



## CENSO NACIONAL DE GOBIERNOS ESTATALES 2024

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

#### Sección II. Trámites y servicios

#### Índice

Entidad:

Veracruz de Ignacio de la Llave

Clave:

230

[Presentación](#)

[Informantes](#)

[Participantes](#)

[Sección II. Trámites y servicios](#)

[Preguntas 2.1 a 2.5](#)

[Glosario](#)



## CENSO NACIONAL DE GOBIERNOS ESTATALES 2024

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

#### Sección II. 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) 2024** 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 08 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.

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 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 este tema.

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 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 transitado por un periodo de evolución, crecimiento y diversificación institucional, multiplicando con ello sus obligaciones, responsabilidades y facultades. Desde el punto de vista estadístico, los nuevos arreglos institucionales y compromisos establecidos por ley generaron nuevas necesidades de información, lo que conllevó a 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. Su finalidad fue ampliar el alcance temático y analítico de cada rubro, 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) 2023*, cuyos resultados pueden ser consultados en la página de internet del Instituto: <https://www.inegi.org.mx/programas/cnge/2023/>

Para la materia de protección civil, es importante mencionar que durante 2021 y 2022 ocurrieron una serie de reuniones con personal del Centro Nacional de Prevención de Desastres (CENAPRED), de la Dirección General de Protección Civil y de la Dirección General para la Gestión de Riesgos 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 homólogos 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 dichas instituciones en ejercicios anteriores.

Por su parte, 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 volvió necesario comenzar a generar información específica sobre las capacidades institucionales de los servicios médicos forenses y periciales del país, así como del ejercicio de su función en cuanto a la identificación, disposición y almacenamientos de cadáveres y/ o restos de seres humanos. Para ello, desde la edición 2022 se desarrolló un instrumento de captación único orientado a recabar información estadística y geográfica de manera homologada en el Censo Nacional de Procuración de Justicia Estatal, el Censo Nacional de Impartición de Justicia Estatal y el Censo Nacional de Gobiernos Estatales, a partir de lo cual es posible llevar a cabo un levantamiento paralelo de la información, así como una difusión conjunta de los resultados en esta materia.

De manera similar al tema de los servicios médicos forenses y periciales, desde la edición 2023 la información asociada a la función de defensoría pública se desarrolló bajo un instrumento de captación homologado en el Censo Nacional de Impartición de Justicia Estatal y el Censo Nacional de Gobiernos Estatales, lo que igualmente permitirá estandarizar los procesos de levantamiento, procesamiento y difusión de la información en la referida materia.

De esta forma, se presenta el *Censo Nacional de Gobiernos Estatales (CNGE) 2024*, como el decimoquinto 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.

## Módulo 1 Sección II

### Presentación

El CNGE 2024 se conforma por los siguientes módulos:

- Módulo 1.** Administración Pública de la entidad federativa
- Módulo 2.** Protección civil
- Módulo 3.** Servicios periciales y/ o servicio médico forense
- Módulo 4.** Defensoría pública
- Módulo 5.** Medio ambiente
- Módulo 6.** Catastro, registro y territorio

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 las personas servidoras públicas designadas 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 las personas servidoras públicas 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, anexos y adiciones.

Particularmente, en el **módulo 1** se solicita, entre otra, información sobre la estructura organizacional e infraestructura 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; la operación de programas sociales y alojamientos de asistencia social; las contrataciones públicas realizadas; así como los elementos y acciones institucionales que se llevan a cabo para la implementación y ejercicio de funciones de gobierno, tales como: planeación, evaluación, participación ciudadana, transparencia, control interno y anticorrupción.

Para ello, este módulo contiene **186 preguntas** agrupadas en las siguientes secciones:

- Sección I. Estructura organizacional, infraestructura, recursos y ejercicio de funciones específicas.
- Sección II. Trámites y servicios.
- Sección III. Programas sociales.
- Sección IV. Transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.
- Sección V. Control interno y anticorrupción.
- Sección VI. Participación ciudadana.
- Sección VII. Contrataciones públicas.
- Sección VIII. Servicios postpenales y servicios para personas adolescentes egresadas y/ o en tratamiento externo.
- Sección IX. Libertad condicionada.
- Sección X. Tránsito y vialidad.
- Sección XI. Alojamientos de asistencia social.

Considerando la relevancia y diversidad de la información solicitada a través del cuestionario, es necesario que las personas informantes sean funcionarios y funcionarias públicas que, por sus atribuciones y actividades cotidianas, cuenten con la información adecuada y necesaria. A efecto de facilitar la recolección de la información solicitada, pueden auxiliarse de las personas servidoras públicas que integran sus equipos de trabajo. Cuando esto suceda, se solicita que registren sus datos en el apartado *Participantes*.

Las personas servidoras públicas que se establecen como informantes deberán formalizar la entrega de la información proporcionada, ello mediante el estampado de su firma en la sección "Informantes" 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 de la o las personas informantes 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 programa de forma gratuita a través del Servicio Público de Información, además de poder consultarse y descargarse de forma electrónica en el portal del Instituto: <https://inegi.org.mx/programas/>

La entrega de información deberá hacerse a través de la Coordinación Estatal del INEGI en su entidad federativa, cuyo personal se acercará a los equipos de trabajo designados como responsables del llenado del cuestionario, con el objetivo de organizar los trabajos y recuperar la información requerida.

La información que se entregue al INEGI tendrá un proceso de revisión y validación por parte de su personal en la Coordinación Estatal y oficinas centrales, por lo que tendrá carácter de preliminar y será susceptible de ajuste o aclaración hasta que el INEGI notifique la liberación como información definitiva. Posterior a que el personal de la Coordinación Estatal del INEGI concluya la revisión, el cuestionario podrá ser devuelto a la persona servidora pública responsable del llenado en la institución informante, 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 o hayan sido atendidas satisfactoriamente, será remitido a las oficinas centrales del Instituto para una verificación y revisión adicional.

Módulo 1 Sección II  
Presentación

Si la verificación y revisión central arroja observaciones o solicitudes de aclaración de información, el cuestionario será devuelto a la Coordinación Estatal para la atención o justificación de estas situaciones con apoyo de la institución informante. En caso de que no existan observaciones, o estas se hayan atendido satisfactoriamente, se procederá con la **liberación del cuestionario como versión definitiva** para su formalización mediante la firma y sello del instrumento físico por parte del informante básico e informantes complementarios. Cabe señalar que, como parte del proceso de generación de información, la información liberada se somete a la ejecución de otras fases previo a la publicación de resultados, tales como las de procesamiento y análisis de la información, existiendo la posibilidad de que surjan dudas o solicitudes de aclaración, para lo cual se solicita el apoyo de las fuentes informantes.

Para cumplir con lo anterior, una vez completado el llenado de este instrumento, deberá enviarse en **versión preliminar** a la dirección electrónica del Departamento de Estadísticas de Gobierno (JDEG) de la Coordinación Estatal del INEGI: **isis.rosas@inegi.org.mx**

De igual forma, en la siguiente tabla se detallan los periodos en los que se realizarán las actividades señaladas:

Fecha	Actividad
13 de mayo al 28 de junio	Integración de información por la institución. Entrega a la CE del INEGI para revisión.
10 de junio al 19 de julio	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.
01 de julio al 09 de agosto	Verificación de información preliminar por parte de OC y aclaración o ajustes de información. Liberación de cuestionario como información definitiva.
12 de agosto al 30 de agosto	Recuperación de cuestionario físico con información completa y definitiva, con firma y sello.

Una vez que el INEGI libere el cuestionario como **información definitiva** y se tengan las **firmas y sellos** correspondientes, deberá remitirse vía electrónica y de manera física, garantizando sean las mismas versiones en ambos casos y conforme a lo siguiente:

**1) Entrega electrónica:**

La versión definitiva del cuestionario, en su versión electrónica, deberá remitirse a la dirección electrónica siguiente: **isis.rosas@inegi.org.mx**

**2) Entrega física:**

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

**Destinatario(a):** \_\_\_\_\_ Ing. Juan Manuel Yglesias López

**Dirección:** \_\_\_\_\_ Av. Araucarias #3, Colonia Esther Badillo, CP. 91190, Xalapa, Ver.

En caso de **dudas o comentarios**, 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:

Nombre: \_\_\_\_\_ Isis Rosas Roldán

Área o unidad de adscripción: \_\_\_\_\_ Subdirección Estatal de Estadística Económica / Coordinación Estatal Veracruz

Cargo: \_\_\_\_\_ Jefa de Departamento de Estadísticas de Gobierno

Correo electrónico: \_\_\_\_\_ **isis.rosas@inegi.org.mx**

Teléfono: \_\_\_\_\_ 228 8418452 Extensión: \_\_\_\_\_ 8496



## CENSO NACIONAL DE GOBIERNOS ESTATALES 2024

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

#### Sección II. Trámites y servicios

Entidad:

Veracruz de Ignacio de la Llave

Clave:

230

[Índice](#)

#### II. 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 01 de enero al 31 de diciembre de 2023.

**Al cierre del año:** la información se refiere a lo existente al 31 de diciembre de 2023.

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

3.- 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 las personas servidoras públicas; el Ministerio Público en ejercicio de sus funciones constitucionales; así como los actos, procedimientos o resoluciones de la Secretaría de la Defensa Nacional y de la Secretaría de Marina.

4.- No debe considerar las solicitudes de inscripción a programas sociales; las solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales atendidas; los trámites o servicios en materia de control interno (como son las denuncias en materia de responsabilidades administrativas de las personas servidoras públicas, entre otros); las solicitudes de servicios postpenales; las infracciones de tránsito; los servicios relacionados con asuntos de servicios periciales y/ o servicio médico forense (como son las intervenciones periciales, dictámenes, necropsias, entre otros); ni los asuntos y servicios en materia de defensoría pública y/ o asesoría jurídica, toda vez que dicha información se solicita, bajo las características requeridas, en las secciones III, IV, V y, de ser el caso, VIII y X de este módulo, así como en los módulos 3 y 4, respectivamente. Tampoco debe considerar trámites y servicios como cursos y/ o talleres ni llamadas de emergencia.

5.- Con excepción de la existencia de instrucciones, variables y/ o catálogos específicos que prevean alguna situación particular asociada a la información requerida, en caso de que determinada categoría no se encuentre prevista en su normatividad aplicable, anote "NA" (No aplica) en las celdas correspondientes.

6.- Con excepción de la existencia de instrucciones, variables y/ o catálogos específicos que prevean alguna situación particular asociada a la información requerida, 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.- **Medio de presentación.** Se refiere a los medios por los cuales se pueden realizar los trámites y/ o servicios, siendo estos de manera presencial, medios electrónicos o medios alternativos.

2.- **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.

3.- **Servicio.** Se refiere a cualquier beneficio o actividad que las instituciones públicas, en el ámbito de su competencia, brinden a particulares, previa solicitud y cumplimiento de los requisitos aplicables.

4.- **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.

5.- **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 la ciudadanía, ya sea a través del mismo sitio, correo electrónico o número telefónico.

6.- **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.

7.- **Temas.** Se refiere a los temas genéricos de los trámites y servicios atendidos y/ o gestionados, en este caso, por la Administración Pública de la entidad federativa. Para mayor referencia, la desagregación de cada uno de estos se detalla en el glosario del presente cuestionario.

8.- **Trámite.** Se refiere a cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado realicen ante las instituciones públicas; ya sea para cumplir una obligación o, en general, con la finalidad de que se emita una resolución.

Módulo 1 Sección II  
Cuestionario

2.1.- Indique los tipos de trámites y servicios ofrecidos durante el año 2023 por la Administración Pública de su entidad federativa. Por cada uno de estos, señale la institución responsable, el 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.

En el numeral 3 debe considerar las licencias o permisos de construcción de viviendas particulares, es decir, aquellas que tienen como objetivo construir, ampliar, modificar, reparar, instalar, demoler o desmantelar un bien inmueble particular, así como otras acciones que sean parte del proceso de construcción del mismo.

En caso de que no haya ofrecido determinado tipo de trámite o servicio, no haya estado facultada para ofrecerlo, 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 tipo de trámite o servicio, en la columna "Nombre" del apartado "Institución responsable" anote el nombre de la institución responsable de su resolución, de acuerdo con la información reportada en la pregunta 1.1 de la sección I del módulo 1 de este censo. En caso de que esta instrucción no le aplique derivado de que la resolución del trámite o servicio sea responsabilidad de dos o más instituciones, anote la palabra "VARIAS" en la referida columna y explique dicha situación en el recuadro que se encuentra en la parte inferior de los catálogos de respuesta.

Para cada tipo de trámite o servicio, seleccione con una "X" el o los medios de presentación que correspondan.

Para cada tipo de trámite o servicio, en caso de que seleccione el código "9" en el apartado "Medio de presentación", no puede seleccionar otro código en dicho apartado.

Para cada tipo de trámite o servicio, seleccione con una "X" el o los tipos de servicio web que correspondan.

Para cada tipo de trámite o servicio, en caso de que seleccione el código "4" o "9" en el apartado "Tipo de servicio web", no puede seleccionar otro código en dicho apartado.

Tipo de trámite o servicio	¿Ofreció el trámite o servicio? (1. Sí / 2. No / 8. No aplica / 9. No identificado)	Institución responsable		Medio de presentación (ver catálogo)				Tipo de servicio web (ver catálogo)					Solicitudes recibidas, según tipo de resolución otorgada			
		Nombre	ID institución (para uso exclusivo del personal del INEGI)	1.	2.	3.	9.	1.	2.	3.	4.	9.	Total	Resoluciones favorables	Resoluciones de rechazo	
1. Pago de impuesto tenencia o refrendo																
2. Pago de impuestos (distinto a tenencia o refrendo)																
3. Licencia o permiso de construcción																
4. Licencia de funcionamiento para negocios (apertura)																
5. Licencia de funcionamiento para negocios (baja)																
6. Licencia de funcionamiento para negocios (distinto a apertura y baja)																
7. Solicitud de copias certificadas de actas civiles (nacimiento, matrimonio, defunción, etc.)																
8. Otros trámites en el Registro Civil (distintos a solicitud de copias certificadas de actas civiles)																
9. Verificación vehicular																
10. Consulta médica (incluye cualquier tipo de especialidad médica, por ejemplo: medicina general, psicología, psiquiatría, odontología, ginecología, etc.)																
11. Inscripción a planteles educativos de educación básica																
12. Inscripción a planteles educativos de educación media superior																





Módulo 1 Sección II  
Cuestionario

Tipo de trámite o servicio	¿Contaba con algún sistema tecnológico para la atención del tipo de trámite o servicio? (1. Sí / 2. En proceso de integración / 3. No / 9. No identificado)	Funciones desarrolladas en el sistema tecnológico para la atención del tipo de trámite o servicio					
		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 (especifique)	No identificado
1. Pago de impuesto tenencia o refrendo							
2. Pago de impuestos (distinto a tenencia o refrendo)							
3. Licencia o permiso de construcción							
4. Licencia de funcionamiento para negocios (apertura)							
5. Licencia de funcionamiento para negocios (baja)							
6. Licencia de funcionamiento para negocios (distinto a apertura y baja)							
7. Solicitud de copias certificadas de actas civiles (nacimiento, matrimonio, defunción, etc.)							
8. Otros trámites en el Registro Civil (distintos a solicitud de copias certificadas de actas civiles)							
9. Verificación vehicular							
10. Consulta médica (incluye cualquier tipo de especialidad médica, por ejemplo: medicina general, psicología, psiquiatría, odontología, ginecología, etc.)							
11. Inscripción a planteles educativos de educación básica							
12. Inscripción a planteles educativos de educación media superior							
13. Inscripción a planteles educativos de educación superior							
14. Inscripción a planteles educativos distintos a los anteriores							
15. Otros trámites de educación (distintos a inscripción a planteles educativos)							
16. Licencias de conducir							
17. Cambio de propietario de vehículo							
18. Otros trámites relacionados con el control vehicular (distintos a pago de impuesto tenencia o refrendo, licencias de conducir y cambio de propietario de vehículo)							
19. Certificado de no antecedentes penales							
20. Registro de proveedores y/ o contratistas							
21. Servicio de laboratorio clínico							

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.

Módulo 1 Sección II  
Cuestionario

2.3.- **De manera adicional a los tipos de trámites y servicios listados en la pregunta 2.1**, anote el nombre de los 25 tipos de trámites y servicios realizados con mayor frecuencia durante el año 2023 ante la Administración Pública de su entidad federativa. Por cada uno de estos, señale la institución responsable, el tema al que corresponde, el 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 o servicios establecidos en el listado de la pregunta 2.1, ni aquellos cuya resolución sea competencia de alguna institución del ámbito federal; toda vez que estos últimos se requieren en la pregunta 2.5. En caso de no contar con trámites o servicios adicionales a estos, deje el presente reactivo en blanco.

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 el resto de las filas en blanco. 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 TRAMITES O SERVICIOS" en la columna "Nombre de los tipos de trámites o servicios". De ser este el caso, anote la palabra "VARIAS" en la columna "Nombre" del apartado "Institución responsable" y seleccione el código "88" en la columna "Tema", así como el código "8" en los apartados "Medio de presentación" y "Tipo de servicio web"; en virtud de la imposibilidad de individualizar el registro de la información. En consecuencia, únicamente para el numeral 25 puede emplear dichos códigos.

El nombre de los tipos de trámites o servicios debe registrarse en mayúsculas, sin comillas ni signos de acentuación, puntuación, paréntesis y abreviaturas.

Para cada tipo de trámite o servicio, en la columna "Nombre" del apartado "Institución responsable" anote el nombre de la institución responsable de su resolución, de acuerdo con la información reportada en la pregunta 1.1 de la sección I del módulo 1 de este censo. En caso de que esta instrucción no le aplique derivado de que la resolución del trámite o servicio sea responsabilidad de dos o más instituciones, anote la palabra "VARIAS" en la referida columna y explique dicha situación en el recuadro que se encuentra en la parte inferior de los catálogos de respuesta.

Para cada tipo de trámite o servicio, seleccione con una "X" el o los medios de presentación que correspondan.

Para cada tipo de trámite o servicio, en caso de que seleccione el código "8" o "9" en el apartado "Medio de presentación", no puede seleccionar otro código en dicho apartado.

Para cada tipo de trámite o servicio, seleccione con una "X" el o los tipos de servicio web que correspondan.

Para cada tipo de trámite o servicio, en caso de que seleccione el código "4", "8" o "9" en el apartado "Tipo de servicio web", no puede seleccionar otro código en dicho apartado.

En caso de que seleccione el código "32" en la columna "Tema", 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 de los tipos de trámites o servicios	Institución responsable		Tema (ver catálogo)	Medio de presentación (ver catálogo)					Tipo de servicio web (ver catálogo)					Solicitudes recibidas, según tipo de resolución otorgada			
	Nombre	ID institución (para uso exclusivo del personal del INEGI)		1.	2.	3.	8.	9.	1.	2.	3.	4.	8.	9.	Total	Resoluciones favorables	Resoluciones de rechazo
1.																	
2.																	
3.																	
4.																	
5.																	
6.																	
7.																	
8.																	
9.																	
10.																	
11.																	
12.																	
13.																	
14.																	
15.																	
16.																	
17.																	
18.																	
19.																	
20.																	
21.																	
22.																	
23.																	
24.																	
25.																	
<b>Σ</b>														0	0	0	

Módulo 1 Sección II  
Cuestionario

Otro tema:  
(especifique)

--

Catálogo de temas	
1. Agricultura y desarrollo rural	18. Gobierno y política interior
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. Infraestructura, 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. Tránsito, movilidad y seguridad vial
15. Economía	32. Otro tema (especifique)
16. Educación	88. No aplica
17. Función pública	99. No identificado

Catálogo de medio de presentación	
1. Presencial	
2. Medios electrónicos	
3. Medios alternativos	
8. No aplica	
9. No identificado	

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

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.

--

2.4.- Durante el año 2023, ¿la Administración Pública de su entidad federativa gestionó, a través de cualquiera de sus instituciones, algún trámite o servicio cuya resolución sea competencia de alguna institución del ámbito federal?

Seleccione con una "X" un solo código.

1. Sí

2. No (concluya la sección)

9. No identificado (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.

--

Módulo 1 Sección II  
Cuestionario

2.5.- Anote el nombre de los 25 tipos de trámites y servicios, competencia del ámbito federal, gestionados con mayor frecuencia durante el año 2023 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 o servicios establecidos en el listado de las preguntas 2.1 y 2.3.

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 el resto de las filas en blanco. 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 TRAMITES O SERVICIOS" en la columna "Nombre de los tipos de trámites o servicios". De ser este el caso, anote el código "88" en la columna "Tema"; en virtud de la imposibilidad de individualizar el registro de la información. En consecuencia, únicamente para el numeral 25 puede emplear dicho código.

El nombre de los tipos de trámites o servicios debe registrarse en mayúsculas, sin comillas ni signos de acentuación, puntuación, paréntesis y abreviaturas.

En caso de que seleccione el código "32" en la columna "Tema", 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 de los tipos de trámites o servicios		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.			
<b>Σ</b>			0

Otro tema:  
(especifique)

Módulo 1 Sección II  
Cuestionario

Catálogo de temas	
1. Agricultura y desarrollo rural	18. Gobierno y política interior
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. Infraestructura, 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. Tránsito, movilidad y seguridad vial
15. Economía	32. Otro tema ( <i>especifique</i> )
16. Educación	88. No aplica
17. Función pública	99. No identificado

*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.*

--