



## CENSO NACIONAL DE GOBIERNOS ESTATALES 2022

### Módulo 1. Administración Pública de la entidad federativa

### Sección III. Trámites y servicios

#### Índice

Entidad:

Veracruz de Ignacio de la Llave

Clave:

230

[Presentación](#)

[Informantes](#)

[Participantes](#)

[Sección III. Trámites y servicios](#)

[Preguntas 1 a 6](#)

[Glosario](#)



## CENSO NACIONAL DE GOBIERNOS ESTATALES 2022

### Módulo 1. Administración Pública de la entidad federativa

#### Sección III. Trámites y servicios

#### Presentación

Entidad:

Veracruz de Ignacio de la Llave

Clave:

230

[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) 2022** 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 Presentación

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 materia de gobierno, en el que 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 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 (IIN) 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*, por lo que dicha edición (con información 2010) se publicó con la denominación de IIN.

Desde entonces, se continuaron anualmente las labores de levantamiento del CNGSPSE hasta su última edición en 2020, año a partir del cual se separa este programa estadístico 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.

Lo anterior, como resultado de las numerosas e importantes reformas constitucionales realizadas en los últimos años, entre las que destacan aquellas en materia de seguridad pública y combate a la corrupción. En consecuencia, el Estado Mexicano ha venido transitando 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 generaron nuevas necesidades de información, lo que incidió en la necesidad de realizar ajustes en materias y conceptos previamente establecidos.

Este proceso de segmentación implicó revocar la determinación de Información de Interés Nacional al CNGSPSE mediante el acuerdo de la Junta de Gobierno del INEGI publicado el 29 de enero de 2021 en el Diario Oficial de la Federación, con la finalidad de ampliar el alcance temático y analítico de cada tema, así como adecuar conceptual y metodológicamente sus contenidos a las necesidades de información vigentes en las reformas constitucionales y en la transformación institucional del país.

Derivado de dicha división, a la fecha se encuentra publicado el *Censo Nacional de Gobiernos Estatales (CNGE) 2021*, cuyos resultados pueden ser consultados en la página de internet del Instituto: <https://www.inegi.org.mx/programas/cnge/2021/>

Es importante mencionar que durante el año 2021 tuvieron lugar una serie de reuniones con el personal del Centro Nacional de Prevención de Desastres (CENAPRED) y la Dirección General de Protección Civil de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana (SSPC) a efecto de consolidar un instrumento de captación que permita conocer de forma específica las capacidades operativas con las que cuentan las Unidades Estatales de Protección Civil u homólogas de las entidades federativas, retomando los contenidos establecidos en la *Encuesta de Autoevaluación para las Unidades Estatales de Protección Civil*, misma que fue implementada por dicha institución en ejercicios anteriores.

Asimismo, a partir del contexto nacional y de la implementación de la Ley General en Materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas, así como del Programa Nacional de Exhumaciones e Identificación Forense que de ella emana, se ha vuelto necesario comenzar a generar información específica sobre las capacidades institucionales de los servicios médico forenses y periciales del país, así como del ejercicio de su función en cuanto a la identificación y disposición de cadáveres y/o restos humanos.

Como resultado, esta edición del CNGE consolida la información generada en dichas materias en dos módulos específicos, los cuales retoman y profundizan los contenidos que hacían parte de las respectivas secciones correspondientes al módulo 1 en anteriores ediciones.

Por su parte, y considerando que durante 2022 no habrá levantamiento de información del Censo Nacional de Gobiernos Municipales y Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México (CNGMD), la presente edición del CNGE no considera el tema de justicia cívica, con lo cual se avanza en los procesos de levantamientos diferenciados que permitan un mejor aprovechamiento de la información estadística. No obstante, este se retomará en 2023 con la finalidad de generar información estandarizada y comparable con la emanada del CNGMD; de tal forma que se generen datos con una misma temporalidad que permitan conocer de mejor manera la implementación de los principios establecidos en el *Modelo Homologado de Justicia Cívica, Buen Gobierno y Cultura de la Legalidad para los Municipios de México*.

De esta forma, se presenta el *Censo Nacional de Gobiernos Estatales (CNGE) 2022*, como el decimotercer 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.

El CNGE 2022 se conforma por los siguientes módulos:

## Módulo 1 Sección III Presentación

- Módulo 1.** Administración Pública de la entidad federativa
- Módulo 2.** Medio ambiente
- Módulo 3.** Protección civil
- Módulo 4.** Servicios periciales

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.

Particularmente, en el **módulo 1** se solicita, entre otra, 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 prestados; así como los elementos y acciones institucionales que se llevan a cabo para la implementación y ejercicio de funciones específicas, como planeación, evaluación, actividades estadísticas y/o geográficas, planeación y gestión territorial, catastro, transparencia, control interno, combate a la corrupción, contrataciones públicas, defensoría de oficio, servicios postpenales, entre otros.

Para ello, este módulo contiene **430 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. Programas sociales
- 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. Defensoría pública o defensoría de oficio
- Sección X. Contrataciones públicas
- Sección XI. Servicios postpenales y servicios para adolescentes egresados y/o en tratamiento externo
- Sección XII. Libertad condicionada
- Sección XIII. Planeación y gestión territorial
- Sección XIV. Registro público de la propiedad
- Sección XV. Tránsito y vialidad

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 entrega de 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. Una vez concluida, el cuestionario será devuelto al servidor público adscrito a la institución de la Administración Pública de la entidad federativa que lo haya entregado, a efecto de notificarle los resultados de la revisión y los ajustes o aclaraciones de información que, de ser procedentes, deberán atenderse. En caso de no presentar observaciones, será remitido a las Oficinas Centrales del INEGI para una verificación y revisión central.

Módulo 1 Sección III  
Presentación

Si la verificación y revisión central arroja observaciones o solicitud de aclaración de información, el cuestionario será devuelto a la Coordinación Estatal para la atención o justificación de estas situaciones. 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 para la formalización de la información mediante la firma y sello del instrumento físico por parte del informante básico e informantes complementarios.

En este sentido, una vez completado el llenado de este instrumento, deberá enviarse en versión preliminar a la dirección electrónica de la Jefa o el Jefe 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 en los que 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. Envío de información preliminar a OC para verificación central.
XX de al XX de	Verificación de información preliminar por parte de OC y aclaración o ajustes de información. Liberación de cuestionario como información definitiva.
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:**

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. Dicha entrega deberá realizarse 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 haya 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 2022

### Módulo 1. Administración Pública de la entidad federativa

#### Sección III. Trámites y servicios

#### Informantes:

(Responde: institución(es) o unidad(es) administrativa(s) 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:

Veracruz de Ignacio de la Llave

Clave:

230

[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. 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  
Informantes

*(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 2022

### Módulo 1. Administración Pública de la entidad federativa

#### Sección III. Trámites y servicios

#### Participantes

Entidad:

Veracruz de Ignacio de la Llave

Clave:

230

[Índice](#)

Servidoras y servidores 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	Subsección y preguntas en las que participó	
	(Favor de escribir sus datos completos, sin abreviaturas y con acentos)				(Escribir solo el último grado, no la carrera)	(Incluir el nombre completo de la unidad o área, tal como aparece en su estructura orgánica)	(Incluir el nombre del cargo o puesto completo)	(Registrar preferentemente e el correo institucional de la persona que participó, evitando cuentas genéricas o personales)	Subsección
Ej.	María Alejandra	Morales	Sánchez	Licenciada	Dirección General de Administración	Directora de recursos financieros	<a href="mailto:moralesm@entidadfed.gob.mx">moralesm@entidadfed.gob.mx</a>	SS.1, SS.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  
Participantes

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



## CENSO NACIONAL DE GOBIERNOS ESTATALES 2022

### Módulo 1. Administración Pública de la entidad federativa

#### Sección III. Trámites y servicios

Entidad:

Veracruz de Ignacio de la Llave

Clave:

230

[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 2021.

**Al cierre del año:** la información se refiere a lo existente al 31 de diciembre de 2021.

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 Secretaría de la Defensa Nacional y de la Secretaría de Marina.

5.- No debe considerar las solicitudes de inscripción a programas sociales; los trámites o servicios en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales (como son las consultas realizadas al portal de obligaciones de transparencia para obtener información, las asesorías atendidas en materia de acceso a la información y/o protección de datos personales, así como las solicitudes atendidas en dicha materia, entre otros); los trámites o servicios en materia de control interno (como son las denuncias en materia de responsabilidades administrativas de sus servidores públicos, entre otros); los servicios en materia de defensoría pública (como son las solicitudes de defensoría, orientación, asesoría jurídica, entre otros); las infracciones de tránsito; ni las solicitudes de servicios postpenales; toda vez que dicha información se solicita, bajo las características requeridas, en las secciones IV, VI, VII, IX y, de ser el caso, XI y XV del presente módulo, respectivamente. Tampoco debe considerar trámites y servicios como cursos y/o talleres ni llamadas de emergencia.

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.- **Sistemas de información:** se refiere al conjunto de componentes interconectados que permiten captar, procesar, administrar, almacenar y difundir información en posesión de las instituciones públicas como parte de sus obligaciones legales institucionales.

6.- **Temas:** se refiere a los temas genéricos de los trámites y servicios atendidos y/o gestionados, en este caso, por las instituciones de la Administración Pública de las entidades federativas. Para mayor referencia, la desagregación de cada uno de estos se detalla en el glosario del presente cuestionario.

7.- **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 al cierre del año 2021 se encontraba facultada 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 tipo de servicio web.

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

Para cada institución, en caso de que derivado de la Ley General de Mejora Regulatoria, o de la disposición normativa homóloga en su entidad federativa, 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.

En caso de que determinada institución 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 del 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 aun estando facultada para ofrecer trámites y/o servicios no haya ofrecido alguno, debe anotar "0" en las columnas del 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.							
36.							
37.							
38.							
39.							
40.							

Módulo 1 Sección III  
Cuestionario

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.								
80.								
81.								
82.								
83.								
84.								
85.								
86.								
87.								
88.								
89.								
90.								
91.								
92.								
93.								
94.								
95.								
96.								
97.								
98.								
99.								
100.								
101.								
102.								

Módulo 1 Sección III  
Cuestionario

103.										
104.										
105.										
106.										
107.										
108.										
109.										
110.										
111.										
112.										
113.										
114.										
115.										
116.										
117.										
118.										
119.										
120.										
				Σ	0	0	0	0	0	0

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.

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 2021; utilizando para tal efecto los catálogos que se presentan en la parte inferior de la siguiente tabla. Asimismo, anote la cantidad de solicitudes recibidas durante el referido año por la Administración Pública de su entidad federativa, según tipo de resolución otorgada.

Para cada tipo de trámite o servicio, en caso de que la Administración Pública de su entidad federativa no haya estado facultada para ofrecerlo, no lo haya 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". En caso de que esta instrucción no le aplique, justifíquelo en el recuadro que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

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.

Para cada tipo de trámite o servicio, en caso de que derivado de su naturaleza las opciones contenidas en las columnas "Resoluciones favorables" y/o "Resoluciones de rechazo" no le apliquen, anote "NA" (No aplica) en las celdas correspondientes.

Tipo de trámite o servicio	No aplica	Medio de presentación (ver catálogo)	Tipo de servicio web (ver catálogo)	Solicitudes recibidas, según tipo de resolución otorgada		
				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. Consulta médica						
9. Inscripción a planteles educativos de educación básica						

Módulo 1 Sección III  
Cuestionario

10.	Inscripción a planteles educativos de educación media superior						
11.	Inscripción a planteles educativos de educación superior						
12.	Inscripción a planteles educativos distintos a los anteriores						
13.	Otros de educación (cambio de escuela, baja escolar, certificados, calificaciones, etc.)						
14.	Licencias de conducir						
15.	Cambio de propietario de vehículo						
16.	Trámites relacionados al control vehicular (no incluir cambio de propietario del vehículo)						
17.	Certificado de no antecedentes penales						
18.	Registro de proveedores y/o contratistas						
$\Sigma$						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.

--

3.- Indique, por cada uno de los tipos de trámites y servicios listados, si al cierre del año 2021 la Administración Pública de su entidad federativa contaba con algún sistema de información para su atención. En caso afirmativo, señale las funciones desarrolladas por dicho(s) sistema(s).

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

En caso de que no haya contado con algún sistema de información para la atención de determinado trámite o servicio, se haya encontrado en proceso de integración, o no cuente con información para determinarlo, indíquelo en la columna correspondiente conforme al catálogo respectivo y deje el resto de la en blanco.

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

En caso de que seleccione la columna "Otra función", debe anotar el nombre de dicha(s) función(es) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

Tipo de trámite o servicio	No aplica	¿Contaba con algún sistema de información para su atención? (1. Sí / 2. En proceso de integración / 3. No / 9. No se sabe)	Funciones desarrolladas				
			Gestión del trámite o servicio	Procesamiento del trámite o servicio	Seguimiento del trámite o servicio	Dictaminación y publicación del resultado del trámite o servicio	Otra función (especificar)
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							

Módulo 1 Sección III  
Cuestionario

8.	Consulta médica							
9.	Inscripción a planteles educativos de educación básica							
10.	Inscripción a planteles educativos de educación media superior							
11.	Inscripción a planteles educativos de educación superior							
12.	Inscripción a planteles educativos distintos a los anteriores							
13.	Otros de educación (cambio de escuela, baja escolar, certificados, calificaciones, etc.)							
14.	Licencias de conducir							
15.	Cambio de propietario de vehículo							
16.	Trámites relacionados al control vehicular (no incluir cambio de propietario del vehículo)							
17.	Certificado de no antecedentes penales							
18.	Registro de proveedores y/o contratistas							

Otra función:  
(especifique)

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.

- 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 2021 ante 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; utilizando para tal efecto los catálogos que se presentan en la parte inferior de la siguiente tabla. Asimismo, anote la cantidad de solicitudes recibidas durante el referido año, según tipo de resolución otorgada.

No debe considerar los tipos de trámites y servicios 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 o servicio 25. En caso de no contar con 25 trámites o servicios, 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 y servicios" en la columna "Nombre del tipo de trámite o servicio". 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 la 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". En caso de que esta instrucción no le aplique, justifíquelo en el recuadro que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

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.

Para cada tipo de trámite o servicio, en caso de que derivado de su naturaleza las opciones contenidas en las columnas "Resoluciones favorables" y/o "Resoluciones de rechazo" no le apliquen, anote "NA" (No aplica) en las celdas correspondientes.

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)	Medio de presentación (ver catálogo)	Tipo de servicio web (ver catálogo)	Solicitudes recibidas, según tipo de resolución otorgada		
					Total	Resoluciones favorables	Resoluciones de rechazo
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							

Módulo 1 Sección III  
Cuestionario

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

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.



Módulo 1 Sección III  
Cuestionario

5.- Durante el año 2021, ¿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 2021 por 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; utilizando para tal efecto el catálogo que se presenta en la parte inferior de la siguiente tabla.

No debe considerar los tipos de trámites y servicios 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 realizado con mayor frecuencia, y continuar así hasta el trámite o servicio 25. En caso de no contar con 25 trámites o servicios, 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 y servicios" en la columna "Nombre del tipo de trámite o servicio". De ser este el caso, anote el código "88" en la columna "Tema"; ello en virtud de la imposibilidad de individualizar el registro de la 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.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
		Σ	0

Otro tema:  
(especifique)

Catálogo de temas			
1.	Agricultura y desarrollo rural	18.	Gobierno y política interior

Módulo 1 Sección III  
Cuestionario

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

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 2022

### Módulo 1. Administración Pública de la entidad federativa

#### Sección III. Trámites y servicios

#### Glosario

Entidad:

Veracruz de Ignacio de la Llave

Clave:

230

[Índice](#)

#### **CNGE 2022**

Se refiere a las siglas con las que se identifica al Censo Nacional de Gobiernos Estatales 2022.

#### **Informante básico**

Se refiere al 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. 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 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.

#### **Informante complementario 2**

Se refiere al 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.

#### **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.

#### **Sistemas de información**

## Módulo 1 Sección III

### Glosario

Se refiere al conjunto de componentes interconectados que permiten captar, procesar, administrar, almacenar y difundir información en posesión de las instituciones públicas como parte de sus obligaciones legales institucionales.

#### Temas

Se refiere a los temas genéricos de los trámites y servicios atendidos y/o gestionados, en este caso, por las instituciones de la Administración Pública de las entidades federativas. Para efectos del presente censo, se consideran los siguientes:

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

**Arte, cultura y otras manifestaciones sociales:** se refiere a aquel que tiene como objetivo promover actividades culturales y artísticas entre la población, así como otras actividades relacionadas con las manifestaciones de la sociedad.

**Asuntos financieros y hacendarios:** se refiere a aquel que tiene 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 aquel que tiene como objetivo coadyuvar al desarrollo de los pueblos indígenas y mejorar las condiciones de vida de estos, de acuerdo con los ordenamientos legales aplicables.

**Asuntos jurídicos:** se refiere a aquel asociado 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.

**Atención a víctimas:** se refiere a aquel enfocado en impulsar políticas, estrategias y acciones para la protección, ayuda, asistencia o reparación integral de las víctimas.

**Búsqueda de personas:** se refiere a aquel que tiene como objetivo la búsqueda de personas desaparecidas y no localizadas, el esclarecimiento de los hechos, y la prevención, investigación, sanción y erradicación de los delitos en materia de desaparición forzada de personas y desaparición cometida por particulares.

**Ciencia, tecnología e innovación:** se refiere a aquel que tiene 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 aquel que tiene 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 aquel que tiene 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 a la construcción de obra pública en esos rubros.

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

**Desarrollo agrario, territorial, urbano y vivienda:** se refiere a aquel que tiene 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 aquel que tiene como objetivo fortalecer el bienestar, el desarrollo, la inclusión y la cohesión social mediante la instrumentación, coordinación, supervisión y seguimiento de las políticas públicas 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 otros grupos de población en situación de vulnerabilidad. Dentro de esta categoría deben excluirse aquellos orientados exclusivamente a los temas de asuntos indígenas, economía, educación, salud, trabajo, y protección y seguridad social.

**Despacho del ejecutivo:** se refiere a aquel relacionado con la institución que tiene como objetivo apoyar directamente al titular del Poder Ejecutivo en sus 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 aquel que tiene 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 aquel enfocado 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 aquel que tiene como objetivo organizar y coordinar el sistema de control interno 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 recursos humanos, evaluación, transparencia, rendición de cuentas, mejora regulatoria, entre otras de naturaleza similar.

## Módulo 1 Sección III

### Glosario

**Gobierno y política interior:** se refiere a aquel que tiene como objetivo formular y conducir la política interior que compete al Poder Ejecutivo y no se atribuya expresamente a otra dependencia o entidad; 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 temas en materia de población y territorio.

**Igualdad de género y/o derechos de las mujeres:** se refiere a aquel encargado de 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.

**Justicia:** se refiere a aquel que tiene 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 aquel que tiene 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 aquel que tiene 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 o situaciones de emergencia o calamidad pública que afecten a la población.

**Protección y seguridad social:** se refiere a aquel que tiene 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 aquel que tiene 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.

**Salud:** se refiere a aquel que tiene 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 pública o seguridad ciudadana:** se refiere a aquel que tiene 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 tránsito y vialidad (facultadas para realizar infracciones de tránsito).

**Servicios públicos:** se refiere a aquel que tiene 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 aquel que tiene 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 aquel enfocado en aplicar y vigilar el cumplimiento de las normas relativas a las condiciones generales y de seguridad e higiene en los centros de trabajo, fomentar y apoyar la organización para el trabajo y el autoempleo, así como de brindar asistencia jurídica a los trabajadores y sindicatos.

**Turismo:** se refiere a aquel que tiene 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.