio de información así como los medios utilizados	DGCyV y DGRPPIAGN	Secretaría de Gobierno
			XIV.8 Programa de modernización de los registros públicos de la propiedad y catastros		
			81. La institución registral de la entidad federativa accedió o no al programa de modernización de los registros públicos de la propiedad y catastros	DGCyV y DGRPPIAGN	Secretaría de Gobierno
			82. Periodo del último proyecto de modernización registral ejecutado	DGCyV y DGRPPIAGN	Secretaría de Gobierno
			83. Porcentajes del diagnóstico inicial de la medición de la línea base y del avance alcanzado actualmente para cada componente del Modelo Integral del Registro Público de la Propiedad.	DGCyV y DGRPPIAGN	Secretaría de Gobierno

ANEXO 2. GUÍA PARA RESPONDER EL MÓDULO 1, POR SECCIÓN Y PREGUNTA

SECCIÓN	SUBSECCIÓN	SUBSUBSECCIÓN	PREGUNTA	OBSERVACIONES	INSTITUCIÓN QUE RESPONDE
XV. Administración de Archivos y Gestión Documental					
XI.1 Mecanismos de control archivístico y gestión documental					
			1. Disponibilidad de los mecanismos de control archivístico y gestión documental		Todas las Dependencias, Organismos, Instituciones y Fideicomisos
XI.2 Estructura					
			2. Disponibilidad de áreas administrativa y operativas para la gestión de archivos y documental		Todas las instituciones
			3. Infraestructura tecnológica con la que contaban las áreas operativas listadas.		Todas las instituciones
			4. Los mecanismos de conservación documental con los que se contaban en las áreas operativas listadas (Ver lista)		Todas las instituciones
			5. Forma de organización que tenían las cajas y/o expedientes de las áreas operativas listadas.		Todas las instituciones
			6. Herramientas de control y consulta archivística con las que contaba en las áreas operativas listadas		Todas las instituciones
XV.3 Recursos humanos para la administración de archivos y la gestión documental					
<u>XV.3.1 Características del personal</u>					
			7. Disponibilidad de un coordinador general de archivos, datos solicitados sobre su perfil profesional	Observar los catálogos para su respuesta	Todas las instituciones
			8. Áreas operativas listadas a cargo con algún servidor público responsable de su funcionamiento y total de servidores públicos adscritos		Todas las instituciones
<u>XV.3.2 Capacitación del personal en materia de administración de archivos y gestión documental</u>					
			9. Total de acciones formativas impartidas sobre la materia al personal adscrito a las áreas responsables de la administración de archivos y la gestión documental y total de servidores públicos capacitados, por sexo		Todas las instituciones
XV.4 Archivo digital					
			10. Disponibilidad de programa de seguridad de la información y los mecanismos de control contenidos en dicho programa		Todas las instituciones
			11. Creación de documentos electrónicos y tipo de tratamiento que recibieron dichos documentos electrónicos		Todas las instituciones
			12. Disponibilidad de programa de preservación digital para el uso de sistemas de información.		Todas las instituciones
<u>Complemento 1</u>					
			Ubicación geográfica del repositorio principal del archivo de concentración		Todas las instituciones

ANEXO 2. GUÍA PARA RESPONDER EL MÓDULO 1, POR SECCIÓN Y PREGUNTA

SECCIÓN	SUBSECCIÓN	SUBSUBSECCIÓN	PREGUNTA	OBSERVACIONES	INSTITUCIÓN QUE RESPONDE
			<u>Complemento 2</u>		
			Ubicación geográfica del repositorio principal del archivo histórico		Todas las instituciones

Fuente: SEFIPLAN. Subsecretaría de Planeación; Dirección General de Planeación y Evaluación, Subdirección del Sistema Estatal de Información y de la Evaluación del Desempeño, con base en los cuestionarios del Módulo 1: Administración Pública de la Entidad Federativa del Censo Nacional de Gobiernos Estatales (CNGE) del INEGI.