



CENSO NACIONAL DE GOBIERNOS ESTATALES 2023

Módulo 1. Administración Pública de la entidad federativa

Sección III. Programas sociales

Índice

Entidad:

Clave:

[Presentación](#)

[Informantes](#)

[Participantes](#)

[Sección III. Programas sociales](#)

[Glosario](#)

[Preguntas 3.1 a 3.6](#)

MUESTRA



CENSO NACIONAL DE GOBIERNOS ESTATALES 2023

Módulo 1. Administración Pública de la entidad federativa

Sección III. Programas sociales

Presentación

Entidad:

Clave:

[Índice](#)

CONFIDENCIALIDAD

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

OBLIGATORIEDAD

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

DERECHOS DE LOS INFORMANTES DEL SISTEMA

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

El Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) presenta la elaboración del **Censo Nacional de Gobiernos Estatales (CNGE) 2023** 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.

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 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 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. Este cambio tuvo como finalidad 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.

Como resultado de dicha división, ahora se cuenta con *el Censo Nacional de Gobiernos Estatales (CNGE) 2022*, cuyos resultados pueden ser consultados en la página de internet del Instituto: <https://www.inegi.org.mx/programas/cnge/2022/>

Específicamente 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 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, fue 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 de restos de seres humanos.

Derivado de las similitudes operativas con los temas de protección civil y servicios periciales, y considerando su naturaleza normativa, conceptual y metodológica, se tomó la decisión de elaborar un módulo específico con información asociada a la función de defensoría pública, retomando las principales necesidades de información existentes en la materia, así como los diseños institucionales establecidos para el ejercicio de la misma.

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

Por su parte, atendiendo a los procesos de levantamientos diferenciados establecidos para un mejor aprovechamiento de la información estadística, la presente edición del CNGE considera el tema de justicia cívica (aplicable únicamente a la Ciudad de México). Su finalidad es generar información estandarizada y comparable con la emanada del *Censo Nacional de Gobiernos Municipales y Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México (CNGMD)*; de tal forma que se generen datos con una misma temporalidad que permitan conocer la implementación del Modelo Homologado de Justicia Cívica, Buen Gobierno y Cultura de la Legalidad para los Municipios de México.

Así, se presenta el *Censo Nacional de Gobiernos Estatales (CNGE) 2023*, como el decimocuarto 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 III
Presentación

El CNGE 2023 se conforma por los siguientes módulos:

- Módulo 1.** Administración Pública de la entidad federativa
- Módulo 2.** Protección civil
- Módulo 3.** Servicios periciales
- Módulo 4.** Defensoría pública
- Módulo 5.** Justicia cívica
- Módulo 6.** Medio ambiente
- Módulo 7.** 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 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 geográficas, transparencia, control interno, combate a la corrupción, contrataciones públicas, administración de archivos y gestión documental, entre otros.

Para ello, este módulo contiene **179 preguntas** agrupadas en las siguientes secciones:

- Sección I. Estructura organizacional, 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. Alojamiento de asistencia social
- Sección XII. Administración de archivos y gestión documental

Considerando la relevancia y diversidad de la información solicitada a través del cuestionario, es necesario que los informantes responsables de su llenado sean personas 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, las personas responsables del llenado del cuestionario 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 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 de la o las personas servidoras públicas 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 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.

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 la persona titular y/o servidora pública 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 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, 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 con la institución informante. En caso de que no existan observaciones o estas sean debidamente atendidas, se procederá con la **liberación del cuestionario como versión definitiva**, para que se proceda con la impresión y formalización de la información plasmada, 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 se realizarán las actividades en cada entidad federativa:

Fecha	Actividad
XX de al XX de	Integración de información por la institución. Entrega a la CE del INEGI para revisión.
XX de al XX de	Revisión de información preliminar por parte de la CE del INEGI y aclaración o ajustes por parte del informante. 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 de la versión definitiva 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 2023

Módulo 1. Administración Pública de la entidad federativa

Sección III. Programas sociales

Informantes

(Responde: institución(es) o unidad(es) administrativa(s) encargada(s) o integradora(s) de la información sobre los programas o acciones de desarrollo social operados por la Administración Pública de la entidad federativa)

Entidad:

Clave:

[Índice](#)

INFORMANTE BÁSICO	
<i>(Persona titular o servidora pública de la institución designada 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)</i>	
Título (Lic., Mtro(a), Dr(a), Ing., C., Sr(a), etc.):	_____
Nombre(s):	_____
Primer apellido:	_____
Segundo apellido:	_____
Institución u órgano:	_____
Cargo:	_____
Teléfono:	_____
Correo electrónico:	_____

FIRMA Y SELLO
VoBo. a la información contenida en el presente cuestionario
FIRMA

INFORMANTE COMPLEMENTARIO 1	
<i>(Persona servidora pública que, por las funciones que tiene asignadas dentro de la institución, es la principal productora y/o integradora 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)</i>	
Título (Lic., Mtro(a), Dr(a), Ing., C., Sr(a), etc.):	_____
Nombre(s):	_____
Primer apellido:	_____
Segundo apellido:	_____
Institución u órgano:	_____
Cargo:	_____
Teléfono:	_____
Correo electrónico:	_____

FIRMA Y SELLO
VoBo. a la información contenida en el presente cuestionario
FIRMA

INFORMANTE COMPLEMENTARIO 2

(Persona servidora pública que, por las funciones que tiene asignadas dentro de la institución, es la segunda principal productora y/o integradora 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)

Título (Lic., Mtro(a), Dr(a), Ing., C., Sr(a), etc.): _____
Nombre(s): _____
Primer apellido: _____
Segundo apellido: _____
Institución u órgano: _____
Cargo: _____
Teléfono: _____
Correo electrónico: _____

FIRMA Y SELLO

VoBo. a la información contenida en el presente cuestionario

FIRMA

OBSERVACIONES:

MUESTRA



**CENSO NACIONAL DE GOBIERNOS
ESTATALES 2023**

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

Sección III. Programas sociales

Participantes

(Registrar a las personas servidoras públicas y áreas que participan en la integración de la información y/o en el llenado de los reactivos que se solicitan en la presente sección. En caso de que las personas servidoras públicas registradas como informantes básico y complementarios hayan integrado información, o llenado algunas preguntas, también deben registrarse en el presente apartado)

Entidad:

Clave:

[Índice](#)

Personas servidoras públicas que participaron en el llenado de la sección

Instrucciones de llenado:

Título: anotar el grado escolar o el formalismo para referirse a la persona participante: Licenciado(a), Maestro(a), Doctor(a), Ingeniero(a), Ciudadano(a), Señor(a), etcétera.

Nombre, primer y segundo apellido: escribir los datos completos, sin abreviaturas y con acentos.

Unidad administrativa de adscripción: incluir el nombre completo de la unidad administrativa o área, tal como aparece en su estructura orgánica.

Cargo o puesto: incluir el nombre completo del cargo o puesto desempeñado.

Correo electrónico: registrar preferentemente el correo institucional de la persona participante, evitando cuentas genéricas o personales.

Sección y/o preguntas en las que participó: registrar la sección, subsección, apartado, subapartado y/o preguntas en las que participó, conforme a lo siguiente:

- Para referirse a preguntas individuales, anotar el número de la pregunta anteponiendo la letra "P", separando con coma en caso de ser varias preguntas. Ejemplo: P1.1, P1.3, P1.8.
- Si participó en el llenado de todo el cuestionario, anotar la palabra "Todas".
- Si participó en el llenado de todas las preguntas de una sección, subsección, apartado y/o subapartado, anotar la nomenclatura correspondiente, separando con coma en caso de que sean dos o más. Ejemplo: I, I.2, I.3.1, I.4.1.1.
- En caso de que su participación incluya secciones, subsecciones, apartados o subapartados completos, así como algunas preguntas específicas, anotar de forma combinada. Ejemplo: I, II.2, I.4.2, P1.25, P1.26.

Principales fuentes de información utilizadas para la integración de información proporcionada:

- Por **fuerza principal** debe considerarse la fuente con la cual se genera toda o la mayor cantidad de información proporcionada, mientras que por **fuentes secundarias** debe considerarse aquellas de las cuales se obtiene el resto de información (cuando hay más de una fuente).
- En la columna **Nombre de la fuente** debe anotarse el nombre o descripción de la fuente principal y, en su caso, de las secundarias a partir de la(s) cual(es) se obtiene la información requerida en el presente instrumento de captación, y que la persona participante proporcionó.
- En la columna **Tipo de fuente** debe clasificarse esa fuente según los tipos establecidos en el catálogo siguiente, con base en las características que más se adapten a la fuente utilizada (seleccionar de la lista desplegable el tipo):

Sistema informático propio: corresponde a una solución informática que haya sido desarrollada de manera específica para los fines de la institución, ya sea de forma interna o por un tercero, y tenga el propósito de almacenar o procesar la información generada y utilizada por la institución.

Software comercial especializado: se refiere a algún programa o plataforma comercial diseñada o gestionada por un tercero ajeno a la institución, que sirve para los fines de almacenamiento y procesamiento de su información, sin ser un desarrollo exclusivo para la misma.

Base de datos u hojas de cálculo estructuradas y estandarizadas: se refiere a la existencia de bases de datos, tablas o conjuntos de datos planos que se encuentran estructurados y estandarizados, permitiendo su explotación o consulta a través de softwares estadísticos o de bases de datos (incluye tablas dinámicas, programación de macros en VBA, formularios y BI en Access o similares).

Hojas de cálculo no estructuradas o no estandarizadas: corresponde a que la fuente de información son libros u hojas de Excel que concentran información generada por la institución y es consultada de forma directa sin posibilidad de hacer consultas de forma masiva o de un conjunto de datos.

Libro de cálculo en formato electrónico: corresponde a los libros o documentos en formato electrónico que se organizan conforme a lineamientos específicos y cuentan con formalidades como foliación, firmas, sellos o autorizaciones, etcétera, que contienen los registros de los procesos o actividades sustantivas del área o institución que genera la información.

Libro de gobierno en papel: corresponde a los libros o documentos físicos que se organizan conforme a lineamientos específicos y cuentan con formalidades como foliación, firmas, sellos o autorizaciones, etcétera, que contienen los registros de los procesos o actividades sustantivas del área o institución que genera la información.

Búsqueda en documento de texto electrónico: se refiere al registro o fuente en la que la información contenida está registrada en documentos electrónicos sin la formalidad de un libro de gobierno y que se utiliza para las actividades cotidianas del área o institución que proporciona la información.

Búsqueda en documento de texto en papel: se refiere al registro o fuente en la que la información contenida está registrada en documentos físicos sin la formalidad de un libro de gobierno y que se utiliza para las actividades cotidianas del área o institución que proporciona la información.

De palabra: corresponde a cuando no existe una documentación o registro físico o electrónico y la información se obtiene "de palabra", es decir, la información se obtiene directamente de las personas involucradas en las actividades (ellas son la fuente) y está sujeta a la memoria de las personas servidoras públicas, no existiendo evidencia documental de lo reportado.

Otra: se debe seleccionar cuando ninguno de los tipos de fuente listados anteriormente responde a las características de la fuente o medio de registro que es utilizado por el área o institución participante para el registro de la información proporcionada en este instrumento de captación.

En caso de que seleccione en la categoría "Otra" en alguna de las columnas "Tipo de fuente", favor de especificar ese otro tipo de fuente(s) en la columna "Comentarios o especificaciones sobre el tipo de fuente".

No.	Título	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Unidad administrativa de adscripción	Cargo o puesto	Correo electrónico	Sección y/o preguntas en las que participó	Principales fuentes utilizadas para la integración de la información proporcionada						
									Fuente principal		Fuente secundaria 1		Fuente secundaria 2		Comentarios o especificaciones sobre el tipo de fuente
									Nombre de la fuente	Tipo de fuente	Nombre de la fuente	Tipo de fuente	Nombre de la fuente	Tipo de fuente	
Ej.	Licenciada	Guadalupe	Hernández	García	Dirección General de Administración	Directora de Recursos Financieros	hernandezg@dgo.gov.mx	I, II.2, I.4.2, P1.25, P1.26	Control de nómina	Base de datos u hojas de cálculo estructuradas y estandarizadas	Sistema de control financiero	Sistema Informático propio	Control de nómina	Hojas de cálculo no estructuradas o no estandarizadas	
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.															



CENSO NACIONAL DE GOBIERNOS ESTATALES 2023

Módulo 1. Administración Pública de la entidad federativa

Sección III. Programas sociales

Entidad:

Clave:

[Índice](#)

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 2022.

Al cierre del año: la información se refiere a lo existente al 31 de diciembre de 2022.

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.- Debe considerar la información relacionada con los programas y acciones vinculadas con alguno de los derechos sociales o con la dimensión de bienestar económico que hayan sido operados por alguna de las instituciones de la Administración Pública Estatal y hayan ejercido, total o parcialmente, recursos públicos propios de la entidad federativa.

4.- En caso de que seleccione el código "2" o "9" en la columna "¿Operó algún programa o acción de desarrollo social?" de la pregunta 3.1, concluya la sección.

5.- Únicamente debe considerar la información de los programas o acciones de desarrollo social operados por la Administración Pública de la entidad federativa que liste en la pregunta 3.2.

6.- Salvo aquellas preguntas que no requieran información por programa o acción de desarrollo social, el listado de programas o acciones de desarrollo social que se despliega corresponde al que registre como respuesta en la pregunta 3.2.

7.- Para cada programa o acción de desarrollo social, en caso de que seleccione el código "2" o "9" en la columna "¿Se ejercieron total o parcialmente recursos públicos propios de la entidad federativa?" de la pregunta 3.2, no puede registrar información en las preguntas 3.3, 3.5 y 3.6.

8.- 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.

9.- 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.

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

Glosario de la sección:

1.- **Programas o acciones de desarrollo social:** se refiere a las intervenciones presupuestarias gubernamentales alineadas a alguno de los derechos sociales o dimensión de bienestar económico.

III.1 Ámbito de aplicación y gestión institucional

Glosario de la subsección:

1.- **Bienestar económico:** se refiere a las acciones que permiten el fomento económico o mejorar las condiciones de las poblaciones vulnerables o en situaciones de bajo nivel de desarrollo social.

2.- **Derechos sociales:** se refiere a los derechos para el desarrollo social considerados en la Ley General de Desarrollo Social. Para efectos del presente censo, se consideran los siguientes:

Alimentación nutritiva y de calidad: se refiere a la satisfacción de las necesidades de dieta de las personas, teniendo en cuenta su edad, condiciones de vida, salud, ocupación, sexo, entre otras. Los alimentos deben ser seguros para el consumo humano y estar libres de sustancias nocivas, ser adecuados y culturalmente aceptables.

Educación: se refiere al derecho de las personas de recibir una educación inclusiva, pertinente y relevante que asegure los niveles educativos obligatorios, así como los aprendizajes y las capacidades que les permitan desarrollar su máximo potencial para una inserción adecuada a la vida social, o para continuar estudios postobligatorios.

Medio ambiente sano: se refiere al derecho colectivo que consiste en la conservación integral de los componentes bióticos y abióticos (entre los que se encuentran el agua, el aire, el suelo y la biodiversidad) del medio ambiente, en términos de su estabilidad, funcionalidad y salud, contribuyendo así al desarrollo y bienestar de las personas y de las futuras generaciones.

No discriminación: se refiere al derecho de toda persona a ser tratada sin que se restrinja, obstaculice, impida, menoscabe o anule el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades.

Módulo 1 Sección III
Cuestionario

Salud: se refiere al derecho de las personas al disfrute del nivel más alto de salud física, mental y social.

Seguridad social: se refiere al conjunto de mecanismos diseñados para garantizar los medios de subsistencia de los individuos y de sus familias ante eventualidades, como pueden ser accidentes o enfermedades, o ante circunstancias socialmente reconocidas, como la vejez y el embarazo.

Trabajo: se refiere al derecho de las personas a un trabajo donde se respete la dignidad humana y se perciba un salario remunerado, en el cual se cuente con condiciones óptimas de seguridad e higiene, se reciba capacitación continua y se respeten los derechos colectivos como persona trabajadora.

Vivienda digna y decorosa: se refiere al derecho que incluye el acceso de todos los sectores de la población a una vivienda construida con materiales de calidad, en una ubicación segura y bien comunicada, que cuente con servicios públicos básicos y complementarios en la que sus habitantes tengan certeza jurídica de su tenencia.

3.- **Padrón de personas beneficiarias:** se refiere a la relación oficial de las personas, instituciones y organismos, según corresponda, que reciben los beneficios de un programa o acción de desarrollo social, cuyo perfil socioeconómico se especifica conforme a la normativa correspondiente.

4.- **Padrón Único de Personas Beneficiarias:** se refiere a la herramienta que contiene la relación de las personas beneficiarias de cada uno de los programas o acciones de desarrollo social operados.

5.- **Reglas de operación u homólogas:** se refiere al conjunto de disposiciones que precisan la forma de operar de un programa o acción de desarrollo social, con el propósito de lograr los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia.

3.1.- Indique si durante el año 2022 la Administración Pública de su entidad federativa operó algún programa o acción de desarrollo social. En caso afirmativo, anote el total de programas o acciones de desarrollo social operados.

En caso de que no haya operado algún programa o acción de desarrollo social, 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.

¿Operó algún programa o acción de desarrollo social? (1. Sí / 2. No / 9. No identificado)	Programas o acciones de desarrollo social operados

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.

3.2.- Anote el nombre de cada uno de los programas o acciones de desarrollo social operados durante el año 2022 por la Administración Pública de su entidad federativa. Por cada uno de estos, anote el presupuesto ejercido durante el referido año e indique si en dicho presupuesto se ejercieron total o parcialmente recursos públicos propios de la entidad federativa. En caso afirmativo, anote la cantidad de recursos públicos propios de la entidad federativa ejercidos.

La cantidad de programas o acciones de desarrollo social que registre debe ser igual a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Programas o acciones de desarrollo social operados" de la pregunta anterior.

El nombre de los programas o acciones de desarrollo social debe registrarse en mayúsculas, sin comillas ni signos de acentuación, puntuación, paréntesis y abreviaturas.

En caso de que derivado de la naturaleza presupuestaria de determinado programa o acción de desarrollo social la opción contenida en la columna "Presupuesto ejercido" no le aplique, anote "NA" (No aplica) en la celda correspondiente y deje el resto de la fila en blanco.

En la columna "Presupuesto ejercido" debe considerar la totalidad de presupuesto ejercido durante el año por determinado programa o acción de desarrollo social, por lo que debe considerar la cantidad ejercida como parte del presupuesto asignado por la entidad federativa, así como las aportaciones del Gobierno Federal y, de ser el caso, de los municipios o demarcaciones territoriales y/u otras instituciones o actores.

Por "Recursos públicos propios de la entidad federativa" debe considerar aquellos ingresos de la entidad federativa que provienen de los impuestos, derechos, productos y aprovechamientos.

Las cifras deben anotarse en pesos mexicanos (no debe agregar la frase "miles o millones de pesos").

No debe considerar decimales en las cifras registradas, por lo que debe redondear las cifras a sus valores enteros más cercanos.

Para cada programa o acción de desarrollo social, en caso de que en el presupuesto ejercido no se hayan empleado total o parcialmente recursos públicos propios de la entidad federativa, o no cuente con información para determinarlo, indíquelo en la columna correspondiente conforme al catálogo respectivo y deje la columna "Recursos públicos propios de la entidad federativa ejercidos" en blanco.

Para cada programa o acción de desarrollo social, la cantidad registrada en la columna "Recursos públicos propios de la entidad federativa ejercidos" debe ser igual o menor a la cantidad reportada en la columna "Presupuesto ejercido".

Nombre de los programas o acciones de desarrollo social	Presupuesto ejercido	¿Se ejercieron total o parcialmente recursos públicos propios de la entidad federativa? (1. Sí / 2. No / 9. No identificado)	Recursos públicos propios de la entidad federativa ejercidos
1.			
2.			
3.			
4.			

Módulo 1 Sección III
Cuestionario

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.				
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.				

Módulo 1 Sección III
Cuestionario

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.			
103.			
104.			
105.			
106.			
107.			
108.			
109.			
110.			
111.			
112.			
113.			
114.			
115.			
116.			
117.			
118.			
119.			
120.			
121.			
122.			
123.			
124.			
125.			
126.			
127.			
128.			

Módulo 1 Sección III
Cuestionario

129.				
130.				
131.				
132.				
133.				
134.				
135.				
136.				
137.				
138.				
139.				
140.				
141.				
142.				
143.				
144.				
145.				
146.				
147.				
148.				
149.				
150.				

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.

3.3.- Indique, por cada uno de los programas o acciones de desarrollo social operados durante el año 2022 por la Administración Pública de su entidad federativa, si contó con reglas de operación u homólogas, así como con algún padrón de personas beneficiarias. Asimismo, señale el derecho social o dimensión de bienestar económico directo y, de ser el caso, el o los derechos sociales o dimensión de bienestar económico indirectos, el ámbito de atención, así como el tipo de apoyo entregado; utilizando para tal efecto los catálogos que se presentan en la parte inferior de la siguiente tabla.

Para cada programa o acción de desarrollo social, en caso de que derivado de su naturaleza u objetivo no le aplique el hecho de contar con algún padrón de personas beneficiarias, seleccione el código "8" (No aplica) en la columna correspondiente.

En caso de que determinado programa o acción de desarrollo social haya atendido dos o más derechos sociales o dimensión de bienestar económico, en la columna "Directo" debe registrar el código del derecho social o dimensión de bienestar económico que haya atendido de forma directa y/o se encuentre de forma explícita en su objetivo principal; mientras que el resto debe registrarlos en las columnas "Indirecto(s)", iniciando de izquierda a derecha.

Para cada programa o acción de desarrollo social, seleccione con una "X" el o los tipos de apoyo entregados que correspondan.

Para cada programa o acción de desarrollo social, en caso de que seleccione el código "99" en el apartado "Tipo de apoyo entregado", no puede seleccionar otro código en dicho apartado.

En caso de que seleccione el código "15" en el apartado "Tipo de apoyo entregado", debe anotar el nombre de dicho(s) tipo(s) de apoyo(s) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

(1 de 2)

Nombre de los programas o acciones de desarrollo social	¿Contó con reglas de operación u homólogas? (1. Sí / 2. En proceso de integración / 3. No / 9. No identificado)	¿Contó con algún padrón de personas beneficiarias? (1. Sí / 2. En proceso de integración / 3. No / 8. No aplica / 9. No identificado)	Derechos sociales y dimensión de bienestar económico (ver catálogo)		Ámbito de atención (ver catálogo)
			Directo	Indirecto(s)	
1.					
2.					
3.					
4.					

Módulo 1 Sección III
Cuestionario

Otro tipo de apoyo:
(especifique)

--

Catálogo de derechos sociales y dimensión de bienestar económico	
1.	Alimentación nutritiva y de calidad
2.	Educación
3.	Medio ambiente sano
4.	No discriminación
5.	Salud
6.	Seguridad social
7.	Trabajo
8.	Vivienda digna y decorosa
9.	Bienestar económico

Catálogo de tipo de apoyo entregado	
1.	Apoyo monetario
2.	Abasto de canasta básica o alimentos
3.	Actividades culturales, deportivas o recreativas
4.	Apoyo para la investigación y desarrollo (no monetario)
5.	Asesoría técnica o jurídica
6.	Becas (no monetarias)
7.	Capacitación
8.	Certificaciones
9.	Equipamiento o insumos
10.	Infraestructura social básica
11.	Servicios de atención y cuidados (estancias infantiles, guarderías, centros de descanso para personas adultas mayores), albergues o refugios
12.	Servicios de inspección y vigilancia
13.	Servicios de salud (incluye atención médica general, especializada, preventiva y medicamentos)
14.	Servicios educativos
15.	Otro tipo de apoyo (especifique)
99.	No identificado

Catálogo de ámbito de atención	
1.	Urbano
2.	Rural
3.	Mixto
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.

--

3.4.- Indique si al cierre del año 2022 la Administración Pública de su entidad federativa contaba con algún Padrón Único de Personas Beneficiarias. En caso afirmativo, especifique el lugar donde se encuentra disponible o, en su defecto, la no disponibilidad del mismo.

En caso de que no haya contado con algún Padrón Único de Personas Beneficiarias, 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 fila en blanco.

En caso de que haya contado con algún Padrón Único de Personas Beneficiarias, pero este no se encuentre disponible en línea, en la columna "Sitio donde se encuentra disponible (URL)" anote "NA" (No aplica).

En caso de que seleccione el código "3" o "9" en la columna "¿Contaba con algún Padrón Único de Personas Beneficiarias?", explique dicha situación en el recuadro que se encuentra en la parte inferior de la tabla de respuesta.

¿Contaba con algún Padrón Único de Personas Beneficiarias? (1. Sí / 2. En proceso de integración / 3. No / 9. No identificado)	Sitio donde se encuentra disponible (URL)

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.

--

III.2 Solicitudes de inscripción

Módulo 1 Sección III
Cuestionario

3.5.- Anote, por cada uno de los programas o acciones de desarrollo social operados por la Administración Pública de su entidad federativa, la cantidad de solicitudes de inscripción recibidas durante el año 2022, según estatus.

Para cada programa o acción de desarrollo social, en caso de que derivado de su naturaleza u objetivo no le aplique el hecho de recibir solicitudes de inscripción, anote una "X" en la columna "No aplica" y deje el resto de la fila en blanco.

En caso de que registre algún valor numérico mayor a cero en la columna "Otro estatus", debe anotar el nombre de dicho(s) estatus en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

Nombre de los programas o acciones de desarrollo social	No aplica	Solicitudes de inscripción recibidas, según estatus				
		Total	Procedentes	No procedentes	Pendientes (de atención)	Otro estatus (especifique)
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.						
41.						
42.						
43.						
44.						
45.						
46.						
47.						
48.						
49.						
50.						
51.						
52.						
53.						

Módulo 1 Sección III
Cuestionario

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.						
103.						
104.						
105.						
106.						
107.						
108.						
109.						
110.						
111.						
112.						
113.						
114.						
115.						

Módulo 1 Sección III
Cuestionario

116.						
117.						
118.						
119.						
120.						
121.						
122.						
123.						
124.						
125.						
126.						
127.						
128.						
129.						
130.						
131.						
132.						
133.						
134.						
135.						
136.						
137.						
138.						
139.						
140.						
141.						
142.						
143.						
144.						
145.						
146.						
147.						
148.						
149.						
150.						

Otro estatus:
(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.

III.3 Población atendida

Glosario de la subsección:

- 1.- **Grupos sociales en situación de vulnerabilidad:** se refiere a aquellos núcleos de población y/o personas que, por diferentes factores o la combinación de ellos, enfrentan situaciones de riesgo o discriminación que les impiden ejercer sus derechos humanos en igualdad de condiciones; por lo que requieren de la atención e implementación de acciones, medidas y políticas por parte de las autoridades competentes.
- 2.- **Población atendida:** se refiere a la población beneficiada por un programa o acción de desarrollo social durante un ejercicio fiscal.

3.6.- Señale, por cada uno de los programas o acciones de desarrollo social operados por la Administración Pública de su entidad federativa, el tipo de población atendida, y anote, por cada uno de estos tipos, la cantidad de población atendida durante el año 2022. Asimismo, señale los grupos sociales en situación de vulnerabilidad beneficiados; utilizando para tal efecto el catálogo que se presenta en la parte inferior de la siguiente tabla.

Módulo 1 Sección III
Cuestionario

Para cada programa o acción de desarrollo social, en caso de que derivado de su naturaleza u objetivo no haya llevado registro de la población atendida, anote una "X" en la columna "No aplica" y deje el resto de la fila en blanco.

La categoría "Territorial" del catálogo de tipo de población atendida hace referencia a zonas de atención prioritaria, localidades, hectáreas, etc.

Para cada programa o acción de desarrollo social, en el apartado "Tipo de población atendida" seleccione con una "X" la o las columnas que correspondan.

Para cada programa o acción de desarrollo social, en caso de que seleccione la columna "No identificado" en el apartado "Tipo de población atendida", no puede seleccionar otra columna en dicho apartado.

Para cada programa o acción de desarrollo social, en el apartado "Cantidad de población atendida" anote, según el tipo de población atendida seleccionado con anterioridad, la cantidad de población atendida durante el año 2022. Por ejemplo: en caso de que el programa o acción de desarrollo social haya atendido 500 mujeres, en la columna "Mujeres" del apartado "Cantidad de población atendida" anote 500.

Para cada programa o acción de desarrollo social, en caso de que en el apartado "Tipo de población atendida" no haya anotado una "X" para determinado tipo de población atendida, no puede registrar información para el mismo en la columna correspondiente del apartado "Cantidad de población atendida".

Para cada programa o acción de desarrollo social, en caso de que no seleccione la columna "Hombres" o "Mujeres" en el apartado "Tipo de población atendida", no puede registrar información en el apartado "Grupos sociales en situación de vulnerabilidad beneficiados".

Para cada programa o acción de desarrollo social, seleccione con una "X" el o los grupos sociales en situación de vulnerabilidad beneficiados que correspondan.

Para cada programa o acción de desarrollo social, en caso de que seleccione el código "21" o "99" en el apartado "Grupos sociales en situación de vulnerabilidad beneficiados", no puede seleccionar otro código en dicho apartado.

En caso de que seleccione la columna "Otro tipo de población" en el apartado "Tipo de población atendida", debe anotar el nombre de dicho(s) tipo(s) de población en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

En caso de que registre algún valor numérico mayor a cero en la columna "Territorial" del apartado "Cantidad de población atendida", debe especificar la unidad de medida de dicha(s) población(es) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

En caso de que seleccione el código "20" en el apartado "Grupos sociales en situación de vulnerabilidad beneficiados", debe anotar el nombre de dicho(s) grupo(s) vulnerable(s) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

(1 de 2)

	Nombre de los programas o acciones de desarrollo social	No aplica	Tipo de población atendida						Cantidad de población atendida					
			Hombres	Mujeres	Personas morales	Territorial	Otro tipo de población (especifique)	No identificado	Hombres	Mujeres	Personas morales	Territorial (especifique)	Otro tipo de población	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.														

Módulo 1 Sección III
Cuestionario

	Grupos sociales en situación de vulnerabilidad beneficiados <i>(ver catálogo)</i>																					
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.	20.	21.	99.
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.																						
41.																						
42.																						
43.																						
44.																						
45.																						
46.																						
47.																						
48.																						
49.																						
50.																						
51.																						

Módulo 1 Sección III
Cuestionario

12.	Personas periodistas
13.	Personas defensoras civiles de Derechos Humanos
14.	Personas sindicalistas
15.	Personas privadas de la libertad (<i>población en reclusión y menores infractores</i>)
16.	Víctimas de delitos
17.	Minorías religiosas
18.	Pueblos y comunidades indígenas
19.	Pueblos y barrios originarios
20.	Otro grupo vulnerable (<i>especifique</i>)
21.	Ninguno
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.

--

MUESTRA



CENSO NACIONAL DE GOBIERNOS ESTATALES 2023

Módulo 1. Administración Pública de la entidad federativa

Sección III. Programas sociales

Glosario

Entidad:

Clave:

[Índice](#)

Bienestar económico

Se refiere a las acciones que permiten el fomento económico o mejorar las condiciones de las poblaciones vulnerables o en situaciones de bajo nivel de desarrollo social.

CNGE 2023

Se refiere a las siglas con las que se identifica al Censo Nacional de Gobiernos Estatales 2023.

Derechos sociales

Se refiere a los derechos para el desarrollo social considerados en la Ley General de Desarrollo Social. Para efectos del presente censo, se consideran los siguientes:

Alimentación nutritiva y de calidad: se refiere a la satisfacción de las necesidades de dieta de las personas, teniendo en cuenta su edad, condiciones de vida, salud, ocupación, sexo, entre otras. Los alimentos deben ser seguros para el consumo humano y estar libres de sustancias nocivas, ser adecuados y culturalmente aceptables.

Educación: se refiere al derecho de las personas de recibir una educación inclusiva, pertinente y relevante que asegure los niveles educativos obligatorios, así como los aprendizajes y las capacidades que les permitan desarrollar su máximo potencial para una inserción adecuada a la vida social, o para continuar estudios postobligatorios.

Medio ambiente sano: se refiere al derecho colectivo que consiste en la conservación integral de los componentes bióticos y abióticos (entre los que se encuentran el agua, el aire, el suelo y la biodiversidad) del medio ambiente, en términos de su estabilidad, funcionalidad y salud, contribuyendo así al desarrollo y bienestar de las personas y de las futuras generaciones.

No discriminación: se refiere al derecho de toda persona a ser tratada sin que se restrinja, obstaculice, impida, menoscabe o anule el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades.

Salud: se refiere al derecho de las personas al disfrute del nivel más alto de salud física, mental y social.

Seguridad social: se refiere al conjunto de mecanismos diseñados para garantizar los medios de subsistencia de los individuos y de sus familias ante eventualidades, como pueden ser accidentes o enfermedades, o ante circunstancias socialmente reconocidas, como la vejez y el embarazo.

Trabajo: se refiere al derecho de las personas a un trabajo donde se respete la dignidad humana y se perciba un salario remunerado, en el cual se cuente con condiciones óptimas de seguridad e higiene, se reciba capacitación continua y se respeten los derechos colectivos como persona trabajadora.

Vivienda digna y decorosa: se refiere al derecho que incluye el acceso de todos los sectores de la población a una vivienda construida con materiales de calidad, en una ubicación segura y bien comunicada, que cuente con servicios públicos básicos y complementarios en la que sus habitantes tengan certeza jurídica de su tenencia.

Grupos sociales en situación de vulnerabilidad

Se refiere a aquellos núcleos de población y/o personas que, por diferentes factores o la combinación de ellos, enfrentan situaciones de riesgo o discriminación que les impiden ejercer sus derechos humanos en igualdad de condiciones; por lo que requieren de la atención e implementación de acciones, medidas y políticas por parte de las autoridades competentes.

Informante básico

Se refiere a la persona titular o servidora pública de la institución designada 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 a la persona servidora pública que, por las funciones que tiene asignadas dentro de la institución, es la principal productora y/o integradora 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 a la persona servidora pública que, por las funciones que tiene asignadas dentro de la institución, es la segunda principal productora y/o integradora de la información correspondiente a la presente sección y, cuando menos, se encuentra en el segundo o tercer nivel jerárquico de la misma.

Padrón de personas beneficiarias

Se refiere a la relación oficial de las personas, instituciones y organismos, según corresponda, que reciben los beneficios de un programa o acción de desarrollo social, cuyo perfil socioeconómico se especifica conforme a la normativa correspondiente.

Padrón Único de Personas Beneficiarias

Se refiere a la herramienta que contiene la relación de las personas beneficiarias de cada uno de los programas o acciones de desarrollo social operados.

Población atendida

Se refiere a la población beneficiada por un programa o acción de desarrollo social durante un ejercicio fiscal.

Programas o acciones de desarrollo social

Se refiere a las intervenciones presupuestarias gubernamentales alineadas a alguno de los derechos sociales o dimensión de bienestar económico.

Reglas de operación u homólogas

Se refiere al conjunto de disposiciones que precisan la forma de operar de un programa o acción de desarrollo social, con el propósito de lograr los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia.