



## CENSO NACIONAL DE GOBIERNOS MUNICIPALES Y DEMARCACIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2021

### Módulo 2. Administración Pública municipal o de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México

#### Sección I. Estructura organizacional y recursos

#### Índice

Entidad:  Clave:  Municipio o demarcación territorial:  Clave:

[Presentación](#)

[Informantes](#)

[Participantes](#)

[Sección I. Estructura organizacional y recursos](#)

[Preguntas 1 a 32](#)

[Complemento. Personal fallecido por COVID-19 adscrito a las instituciones de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial](#)

[Glosario](#)



## CENSO NACIONAL DE GOBIERNOS MUNICIPALES Y DEMARCACIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2021

### Módulo 2. Administración Pública municipal o de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México

#### Sección I. Estructura organizacional y recursos

#### Presentación

[Índice](#)

Entidad:  Clave:  Municipio o demarcación territorial:  Clave:

Para uso exclusivo del personal del INEGI

<b>1. IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA</b> ENTIDAD FEDERATIVA ..... MUNICIPIO .....	<b>2. CONTROL DEL MUNICIPIO</b> FOLIO ..... NÚMERO DE MÓDULO .....
<b>3. RESPONSABLES</b> COORDINADOR MUNICIPAL ..... CLAVE CENSOR ..... CLAVE	<b>4. RESULTADO DEL MÓDULO</b> FECHA ..... DÍA MES ..... CÓDIGO ..... CÓDIGOS DEL MÓDULO 1 Completo 2 Incompleto 3 Negativa 4 No aplica 5 Otra situación

#### 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 Municipales y Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México (CNGMD) 2021** como respuesta a su responsabilidad de suministrar a la sociedad y al Estado información de calidad, pertinente, veraz y oportuna, atendiendo el mandato constitucional de normar y coordinar el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG).

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

Los subsistemas son los siguientes:

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

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

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 y del Comité Técnico Especializado de Información de Seguridad Pública, desde el año 2009 se iniciaron las actividades de revisión y generación de lo que sería el primer instrumento de captación en las materias de gobierno, seguridad pública y justicia cívica, en donde participaron los representantes de las principales instituciones y organizaciones que convergen en dichas materias.

Como resultado, se logró el acuerdo para generar información estadística en las materias de gobierno, seguridad pública y justicia cívica con una visión integral, implementando así en 2009 el primer instrumento de captación en el ámbito municipal y delegacional (ahora de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México) denominado *Encuesta Nacional de Gobierno, Seguridad Pública y Justicia Municipal 2009 (ENGSPJM 2009)*, con lo cual se inició una serie histórica de información que permite diseñar, monitorear y evaluar las políticas públicas en estas materias.

Posteriormente, en 2011 se realizó el segundo levantamiento de este programa estadístico, bajo la denominación de *Censo Nacional de Gobierno 2011, Gobiernos Municipales y Delegacionales (CNG 2011-GMD)*. El 20 de diciembre de ese mismo año se publicó en el Diario Oficial de la Federación el acuerdo por el cual la Junta de Gobierno del INEGI determinó como información de interés nacional los datos generados por este programa, otorgándoles el carácter de oficiales y de uso obligatorio para la Federación, las entidades federativas, el Distrito Federal (ahora Ciudad de México) y los municipios, siendo a partir de ese momento que se institucionalizó como *Censo Nacional de Gobiernos Municipales y Delegacionales* (ahora demarcaciones territoriales en virtud de la reforma política de la Ciudad de México).

Desde entonces, se continuaron bienalmente las labores de levantamiento del programa. A la fecha se encuentra publicado el *Censo Nacional de Gobiernos Municipales y Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México (CNGMD) 2019*, cuyos resultados pueden ser consultados en la página de internet del Instituto: <https://www.inegi.org.mx/programas/cngmd/2019/>

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

Adicionalmente, el CNGMD 2021 preserva el apartado de recolección de información sobre temas catastrales, territoriales y ambientales realizado en colaboración con la Dirección General de Geografía y Medio Ambiente.

El CNGMD 2021 se conforma por los siguientes módulos:

- Módulo 1.** Ayuntamientos y alcaldías de la Ciudad de México
- Módulo 2.** Administración Pública municipal o de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México
- Módulo 3.** Seguridad pública
- Módulo 4.** Justicia cívica
- Módulo 5.** Agua potable y saneamiento
- Módulo 6.** Residuos sólidos urbanos

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

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

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

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

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

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

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

Particularmente, en el **módulo 2** se solicita, entre otra, información sobre la estructura organizacional de la Administración Pública de cada municipio o demarcación territorial; 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 que presta; así como los elementos y acciones institucionales que ha llevado a cabo para la implementación y ejercicio de funciones específicas, como planeación, evaluación, actividades estadísticas y/o geográficas, transparencia, planeación y gestión territorial, catastro, control interno, combate a la corrupción, contrataciones públicas, servicios públicos y archivos.

Para ello, este módulo contiene **306 preguntas** agrupadas en las siguientes secciones:

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

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

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

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

La entrega de información deberá hacerse a través del Censor o Censora de la Coordinación Estatal del INEGI, quienes se acercarán a los equipos de trabajo designados por el titular y/o servidor público responsable para el llenado del cuestionario, con el objetivo de organizar los trabajos y recuperar la información requerida.

Una **primera versión completa de la información**, considerada como **preliminar**, tendrá un proceso de revisión y validación por parte del personal del INEGI, con base en los criterios establecidos, y una vez concluida, el cuestionario será devuelto al servidor público designado como enlace para la integración de información, a efecto de notificarle los resultados de la revisión y los ajustes o aclaraciones de información que, en su caso, deberán atenderse.

En caso de que la revisión del INEGI ya no arroje observaciones, se procederá con la **liberación del cuestionario como versión definitiva**, para que se proceda con su impresión y gestionar la formalización de la información, mediante la firma y sello del instrumento físico por el informante básico y complementarios.

En este sentido, **una vez completado el llenado de este instrumento, deberá entregarse la versión preliminar** mediante dispositivos de almacenamiento al censor o censora del INEGI o enviarse, a la dirección electrónica del mismo: **XXXXXXXX@inegi.org.mx**

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

Fecha	Actividad
XX de al XX de	Integración de información por parte del municipio o demarcación territorial de la Ciudad de México. Entrega al Censor del INEGI para revisión.
XX de al XX de	Revisión de información preliminar por parte del Censor del INEGI y aclaración o ajustes por parte del municipio o demarcación territorial de la Ciudad de México. Envío de información preliminar a CE y/o Dirección Regional para verificación complementaria.
XX de al XX de	Verificación complementaria de información preliminar por parte de la CE y/o Dirección Regional 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.

Módulo 2 Sección I  
Presentación

Una vez que el archivo electrónico haya concluido la verificación complementaria, se contará con la **versión definitiva**. Esta versión tendrá que ser entregada tanto en formato electrónico como de forma física.

**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, y se entregará en la dirección electrónica siguiente: **XXXXXXXX@inegi.org.mx**

**2) Entrega física:**

La versión impresa, es necesaria para su formalización con las firmas correspondientes, y deberá entregarse al censor o censora del INEGI o al personal del Departamento de Estadísticas de Gobierno de la Coordinación Estatal de este instituto en la entidad federativa.

En caso de **dudas o comentarios**, deberá hacerlos llegar al **censor o censora del INEGI o al personal de la Jefatura de Departamento de Estadísticas de Gobierno**, quienes tienen los siguientes datos de contacto:

Nombre: \_\_\_\_\_  
Área o unidad de adscripción: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
Correo electrónico: \_\_\_\_\_  
Teléfono: \_\_\_\_\_ Extensión: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_  
Área o unidad de adscripción: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
Correo electrónico: \_\_\_\_\_  
Teléfono: \_\_\_\_\_ Extensión: \_\_\_\_\_



## CENSO NACIONAL DE GOBIERNOS MUNICIPALES Y DEMARCAIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2021

### Módulo 2. Administración Pública municipal o de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México

#### Sección I. Estructura organizacional y recursos

#### Informantes:

(Responde: institución(es) encargada(s) o integradora(s) de la información sobre la estructura organizacional y los recursos humanos, presupuestales y materiales de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial de la Ciudad de México)

[Índice](#)

Entidad:  Clave:  Municipio o demarcación territorial:  Clave:

INFORMANTE BÁSICO	
<i>(Titular o servidor público de la institución designado para proveer la información de la presente sección y que tiene el carácter de figura responsable de validar y oficializar la información y, cuando menos, se encuentra en el segundo o tercer nivel jerárquico de la misma)</i>	
Grado académico:	<input type="text"/>
Nombre (s):	<input type="text"/>
Primer apellido:	<input type="text"/>
Segundo apellido:	<input type="text"/>
Institución u órgano:	<input type="text"/>
Cargo:	<input type="text"/>
Teléfono:	<input type="text"/>
Correo electrónico:	<input type="text"/>

FECHA DE FIRMA
<i>Firma y VoBo. a la información contenida en el presente cuestionario</i>
<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> día mes año
FIRMA
<input type="text"/>

INFORMANTE COMPLEMENTARIO 1	
<i>(Servidor público que, por las funciones que tiene asignadas dentro de la institución, es el principal productor y/o integrador de la información correspondiente a la presente sección y, cuando menos, se encuentra en el segundo o tercer nivel jerárquico de la misma. Nota: en caso de no requerir al "Informante Complementario 1" deje las siguientes celdas en blanco)</i>	
Grado académico:	<input type="text"/>
Nombre (s):	<input type="text"/>
Primer apellido:	<input type="text"/>
Segundo apellido:	<input type="text"/>
Institución u órgano:	<input type="text"/>
Cargo:	<input type="text"/>
Teléfono:	<input type="text"/>
Correo electrónico:	<input type="text"/>

FECHA DE FIRMA
<i>Firma y VoBo. a la información contenida en el presente cuestionario</i>
<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> día mes año
FIRMA
<input type="text"/>

INFORMANTE COMPLEMENTARIO 2	
<i>(Servidor público que, por las funciones que tiene asignadas dentro de la institución, es el segundo principal productor y/o integrador de la información correspondiente a la presente sección y, cuando menos, se encuentra en el segundo o tercer nivel jerárquico de la misma. Nota: en caso de no requerir al "Informante Complementario 2" deje las siguientes celdas en blanco)</i>	
Grado académico:	_____
Nombre (s):	_____
Primer apellido:	_____
Segundo apellido:	_____
Institución u órgano:	_____
Cargo:	_____
Teléfono:	_____
Correo electrónico:	_____

FECHA DE FIRMA		
<i>Firma y VoBo. a la información contenida en el presente cuestionario</i>		
<table border="1"><tr><td> / /</td></tr><tr><td>día mes año</td></tr></table>	/ /	día mes año
/ /		
día mes año		
<table border="1"><tr><td>FIRMA</td></tr><tr><td> </td></tr></table>	FIRMA	
FIRMA		

<b>OBSERVACIONES:</b>
-----------------------

MUESTRA



## CENSO NACIONAL DE GOBIERNOS MUNICIPALES Y DEMARCAIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2021

### Módulo 2. Administración Pública municipal o de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México

#### Sección I. Estructura organizacional y recursos

#### Participantes

[Índice](#)

Entidad:

Clave:

Municipio o demarcación territorial:

Clave:

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



Módulo 2 Sección I  
Participantes

20.										
21.										
22.										
23.										
24.										
25.										
26.										
27.										
28.										
29.										
30.										
31.										
32.										
33.										
34.										
35.										

MUESTRA



## CENSO NACIONAL DE GOBIERNOS MUNICIPALES Y DEMARCAIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2021

### Módulo 2. Administración Pública municipal o de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México

#### Sección I. Estructura organizacional y recursos

[Índice](#)

Entidad:	Clave:	Municipio o demarcación territorial:	Clave:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

##### Instrucciones generales para las preguntas de la sección:

- 1.- Período de referencia de los datos:  
**Durante el año:** la información se refiere a lo existente del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020.  
**Al cierre del año:** la información se refiere a lo existente al 31 de diciembre de 2020.
- 2.- Los catálogos utilizados en el presente cuestionario corresponden a denominaciones estándar, de tal forma que si el nombre de alguna clasificación no coincide exactamente con la utilizada en su institución, debe registrar los datos en aquella que sea homóloga.
- 3.- Únicamente debe considerar la información de las instituciones de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial listadas en la pregunta 1.
- 4.- Únicamente debe considerar la información de las instituciones que formen parte de la estructura orgánica de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial, de acuerdo con la ley orgánica u homóloga y/o reglamento interno u homólogo correspondiente.
- 5.- La información correspondiente a los órganos administrativos desconcentrados debe ser considerada y/o contabilizada, según corresponda, de manera independiente a la reportada en la Secretaría u homóloga correspondiente.
- 6.- El listado de instituciones que reporte como respuesta en la pregunta 1 será el mismo que se solicite para la desagregación de información en las preguntas correspondientes a las secciones II, III, IV, VII y IX del módulo 2 de este censo.
- 7.- La información que reporte como respuesta en las preguntas asociadas a las subsecciones de recursos humanos, recursos presupuestales y recursos materiales, debe corresponderse con la que se solicite en las secciones II, IV, VI, VII y XIV del módulo 2 de este censo, bajo los criterios que en estas se definan.
- 8.- En el Complemento debe anotar la cantidad de personal fallecido por COVID-19 durante el año 2020 adscrito a las instituciones de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial, según su sexo.
- 9.- 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.

#### I.1 Estructura organizacional

##### Glosario de la subsección:

- 1.- **Administración Pública Municipal Centralizada:** se refiere al conjunto de instituciones o dependencias de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial que, de acuerdo con la ley orgánica u homóloga y/o reglamento interno u homólogo respectivo, fueron creadas para el despacho de los negocios de orden administrativo encomendados al Poder Ejecutivo municipal o de la demarcación territorial, tales como: la oficina del(a) Presidente(a) municipal o Alcalde(sa) u homóloga, las secretarías u homólogas, la consejería jurídica u homóloga y las demás instituciones que la disposición normativa en la materia establezca.
- 2.- **Administración Pública Municipal Paramunicipal:** se refiere a las instituciones o entidades de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial que, de acuerdo con la ley orgánica u homóloga y/o reglamento interno u homólogo respectivo, fueron creadas para auxiliar al Poder Ejecutivo municipal o de la demarcación territorial, tales como: los organismos descentralizados, las empresas de participación mayoritaria, los fideicomisos públicos y las demás instituciones que la disposición normativa en la materia establezca.
- 3.- **Función ejercida:** se refiere a las funciones genéricas desarrolladas por las instituciones que integran a las administraciones públicas en el ámbito federal, estatal y municipal; funciones que se constituyen a partir de los objetivos que fundamentan su creación. Para efectos de este censo se consideran 30 funciones, mismas que se detallan en el glosario del presente cuestionario.
- 4.- **Instituciones:** se refiere a aquellas organizaciones públicas que forman parte de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial y, en consecuencia, se encuentran previstas en la respectiva ley orgánica u homóloga y/o reglamento interno u homólogo; mismas que fueron creadas para el ejercicio de las atribuciones y despacho de los asuntos que corresponden al titular del Poder Ejecutivo municipal o de la demarcación territorial.

Módulo 2 Sección I  
Cuestionario

1.- Anote el nombre de cada una de las instituciones que conformaban la estructura orgánica de la Administración Pública de su municipio o demarcación territorial al cierre del año 2020. Por cada una de estas, señale su clasificación administrativa, el tipo de institución del que se trate, la función principal ejercida y, de ser el caso, la o las funciones secundarias desarrolladas; utilizando para tal efecto los catálogos que se presentan en la parte inferior de la siguiente tabla.

Debe comenzar registrando aquellas instituciones correspondientes a la Administración Pública Municipal Centralizada, y posteriormente registrar las relacionadas con la Administración Pública Municipal Paramunicipal.

Para cada institución, en caso de que seleccione el código "1" en la columna "Clasificación administrativa", en la columna "Tipo de institución" únicamente puede seleccionar los códigos "1", "2", "3", "4" o "5", según corresponda.

Para cada institución, en caso de que seleccione el código "2" en la columna "Clasificación administrativa", en la columna "Tipo de institución" únicamente puede seleccionar los códigos "6", "7", "8" o "9", según corresponda.

En caso de que determinada institución haya desarrollado dos o más funciones establecidas en el catálogo, debe registrar la clave de la función que se considere más importante en la columna "Principal", y el resto en las columnas correspondientes a "Secundaria(s)", iniciando de izquierda a derecha.

En caso de que en alguna columna del apartado "Función ejercida" señale el código 30, debe anotar el nombre de dicha(s) función(es) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

	Nombre de las instituciones	Clasificación administrativa (ver catálogo)	Tipo de institución (ver catálogo)	Función ejercida (ver catálogo)	
				Principal	Secundaria(s)
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.					

Total de instituciones (1. + 2.)

1. Instituciones de la Administración Pública Municipal Centralizada (1.1 + 1.2 + 1.3 + 1.4 + 1.5)

1.1 Oficina del(a) Presidente(a) municipal o Alcalde(sa)

1.2 Secretarías u homólogas

1.3 Consejería Jurídica del Ejecutivo municipal u homóloga

1.4 Órganos administrativos desconcentrados

1.5 Otro tipo de instituciones de la Administración Pública Municipal Centralizada

2. Instituciones de la Administración Pública Municipal Paramunicipal (2.1 + 2.2 + 2.3 + 2.4)

Módulo 2 Sección I  
Cuestionario

2.1 Organismos descentralizados

2.2 Empresas de participación mayoritaria

2.3 Fideicomisos públicos

2.4 Otro tipo de instituciones de la Administración Pública Municipal Paramunicipal

Otra función:  
(especifique)

Catálogo de clasificación administrativa	
1.	Administración Pública Municipal Centralizada
2.	Administración Pública Municipal Paramunicipal

Catálogo de tipo de institución	
1.	Oficina del(a) Presidente(a) municipal o Alcalde(sa)
2.	Secretaría u homóloga
3.	Consejería Jurídica del Ejecutivo municipal u homóloga
4.	Órgano administrativo desconcentrado
5.	Otro tipo de institución de la Administración Pública Municipal Centralizada
6.	Organismo descentralizado
7.	Empresa de participación mayoritaria
8.	Fideicomiso público
9.	Otro tipo de institución de la Administración Pública Municipal Paramunicipal

Catálogo de función ejercida			
1.	Agricultura y desarrollo rural	16.	Gobierno y política interior
2.	Arte, cultura y otras manifestaciones sociales	17.	Igualdad de género y/o derechos de las mujeres
3.	Asuntos financieros y hacendarios	18.	Justicia
4.	Asuntos indígenas	19.	Medio ambiente y ecología
5.	Asuntos jurídicos	20.	Protección civil
6.	Ciencia, tecnología e innovación	21.	Protección y seguridad social
7.	Combustibles y energía	22.	Reinserción social
8.	Comunicaciones y transportes	23.	Salud
9.	Cultura física y/o deporte	24.	Secretaría del Ayuntamiento
10.	Desarrollo agrario, territorial, urbano y vivienda	25.	Seguridad pública o seguridad ciudadana
11.	Desarrollo social	26.	Servicios públicos
12.	Despacho del ejecutivo	27.	Servicios registrales, administrativos y patrimoniales
13.	Economía	28.	Trabajo
14.	Educación	29.	Turismo
15.	Función pública	30.	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.

2.- Indique, por cada una de las instituciones de la Administración Pública de su municipio o demarcación territorial, si al cierre del año 2020 contaba con alguna unidad de género y/o enlace de género.

La lista de instituciones que se despliega corresponde a las que reportó como respuesta en la pregunta 1.

Nombre de las instituciones		¿Cuenta con alguna unidad de género y/o enlace de género? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		

Módulo 2 Sección I  
Cuestionario

18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		
26.		
27.		
28.		
29.		
30.		

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.

--

**I.2 Recursos humanos**  
**I.2.1 Perfil de los titulares de las instituciones**

**3.- Indique, por cada una de las instituciones de la Administración Pública de su municipio o demarcación territorial, los datos de su titular al cierre del año 2020, utilizando para tal efecto los catálogos que se presentan en la parte inferior de la siguiente tabla.**

- La lista de instituciones que se despliega corresponde a las que reportó como respuesta en la pregunta 1.*
- Los datos del numeral "0" deben corresponder a los del(a) Presidente(a) municipal o Alcalde(sa) del municipio o demarcación territorial.*
- En caso de que al cierre del año 2020 no se hubiera realizado el nombramiento de determinado titular, o se encontrara vacante, debe anotar el código "8" en la celda correspondiente a "Sexo"; con lo cual se bloqueará automáticamente el resto de la fila.*
- Para el caso de la edad, debe considerar los años cumplidos al 31 de diciembre de 2020.*
- Para el caso de los ingresos brutos mensuales, únicamente debe considerar aquellos percibidos por el desempeño de sus funciones como titular de determinada institución. Estos ingresos deben anotarse en pesos mexicanos (no debe agregar la frase "miles o millones de pesos") y solo deben desagregar dos decimales.*
- Para el caso del último grado de estudios, seleccione en la primera columna el último nivel de escolaridad cursado de acuerdo con las opciones del catálogo. En la columna "Estatus" debe indicar la opción que corresponda de acuerdo con el tipo de conclusión de dicho nivel al 31 de diciembre de 2020.*
- Para el caso del último grado de estudios, en caso de que registre el código "1" en la columna "Nivel de escolaridad", debe anotar el código "8" en la columna "Estatus".*
- Para el caso del último grado de estudios, en caso de que registre el código "2", "3" o "4" en la columna "Nivel de escolaridad", no puede hacer uso del código "4" en la columna "Estatus".*
- Para el caso de la antigüedad en el servicio público, debe considerar los años en el mismo al 31 de diciembre de 2020, aunque estos no hayan sido continuos y/o en la misma plaza. En caso de que determinado titular nunca haya trabajado en el servicio público, debe anotar "NA" (No aplica) en la columna "Antigüedad en el servicio público".*
- Para el caso de la antigüedad en el cargo, debe considerar los años continuos en el mismo al 31 de diciembre de 2020.*
- Para el numeral 0, seleccione el código "1" en la columna "Forma de designación".*
- La columna "Afiliación partidista" únicamente se encuentra habilitada para el numeral "0". En esta se debe seleccionar el código del partido político al cual se encuentra afiliado el Presidente(a) municipal o Alcalde(sa) del municipio o demarcación territorial.*
- En caso de que seleccione el código "11" en la columna "Afiliación partidista", anote el nombre de dicho partido político en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.*
- Para el numeral 0, anote "NA" (No aplica) en la columna "Institución con el mismo titular".*
- Para cada institución, en caso de que su titular no sea el mismo que el de otra institución, deje en blanco la columna "Institución con el mismo titular".*
- En caso de que por disposición normativa dos o más instituciones tengan el mismo titular, únicamente debe registrar la información del perfil de la persona titular en una de ellas. En el resto de instituciones relacionadas, en la columna "Institución con el mismo titular" anote el ID de la institución en la que reportó los datos del perfil de la persona titular y deje el resto de la fila en blanco.*

Nombre de las instituciones		Perfil de los titulares de las instituciones de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial												
		Sexo (ver catálogo)	Edad (años)	Ingresos brutos mensuales (pesos)	Último grado de estudios		Empleo anterior (ver catálogo)	Antigüedad en el servicio público (años)	Antigüedad en el cargo (años)	Pertenencia a pueblo indígena (ver catálogo)	Condición de discapacidad (ver catálogo)	Forma de designación (ver catálogo)	Afiliación partidista (ver catálogo)	Institución con el mismo titular
					Nivel de escolaridad	Estatus (ver)								
0.	Presidente(a) municipal o Alcalde(sa)													
1.														



Módulo 2 Sección I  
Cuestionario

Catálogo de estatus del nivel de escolaridad	
1.	Cursando
2.	Inconcluso
3.	Concluido
4.	Titulado
8.	No aplica
9.	No se sabe

Catálogo de empleo anterior	
1.	Gobierno federal
2.	Gobierno estatal
3.	Gobierno municipal
4.	Negocio propio
5.	Empleado sector privado
6.	Cargo de elección popular
7.	Representación sindical
8.	Cargo en partido político
9.	Sector social ( <i>Organizaciones de la sociedad civil</i> )
10.	Academia ( <i>Profesor / investigador de tiempo completo</i> )
11.	Es primer trabajo
12.	Otro
99.	No se sabe

17.	Tlapaneco
18.	Totonaco
19.	Tseltal
20.	Tsotsil
21.	Yaqui
22.	Zapoteco
23.	Zoque
24.	Otro
25.	Ninguno
99.	No se sabe

4.	Ayuntamiento o Concejo de la Alcaldía
5.	Ayuntamiento o Concejo de la Alcaldía, a propuesta de alguna instancia del Poder Ejecutivo municipal o de la demarcación territorial
6.	Otra forma de designación
9.	No se sabe

Catálogo de afiliación partidista	
1.	Movimiento de Regeneración Nacional ( <i>MORENA</i> )
2.	Partido Acción Nacional ( <i>PAN</i> )
3.	Partido de la Revolución Democrática ( <i>PRD</i> )
4.	Partido del Trabajo ( <i>PT</i> )
5.	Partido Encuentro Social ( <i>PES</i> )
6.	Partido Movimiento Ciudadano ( <i>MC</i> )
7.	Partido Nueva Alianza ( <i>PANAL</i> )
8.	Partido Revolucionario Institucional ( <i>PRI</i> )
9.	Partido Verde Ecologista de México ( <i>PVEM</i> )
10.	Sin partido político
11.	Otro partido político ( <i>especifique</i> )
99.	No se sabe

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

**I.2.2 Características del personal**

**Instrucciones generales para las preguntas del apartado:**

- 1.- Debe considerar la totalidad del personal que laboraba en las instituciones de la Administración Pública de su municipio o demarcación territorial, de todos los tipos de régimen de contratación (confianza, base y/o sindicalizado, eventual, honorarios o cualquier otro tipo).
- 2.- No debe considerar a las síndicas, síndicos, regidoras, regidores y concejales que integran al Ayuntamiento o Concejo de la Alcaldía, respectivamente, ni al personal de apoyo a su cargo y/o a cargo del(a) Presidente(a) municipal o Alcalde(sa), toda vez que esta información se solicita en el módulo 1 de este censo.
- 3.- De las preguntas 5 a la 11, la suma de las cantidades registradas en la columna "Total" debe ser igual a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la columna "Total" de la pregunta 4, así como corresponder a su desagregación por sexo.

4.- Anote, por cada una de las instituciones de la Administración Pública de su municipio o demarcación territorial, la cantidad de personal adscrito al cierre del año 2020, según su sexo.

La lista de instituciones que se despliega corresponde a las que reportó como respuesta en la pregunta 1.

	Nombre de las instituciones	Personal adscrito a las instituciones de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial, según sexo		
		Total	Hombres	Mujeres
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.				
	$\Sigma$			

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



- 5.- De acuerdo con el total de personal que reportó como respuesta en la pregunta anterior, anote la cantidad del mismo especificando su régimen de contratación y sexo.

Régimen de contratación		Personal adscrito a las instituciones de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial, según sexo		
		Total	Hombres	Mujeres
1.	Confianza			
2.	Base o sindicalizado			
3.	Eventual			
4.	Honorarios			
5.	Otro			
$\Sigma$				

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

- 6.- De acuerdo con el total de personal que reportó como respuesta en la pregunta 4, anote la cantidad del mismo especificando la institución de seguridad social en la que se encontraba registrado y sexo.

Institución de seguridad social		Personal adscrito a las instituciones de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial, según sexo		
		Total	Hombres	Mujeres
1.	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE)			
2.	Institución de Seguridad Social de la entidad federativa u homóloga			
3.	Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS)			
4.	Otra institución de seguridad social			
5.	Sin seguridad social			
$\Sigma$				

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.

- 7.- De acuerdo con el total de personal que reportó como respuesta en la pregunta 4, anote la cantidad del mismo especificando su rango de edad y sexo.

Debe considerar los años cumplidos al cierre del año 2020 del personal adscrito a las instituciones de la Administración Pública de su municipio o demarcación territorial.

Rango de edad		Personal adscrito a las instituciones de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial, según sexo		
		Total	Hombres	Mujeres
1.	De 18 a 24 años			
2.	De 25 a 29 años			
3.	De 30 a 34 años			
4.	De 35 a 39 años			
5.	De 40 a 44 años			
6.	De 45 a 49 años			
7.	De 50 a 54 años			
8.	De 55 a 59 años			
9.	De 60 años o más			
$\Sigma$				

Módulo 2 Sección I  
Cuestionario

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.

8.- De acuerdo con el total de personal que reportó como respuesta en la pregunta 4, anote la cantidad del mismo especificando su rango de ingresos y sexo.

Debe considerar en pesos los ingresos brutos mensuales del personal adscrito a las instituciones de la Administración Pública de su municipio o demarcación territorial.

Rango de ingresos		Personal adscrito a las instituciones de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial, según sexo		
		Total	Hombres	Mujeres
1.	Sin paga			
2.	De 1 a 5,000 pesos			
3.	De 5,001 a 10,000 pesos			
4.	De 10,001 a 15,000 pesos			
5.	De 15,001 a 20,000 pesos			
6.	De 20,001 a 25,000 pesos			
7.	De 25,001 a 30,000 pesos			
8.	De 30,001 a 35,000 pesos			
9.	De 35,001 a 40,000 pesos			
10.	De 40,001 a 45,000 pesos			
11.	De 45,001 a 50,000 pesos			
12.	De 50,001 a 55,000 pesos			
13.	De 55,001 a 60,000 pesos			
14.	De 60,001 a 65,000 pesos			
15.	De 65,001 a 70,000 pesos			
16.	Más de 70,000 pesos			
		Σ		

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.

9.- De acuerdo con el total de personal que reportó como respuesta en la pregunta 4, anote la cantidad del mismo especificando su nivel de escolaridad y sexo.

Debe considerar el grado máximo de estudios del que hayan cursado todos los años al cierre del año 2020 el personal adscrito a las instituciones de la Administración Pública de su municipio o demarcación territorial, independientemente de que se cuente con el título o certificado del mismo.

Nivel de escolaridad		Personal adscrito a las instituciones de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial, según sexo		
		Total	Hombres	Mujeres
1.	Ninguno			
2.	Preescolar o primaria			
3.	Secundaria			
4.	Preparatoria			
5.	Carrera técnica o carrera comercial			
6.	Licenciatura			
7.	Maestría			
8.	Doctorado			
		Σ		

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.

10.- De acuerdo con el total de personal que reportó como respuesta en la pregunta 4, anote la cantidad del mismo especificando su pueblo indígena de pertenencia y sexo.

Pueblo indígena de pertenencia		Personal adscrito a las instituciones de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial, según sexo		
		Total	Hombres	Mujeres
1.	Chinanteco			
2.	Ch'ol			
3.	Cora			
4.	Huasteco			
5.	Huichol			
6.	Maya			
7.	Mayo			
8.	Mazahua			
9.	Mazateco			
10.	Mixe			
11.	Mixteco			
12.	Náhuatl			
13.	Otomí			
14.	Tarasco/Purépecha			
15.	Tarahumara			
16.	Tepehuano			
17.	Tlapaneco			
18.	Totonaco			
19.	Tseltal			
20.	Tsotsil			
21.	Yaqui			
22.	Zapoteco			
23.	Zoque			
24.	Otro			
25.	No identificado			
26.	Ninguno			
$\Sigma$				

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.

11.- De acuerdo con el total de personal que reportó como respuesta en la pregunta 4, anote la cantidad del mismo especificando su tipo de discapacidad y sexo.

Tipo de discapacidad		Personal adscrito a las instituciones de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial, según sexo		
		Total	Hombres	Mujeres
1.	Dificultad o impedimento para caminar, subir o bajar escalones usando sus piernas			
2.	Dificultad o impedimento para ver, aun usando lentes			
3.	Dificultad o impedimento para mover o usar sus brazos o manos			
4.	Dificultad o impedimento para aprender, recordar o concentrarse por alguna condición intelectual, por ejemplo síndrome de Down			
5.	Dificultad o impedimento para oír, aun usando aparato auditivo			
6.	Dificultad o impedimento para hablar o comunicarse (entender o ser entendido(a) por otros)			
7.	Dificultad o impedimento para bañarse, vestirse o comer			
8.	Dificultad o impedimento para realizar sus actividades diarias por alguna condicional emocional o mental, por ejemplo esquizofrenia o depresión			

Módulo 2 Sección I  
Cuestionario

9.	Otra			
10.	No identificado			
11.	Ninguna			
		$\Sigma$		

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.

**I.2.3 Profesionalización del personal**

**Instrucción general para las preguntas del apartado:**

1.- En caso de que seleccione el código "2" o "9" en la columna "¿Contaba con elementos, mecanismos y/o esquemas de profesionalización para su personal?" de la pregunta 12, pase a la pregunta 15.

**Glosario del apartado:**

- 1.- **Actualización de perfiles de puesto:** se refiere a la actualización permanente de la información necesaria para la definición de los perfiles y afinidad de los puestos; por lo que dicha información permitirá identificar al servidor público como candidato para ocupar vacantes de distinto perfil.
- 2.- **Concursos públicos y abiertos para la contratación:** se refiere al mecanismo publicado a través de medios electrónicos establecidos por la institución, el cual tiene por objetivo reclutar a aquellas personas que cumplen con los requerimientos establecidos para determinado perfil.
- 3.- **Diseño curricular:** se refiere a los mecanismos que permiten establecer criterios, competencias, objetivos y contenidos curriculares para ser utilizados como una herramienta de análisis estructural, aplicados a la sección de candidatos a ocupar determinadas vacantes.
- 4.- **Diseño y selección de pruebas de ingreso:** se refiere a los mecanismos destinados a atraer a los mejores candidatos para ocupar los puestos, a través de la exposición de los méritos de estos durante su trayectoria profesional, en un entorno donde permea la igualdad de oportunidades y la imparcialidad, así como la realización de evaluaciones objetivas y transparentes.
- 5.- **Diseño y validación de competencias:** se refiere a la valoración de capacidades de los aspirantes a ingresar o de los servidores públicos de carrera, con base en los conocimientos, habilidades y experiencia que poseen para ocupar determinado puesto.
- 6.- **Evaluación de impacto de la capacitación:** se refiere a la evaluación de resultados de los programas de capacitación que se impartieron, con base en las valoraciones del desempeño de los servidores públicos que participaron, buscando el desarrollo de la capacitación en la proporción que se identifiquen deficiencias.
- 7.- **Mecanismos de evaluación del desempeño:** se refiere a aquellos procesos, métodos y mecanismos de medición, cualitativos y cuantitativos, para el cumplimiento de las funciones y metas individuales y colectivas de los servidores públicos de carrera, en función de sus capacidades y del perfil determinado para el puesto que ocupan.
- 8.- **Profesionalización del personal:** se refiere al conjunto de procedimientos homologados y estructurados que facilitan la consolidación de la formación inicial, actualización, especialización y, en términos generales, el desarrollo profesional de los servidores públicos adscritos a determinada institución.
- 9.- **Programas de capacitación:** se refiere a aquellas acciones de capacitación y/o actualización impartidas a los servidores públicos de carrera por medio de instituciones educativas, de investigación científica o tecnológica, así como por expertos en la materia. Dichas acciones deberán ser consistentes, aplicar el uso de técnicas y metodologías adecuadas y no deberán representar menos de cuarenta horas efectivas anuales.
- 10.- **Programas de estímulos y recompensas:** se refiere al otorgamiento de reconocimientos e incentivos, así como a la cantidad neta que se entrega al servidor público de carrera de manera extraordinaria con motivo de la productividad, eficacia y eficiencia.
- 11.- **Reclutamiento, selección e inducción:** se refiere a las acciones que, con motivo de la existencia de una vacante o la creación de una nueva, se inician los procedimientos de reclutamiento de aspirantes a ocupar dichos puestos; posteriormente, la selección de estos mediante la revisión curricular, exámenes de conocimientos, habilidades y aptitudes, así como de entrevistas; y finalmente, una vez que se ha seleccionado al personal que cumple con las características necesarias para el perfil del puesto, se le brinda la orientación e inducción necesaria para su inclusión dentro de la institución.
- 12.- **Separación del servicio:** se refiere al proceso para determinar que el nombramiento de un servidor público de carrera deja de surtir efectos, sin responsabilidad para la institución y, si se procede a autorizar a un servidor público de carrera titular para que deje de desempeñar las funciones de su puesto de manera temporal, así como lo relativo a la suspensión de los efectos del nombramiento respectivo.
- 13.- **Servicio civil de carrera:** se refiere a un conjunto de acciones sistemáticas mediante las cuales los servidores públicos pueden ingresar, permanecer y desarrollarse profesionalmente dentro de la institución, proporcionando a su vez niveles altos de eficiencia y eficacia que redunden en el cumplimiento óptimo de los objetivos institucionales.

12.- Indique si al cierre del año 2020 la Administración Pública de su municipio o demarcación territorial contaba con elementos, mecanismos y/o esquemas de profesionalización para su personal. En caso afirmativo, especifique el nombre de la disposición normativa donde se encuentren regulados o, en su defecto, la no regulación de los mismos.

En caso de que no haya contado con elementos, mecanismos y/o esquemas de profesionalización para su personal, 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 elementos, mecanismos y/o esquemas de profesionalización para su personal, pero estos no se encuentren regulados en alguna disposición normativa, en la columna "Nombre de la disposición normativa donde se encuentran regulados" anote "NA" (No aplica).

¿Contaba con elementos, mecanismos y/o esquemas de profesionalización para su personal? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)	Nombre de la disposición normativa donde se encuentran regulados

Módulo 2 Sección I  
Cuestionario

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.

13.- Señale los elementos, mecanismos y/o esquemas de profesionalización considerados en la pregunta anterior.

Seleccione con una "X" la o las opciones que correspondan.

- 1. Servicio civil de carrera
- 2. Reclutamiento, selección e inducción
- 3. Diseño y selección de pruebas de ingreso
- 4. Diseño curricular
- 5. Actualización de perfiles de puesto
- 6. Diseño y validación de competencias
- 7. Concursos públicos y abiertos para la contratación
- 8. Mecanismos de evaluación del desempeño
- 9. Programas de capacitación
- 10. Evaluación de impacto de la capacitación
- 11. Programas de estímulos y recompensas
- 12. Separación del servicio
- 13. Otros

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.

14.- Indique si al cierre del año 2020 la Administración Pública de su municipio o demarcación territorial contaba con alguna institución, unidad administrativa o área que coordinara los esfuerzos en materia de profesionalización del personal. En caso afirmativo, anote el nombre de la misma.

Para la respuesta de esta pregunta debe considerar la existencia de alguna institución, unidad administrativa o área coordinadora que tenga procedimientos de profesionalización y no solo mecanismos de gestión del personal.

En caso de que no haya contado con alguna institución, unidad administrativa o área coordinadora de los esfuerzos en materia de profesionalización del personal, 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.

¿Contaba con alguna unidad administrativa o área coordinadora de los esfuerzos en materia de profesionalización? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)	Nombre de la unidad administrativa o área coordinadora en materia de profesionalización del personal

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.

**I.2.4 Capacitación del personal**

**Instrucción general para las preguntas del apartado:**

1.- Únicamente debe considerar aquellas acciones formativas que hayan realizado o consideren realizar alguna evaluación para su acreditación, por lo que no debe considerar aquellas de carácter informativo o de naturaleza similar.

**Glosario del apartado:**

1.- **Acciones formativas:** se refiere a las acciones orientadas, en este caso a los servidores públicos de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial, a la adquisición de conocimientos y competencias personales e interpersonales para el ejercicio de la función pública, mismas que conllevan algún tipo de evaluación para su acreditación; como lo son: cursos, talleres, diplomados, maestrías, entre otros.

15.- Indique si durante el año 2020 se impartieron acciones formativas al personal adscrito a las instituciones de la Administración Pública de su municipio o demarcación territorial. En caso afirmativo, anote la cantidad de acciones formativas impartidas, así como la cantidad de servidores públicos capacitados, según su sexo.

En caso de que al personal adscrito a las instituciones de la Administración Pública de su municipio o demarcación territorial no se le hayan impartido acciones formativas, 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 la columna "Acciones formativas impartidas" debe considerar las acciones formativas impartidas del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020 al personal adscrito a las instituciones de la Administración Pública de su municipio o demarcación territorial, independientemente de que hayan concluido durante el referido año. Debe considerar tanto las acciones impartidas por la propia institución como las realizadas por organizaciones externas.

En la columna "Acciones formativas impartidas y concluidas" debe considerar las acciones formativas impartidas del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020 al personal adscrito a las instituciones de la Administración Pública de su municipio o demarcación territorial, y que además hayan concluido durante el referido año. Debe considerar tanto las acciones impartidas por la propia institución como las realizadas por organizaciones externas.

Debe considerar al personal adscrito a las instituciones de la Administración Pública de su municipio o demarcación territorial que haya concluido determinada acción formativa impartida y concluida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2020, independientemente de que, por cuestiones de temporalidad, cuente con el certificado, constancia, calificación aprobatoria o cualquier documento que lo acredite.

En caso de que un servidor público haya concluido más de una acción formativa impartida y concluida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2020, debe ser considerado una sola vez en el registro de esta pregunta.

¿Se impartieron acciones formativas al personal? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)	Acciones formativas impartidas	Acciones formativas impartidas y concluidas	Servidores públicos capacitados adscritos a las instituciones de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial, según sexo		
			Total	Hombres	Mujeres
		Σ			

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.

**I.3 Recursos presupuestales**

**Instrucciones generales para las preguntas de la subsección:**

- 1.- Las cifras deben anotarse en pesos mexicanos (no debe agregar la frase "miles o millones de pesos").
- 2.- Únicamente desagregue dos decimales para las cifras registradas en las preguntas correspondientes.

**I.3.1 Ejercicio presupuestal**

**Glosario del apartado:**

- 1.- **Presupuesto aprobado:** se refiere al monto total de las erogaciones aprobadas, durante un ejercicio fiscal, a las instituciones de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial
- 2.- **Presupuesto ejercido:** se refiere al importe total erogado por las instituciones de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial, el cual se encuentra respaldado por documentos comprobatorios presentados ante las dependencias o entidades autorizadas con cargo al presupuesto autorizado.
- 3.- **Proyecto de presupuesto:** se refiere a la estimación de recursos que el Poder Ejecutivo municipal o de la demarcación territorial pone a consideración del Ayuntamiento (Cabildo) o Concejo, según corresponda, para cada dependencia o entidad de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial, así como aquellos consignados por los órganos autónomos (de ser el caso), para el cumplimiento de sus responsabilidades conforme al marco institucional.

16.- Anote, por cada uno de los años de referencia, el proyecto de presupuesto, así como el presupuesto aprobado y ejercido por las instituciones de la Administración Pública de su municipio o demarcación territorial.

	Año de referencia	Proyecto de presupuesto	Presupuesto aprobado	Presupuesto ejercido
1.	2019			
2.	2020			
	$\Sigma$			

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.

17.- De acuerdo con el total de presupuesto ejercido que reportó como respuesta en la pregunta anterior, anote la cantidad ejercida por cada una de las instituciones de la Administración Pública de su municipio o demarcación territorial, especificando el año de referencia.

La lista de instituciones que se despliega corresponde a las que reportó como respuesta en la pregunta 1.

La suma de las cantidades registradas en la columna "Presupuesto ejercido durante el año 2019" debe ser igual a la cantidad reportada como respuesta para el numeral 1 en la columna "Presupuesto ejercido" de la pregunta anterior.

La suma de las cantidades registradas en la columna "Presupuesto ejercido durante el año 2020" debe ser igual a la cantidad reportada como respuesta para el numeral 2 en la columna "Presupuesto ejercido" de la pregunta anterior.

	Nombre de las instituciones	Presupuesto ejercido durante el año 2019	Presupuesto ejercido durante el año 2020
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			

Módulo 2 Sección I  
Cuestionario

24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			
			Σ

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.

**18.- De acuerdo con el total de presupuesto ejercido que reportó como respuesta en la pregunta 16, anote la cantidad del mismo especificando el año de referencia y capítulo del Clasificador por Objeto del Gasto.**

Para la tabla I, la suma de las cantidades registradas debe ser igual a la cantidad reportada como respuesta para el numeral 1 en la columna "Presupuesto ejercido" de la pregunta 16.

Para la tabla II, la suma de las cantidades registradas debe ser igual a la cantidad reportada como respuesta para el numeral 2 en la columna "Presupuesto ejercido" de la pregunta 16.

**I) Presupuesto ejercido durante el año 2019**

Presupuesto ejercido por capítulo del Clasificador por Objeto del Gasto								
Servicios personales	Materiales y suministros	Servicios generales	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	Bienes muebles, inmuebles e intangibles	Inversión pública	Inversiones financieras y otras provisiones	Participaciones y aportaciones	Deuda pública
Capítulo 1000	Capítulo 2000	Capítulo 3000	Capítulo 4000	Capítulo 5000	Capítulo 6000	Capítulo 7000	Capítulo 8000	Capítulo 9000

**II) Presupuesto ejercido durante el año 2020**

Presupuesto ejercido por capítulo del Clasificador por Objeto del Gasto								
Servicios personales	Materiales y suministros	Servicios generales	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	Bienes muebles, inmuebles e intangibles	Inversión pública	Inversiones financieras y otras provisiones	Participaciones y aportaciones	Deuda pública
Capítulo 1000	Capítulo 2000	Capítulo 3000	Capítulo 4000	Capítulo 5000	Capítulo 6000	Capítulo 7000	Capítulo 8000	Capítulo 9000

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.

**19.- De acuerdo con el total de presupuesto ejercido que reportó como respuesta en la pregunta 16, anote la cantidad del mismo destinado a inversión específica para actividades de administración de archivos y gestión documental, especificando el año de referencia.**

Para el primer recuadro, la cantidad registrada debe ser igual o menor a la cantidad reportada como respuesta para el numeral 1 en la columna "Presupuesto ejercido" de la pregunta 16.

Para el segundo recuadro, la cantidad registrada debe ser igual o menor a la cantidad reportada como respuesta para el numeral 2 en la columna "Presupuesto ejercido" de la pregunta 16.

Total de presupuesto ejercido destinado a actividades de administración de archivos y gestión documental durante el año 2019

Total de presupuesto ejercido destinado a actividades de administración de archivos y gestión documental durante el año 2020

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.



**I.3.2 Racionalidad y austeridad presupuestal**

**Glosario del apartado:**

1.- **Medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos y/o acciones de disciplina presupuestaria para el ejercicio del gasto público:** se refiere a aquellos mecanismos con los que cuenta la Administración Pública del municipio o demarcación territorial para registrar de manera ordenada las acciones que llevará a cabo con el principal objetivo de racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo de la misma, las cuales normalmente cuentan con un mecanismo de seguimiento y monitoreo periódico y continuo durante un ejercicio presupuestal para evaluar los resultados de su implementación.

- 20.- Indique, por cada uno de los años de referencia, si la Administración Pública de su municipio o demarcación territorial implementó medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos y/o acciones de disciplina presupuestaria para el ejercicio del gasto público. En caso afirmativo, anote la cantidad de ahorro respecto del presupuesto ejercido durante los referidos años, derivado de la aplicación de dichas medidas y/o acciones, según capítulo del Clasificador por Objeto del Gasto.

Para ambas tablas, en caso de que no haya implementado medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos y/o acciones de disciplina presupuestaria para el ejercicio del gasto público, 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 la tabla I, la suma de las cantidades registradas debe ser igual o menor a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la tabla I de la pregunta 18, así como corresponder a su desagregación por capítulo del Clasificador por Objeto del Gasto.

Para la tabla II, la suma de las cantidades registradas debe ser igual o menor a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la tabla II de la pregunta 18, así como corresponder a su desagregación por capítulo del Clasificador por Objeto del Gasto.

**I) Ahorro respecto del presupuesto ejercido durante el año 2019**

¿Implementó medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos y/o acciones de disciplina presupuestaria para el ejercicio del gasto público? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)	Cantidad de ahorro respecto del presupuesto ejercido, según capítulo del Clasificador por Objeto del Gasto								
	Capítulo 1000. Servicios personales	Capítulo 2000. Materiales y suministros	Capítulo 3000. Servicios generales	Capítulo 4000. Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	Capítulo 5000. Bienes muebles, inmuebles e intangibles	Capítulo 6000. Inversión pública	Capítulo 7000. Inversiones financieras y otras provisiones	Capítulo 8000. Participaciones y aportaciones	Capítulo 9000. Deuda pública

**II) Ahorro respecto del presupuesto ejercido durante el año 2020**

¿Implementó medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos y/o acciones de disciplina presupuestaria para el ejercicio del gasto público? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)	Cantidad de ahorro respecto del presupuesto ejercido, según capítulo del Clasificador por Objeto del Gasto								
	Capítulo 1000. Servicios personales	Capítulo 2000. Materiales y suministros	Capítulo 3000. Servicios generales	Capítulo 4000. Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	Capítulo 5000. Bienes muebles, inmuebles e intangibles	Capítulo 6000. Inversión pública	Capítulo 7000. Inversiones financieras y otras provisiones	Capítulo 8000. Participaciones y aportaciones	Capítulo 9000. Deuda pública

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

I.4 Recursos materiales

**Instrucción general para las preguntas de la subsección:**

1.- Si los bienes inmuebles, vehículos, computadoras, impresoras, multifuncionales, servidores y tabletas electrónicas albergaban o fueron utilizados por más de una institución de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial, debe registrarlos únicamente en la institución que los tenga bajo resguardo oficial o registrados en sus inventarios correspondientes.

I.4.1 Bienes inmuebles

**Instrucción general para las preguntas del apartado:**

1.- No debe considerar aquellos bienes inmuebles que correspondan a reservas territoriales, vialidades, áreas naturales protegidas, u otro de características similares, que no se encontraban asignados al ejercicio específico de las funciones de alguna de las instituciones que conformaban a la Administración Pública de su municipio o demarcación territorial.

**Glosario del apartado:**

- 1.- **Activación física:** se refiere al ejercicio o movimiento del cuerpo humano que se realiza para mejora de la aptitud y de la salud física y mental de las personas.
- 2.- **Deporte:** se refiere a la actividad física organizada y reglamentada que tiene por finalidad preservar y mejorar la salud física y mental, el desarrollo social, ético e intelectual de las personas, con el logro de resultados en competiciones.
- 3.- **Deporte de alto rendimiento:** se refiere al deporte que se practica con altas exigencias técnicas y científicas de preparación y entrenamiento, que permite al deportista la participación en preselecciones y selecciones nacionales que representan al país en competiciones y pruebas oficiales de carácter internacional.
- 4.- **Deporte de rendimiento:** se refiere al deporte que promueve, fomenta y estimula el que todas las personas puedan mejorar su nivel de calidad deportiva como aficionados, pudiendo integrarse al deporte de alto rendimiento o, en su caso, sujetarse adecuadamente a una relación laboral por la práctica del deporte.
- 5.- **Deporte social:** se refiere al deporte que promueve, fomenta y estimula el que todas las personas sin distinción de género, edad, discapacidad, condición social, religión, opiniones, preferencias o estado civil, tengan igualdad de participación en actividades deportivas con finalidades recreativas, educativas y de salud o rehabilitación.
- 6.- **Evento deportivo:** se refiere a cualquier encuentro entre deportistas afiliados a las asociaciones o sociedades deportivas que se realice conforme a las normas establecidas por estas y por los organismos rectores del deporte.
- 7.- **Evento deportivo con fines de espectáculo:** se refiere a cualquier evento deportivo en el que se condicione el acceso de los aficionados o espectadores al pago de una tarifa para presenciarlo.
- 8.- **Evento deportivo masivo:** se refiere a cualquier evento deportivo abierto al público, sin importar el número de personas que se encuentren reunidas, que se realice en instalaciones deportivas, estadios, recintos o edificios deportivos, y que tenga una capacidad de aforo igual o superior al resultado de multiplicar por cien el número mínimo de competidores que, conforme al reglamento o normatividad de la disciplina que corresponda, deba estar activo dentro de un área de competencia; o bien, aquel que se realice en lugares abiertos, cuando el número de competidores sea igual o mayor a doscientos.
- 9.- **Recreación física:** se refiere a la actividad física con fines lúdicos que permiten la utilización positiva del tiempo libre.

21.- Anote, por cada una de las instituciones de la Administración Pública de su municipio o demarcación territorial, la cantidad de bienes inmuebles con los que contaba al cierre del año 2020, según tipo de posesión.

La lista de instituciones que se despliega corresponde a las que reportó como respuesta en la pregunta 1.

	Nombre de las instituciones	Bienes inmuebles, según tipo de posesión			
		Total	Propios	Rentados	Otro tipo de posesión
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.					

Módulo 2 Sección I  
Cuestionario

26.				
27.				
28.				
29.				
30.				
	$\Sigma$			

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.

**22.- A partir de la información que reportó como respuesta en la pregunta anterior, señale si se contabilizaron bienes inmuebles cuyo uso principal haya sido el apoyo a funciones educativas.**

Seleccione con una "X" un solo código.

1. Sí                     
  2. No (pase a la pregunta 24)                     
  9. No se sabe (pase a la pregunta 24)

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.

**23.- De acuerdo con el total de bienes inmuebles que reportó como respuesta en la pregunta 21, anote la cantidad de los mismos que tuvieron como uso principal el apoyo a funciones educativas.**

Para el "Total de bienes inmuebles que tuvieron como uso principal el apoyo a funciones educativas" debe considerar los bienes inmuebles de las instituciones de la Administración Pública de su municipio o demarcación territorial que tuvieron como uso principal el apoyo a dichas funciones, hayan pertenecido o no a instituciones cuya función principal reportada en la pregunta 1 fue "Educación".

La cantidad registrada en el recuadro "Total de bienes inmuebles que tuvieron como uso principal el apoyo a funciones educativas" debe ser igual o menor a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la columna "Total" de la pregunta 21, así como corresponder a su desagregación por tipo de función principal de la institución de referencia.

Total de bienes inmuebles que tuvieron como uso principal el apoyo a funciones educativas (1. + 2.)

1. Bienes inmuebles registrados por instituciones con función principal "Educación" (1.1 + 1.2 + 1.3)

1.1 Bienes inmuebles usados como escuelas

1.2 Bienes inmuebles usados para otro tipo de funciones educativas

1.3 Bienes inmuebles usados de forma mixta

2. Bienes inmuebles registrados por instituciones con otro tipo de función principal (2.1 + 2.2 + 2.3)

2.1 Bienes inmuebles usados como escuelas

2.2 Bienes inmuebles usados para otro tipo de funciones educativas

2.3 Bienes inmuebles usados de forma mixta

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 2 Sección I  
Cuestionario

24.- A partir de la información que reportó como respuesta en la pregunta 21, señale si se contabilizaron bienes inmuebles cuyo uso principal fue el apoyo a funciones de salud.

Seleccione con una "X" un solo código.

1. Sí

2. No (pase a la pregunta 26)

9. No se sabe (pase a la pregunta 26)

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.

25.- De acuerdo con el total de bienes inmuebles que reportó como respuesta en la pregunta 21, anote la cantidad de los mismos que tuvieron como uso principal el apoyo a funciones de salud.

Para el "Total de bienes inmuebles que tuvieron como uso principal el apoyo a funciones de salud" debe considerar los bienes inmuebles de las instituciones de la Administración Pública de su municipio o demarcación territorial que tuvieron como uso principal el apoyo a dichas funciones, hayan pertenecido o no a instituciones cuya función principal reportada en la pregunta 1 fue "Salud".

La cantidad registrada en la opción "Total de bienes inmuebles que tuvieron como uso principal el apoyo a funciones de salud" debe ser igual o menor a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la columna "Total" de la pregunta 21, así como corresponder a su desagregación por tipo de función principal de la institución de referencia.

Total de bienes inmuebles que tuvieron como uso principal el apoyo a funciones de salud (1. + 2.)

1. Bienes inmuebles registrados por instituciones con función principal "Salud" (1.1 + 1.2 + 1.3 + 1.4 + 1.5)

1.1 Bienes inmuebles usados como clínicas

1.2 Bienes inmuebles usados como centros de salud

1.3 Bienes inmuebles usados como hospitales

1.4 Bienes inmuebles usados para otro tipo de apoyo a funciones de salud

1.5 Bienes inmuebles usados de forma mixta

2. Bienes inmuebles registrados por instituciones con otro tipo de función principal (2.1 + 2.2 + 2.3 + 2.4 + 2.5)

2.1 Bienes inmuebles usados como clínicas

2.2 Bienes inmuebles usados como centros de salud

2.3 Bienes inmuebles usados como hospitales

2.4 Bienes inmuebles usados para otro tipo de apoyo a funciones de salud

2.5 Bienes inmuebles usados de forma mixta

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.

26.- A partir de la información que reportó como respuesta en la pregunta 21, señale si se contabilizaron bienes inmuebles cuyo uso principal fue la realización de activación física, cultura física y/o deporte.

Seleccione con una "X" un solo código.

1. Sí

2. No (pase a la pregunta 28)

9. No se sabe (pase a la pregunta 28)

Módulo 2 Sección I  
Cuestionario

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.

**27.- De acuerdo con el total de bienes inmuebles que reportó como respuesta en la pregunta 21, anote la cantidad de los mismos que tuvieron como uso principal la realización de activación física, cultura física y/o deporte.**

Para el "Total de bienes inmuebles que tuvieron como uso principal la realización de activación física, cultura física y/o deporte" debe considerar los bienes inmuebles de las instituciones de la Administración Pública de su municipio o demarcación territorial de la Ciudad de México que tuvieron como uso principal la realización de dichas actividades, hayan pertenecido o no a instituciones cuya función principal reportada en la pregunta 1 fue "Cultura física y/o deporte".

La cantidad registrada en la opción "Total de bienes inmuebles que tuvieron como uso principal la realización de activación física, cultura física y/o deporte" debe ser igual o menor a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la columna "Total" de la pregunta 21, así como corresponder a su desagregación por tipo de función principal de la institución de referencia.

**Total de bienes inmuebles que tuvieron como uso principal la realización de activación física, cultura física y/o deporte (1. + 2.)**

1. Bienes inmuebles registrados por instituciones con función principal "Cultura física y/o deporte" (1.1 + 1.2 + 1.3 + 1.4 + 1.5 + 1.6 + 1.7)

1.1 Bienes inmuebles destinados a la realización de actividades físicas y/o activación física

1.2 Bienes inmuebles destinados a la realización de recreación física

1.3 Bienes inmuebles destinados a la realización de deporte y/o deporte social

1.4 Bienes inmuebles destinados a la realización de deporte de rendimiento y/o deporte de alto rendimiento

1.5 Bienes inmuebles destinados a la realización de eventos deportivos, eventos deportivos masivos y/o eventos deportivos con fines de espectáculo

1.6 Bienes inmuebles destinados a otro tipo de actividades de activación física, cultura física y deporte

1.7 Bienes inmuebles destinados indistintamente a las funciones establecidas con anterioridad

2. Bienes inmuebles registrados por instituciones con otro tipo de función principal (2.1 + 2.2 + 2.3 + 2.4 + 2.5 + 2.6 + 2.7)

2.1 Bienes inmuebles destinados a la realización de actividades físicas y/o activación física

2.2 Bienes inmuebles destinados a la realización de recreación física

2.3 Bienes inmuebles destinados a la realización de deporte y/o deporte social

2.4 Bienes inmuebles destinados a la realización de deporte de rendimiento y/o deporte de alto rendimiento

2.5 Bienes inmuebles destinados a la realización de eventos deportivos, eventos deportivos masivos y/o eventos deportivos con fines de espectáculo

2.6 Bienes inmuebles destinados a otro tipo de actividades de activación física, cultura física y deporte

2.7 Bienes inmuebles destinados indistintamente a las funciones establecidas con anterioridad

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.

I.4.2 Parque vehicular

**Glosario del apartado:**

1.- **Parque vehicular:** se refiere a todos los vehículos o medios de transporte en funcionamiento con los que cuentan las instituciones de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial para el ejercicio de sus funciones, comprendiendo automóviles, camiones, camionetas, motocicletas, y cualquier otro de características similares.

28.- **Anote, por cada una de las instituciones de la Administración Pública de su municipio o demarcación territorial, la cantidad de vehículos en funcionamiento con los que contaba al cierre del año 2020, según su tipo.**

*La lista de instituciones que se despliega corresponde a las que reportó como respuesta en la pregunta 1.*

*No debe considerar los vehículos que se encontraban fuera de servicio, o bien, no habían sido asignados para su uso u operación al cierre del año 2020.*

Nombre de las instituciones	Vehículos en funcionamiento, según tipo							Otro tipo de vehículos
	Total	Automóviles	Camiones y camionetas	Motocicletas	Bicicletas	Helicópteros	Drones	
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.								
	Σ							

*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.*

I.4.3 Líneas y aparatos telefónicos

29.- Anote, por cada una de las instituciones de la Administración Pública de su municipio o demarcación territorial, la cantidad de líneas telefónicas y aparatos telefónicos en funcionamiento con los que contaba al cierre del año 2020, según su tipo.

*La lista de instituciones que se despliega corresponde a las que reportó como respuesta en la pregunta 1.*

*No debe considerar los aparatos telefónicos que se encontraban fuera de servicio, o bien, no habían sido asignados para su uso u operación al cierre del año 2020.*

*No debe considerar aparatos que tenían como único uso la radiocomunicación, o bien, números y aparatos que únicamente tienen función para enviar y recibir mensajes, u otro de características similares.*

Nombre de las instituciones	Líneas telefónicas en funcionamiento, según tipo			Aparatos telefónicos en funcionamiento, según tipo		
	Total	Fijas	Móviles	Total	Fijos	Móviles
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.						
	Σ					

*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.*

I.4.4 Equipo informático

**Glosario del apartado:**

- 1.- **Multifuncional:** se refiere al dispositivo que tiene la particularidad de integrar, en una máquina, las funciones de varios dispositivos, permitiendo realizar varias tareas de modo simultáneo. Incorpora diferentes funciones de otros equipos o multitareas que permiten escanear, imprimir y fotocopiar a la vez, además de la capacidad de almacenar documentos en red.
- 2.- **Servicios de conexión remota:** se refiere a los servicios que posibilitan a los usuarios conectarse por red a otro ordenador como si se accediera desde el propio ordenador, permitiendo utilizar y/o extraer información y datos. Un ejemplo de estos servicios es la VPN, que permite conectar una o más computadoras a una red privada utilizando internet.

30.- Anote, por cada una de las instituciones de la Administración Pública de su municipio o demarcación territorial, la cantidad de computadoras e impresoras, según tipo, así como de multifuncionales, servidores y tabletas electrónicas con los que contaba al cierre del año 2020. Asimismo, indique si durante el referido año contó con servicios de conexión remota.

La lista de instituciones que se despliega corresponde a las que reportó como respuesta en la pregunta 1.

No debe considerar el equipo informático que se encontraba fuera de servicio, o bien, no había sido asignado para su uso u operación al cierre del año 2020.

Nombre de las instituciones	Computadoras, según tipo			Impresoras, según tipo			Multifuncionales	Servidores	Tabletas electrónicas	¿Contó con servicios de conexión remota? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)
	Total	Personales (de escritorio)	Portátiles	Total	Para uso personal	Para uso compartido				
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.										
	Σ									

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 2 Sección I  
Cuestionario

31.- A partir de la información que reportó como respuesta en la pregunta anterior, señale si se contabilizaron computadoras, impresoras, multifuncionales, servidores y tabletas electrónicas asignadas a profesores y estudiantes exclusivamente para ser utilizadas con fines educativos y de enseñanza.

Seleccione con una "X" un solo código.

1. Sí

2. No (concluya la sección)

9. No se sabe (concluya la sección)

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

32.- De acuerdo con el total de computadoras, impresoras, multifuncionales, servidores y tabletas electrónicas que reportó como respuesta en la pregunta 30, anote la cantidad de las mismas que se asignaron exclusivamente para ser utilizadas con fines educativos y de enseñanza.

El total de computadoras, impresoras, multifuncionales, servidores y tabletas electrónicas utilizadas con fines educativos y de enseñanza debe considerar aquellas que tuvieron como uso dichas funciones, hayan pertenecido o no a instituciones cuya función principal reportada en la pregunta 1 fue "Educación".

La cantidad registrada en el recuadro "Total de computadoras utilizadas exclusivamente con fines educativos y de enseñanza" debe ser igual o menor a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la columna "Total" de "Computadoras" de la pregunta 30, así como corresponder a su desagregación por tipo de función principal de la institución de referencia.

La cantidad registrada en el recuadro "Total de impresoras utilizadas exclusivamente con fines educativos y de enseñanza" debe ser igual o menor a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la columna "Total" de "Impresoras" de la pregunta 30, así como corresponder a su desagregación por tipo de función principal de la institución de referencia.

La cantidad registrada en el recuadro "Total de multifuncionales utilizados exclusivamente con fines educativos y de enseñanza" debe ser igual o menor a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la columna "Multifuncionales" de la pregunta 30, así como corresponder a su desagregación por tipo de función principal de la institución de referencia.

La cantidad registrada en la opción "Total de servidores utilizados exclusivamente con fines educativos y de enseñanza" debe ser igual o menor a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la columna "Servidores" de la pregunta 30, así como corresponder a su desagregación por tipo de función principal de la institución de referencia.

La cantidad registrada en la opción "Total de tabletas electrónicas utilizadas exclusivamente con fines educativos y de enseñanza" debe ser igual o menor a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la columna "Tabletas electrónicas" de la pregunta 30, así como corresponder a su desagregación por tipo de función principal de la institución de referencia.

1. Total de computadoras utilizadas exclusivamente con fines educativos y de enseñanza (1.1 + 1.2)

1.1 Registradas por instituciones con función principal "Educación"

1.2 Registradas por instituciones con otro tipo de función principal

2. Total de impresoras utilizadas exclusivamente con fines educativos y de enseñanza (2.1 + 2.2)

2.1 Registradas por instituciones con función principal "Educación"

2.2 Registradas por instituciones con otro tipo de función principal

3. Total de multifuncionales utilizados exclusivamente con fines educativos y de enseñanza (3.1 + 3.2)

3.1 Registrados por instituciones con función principal "Educación"

3.2 Registrados por instituciones con otro tipo de función principal

4. Total de servidores utilizados exclusivamente con fines educativos y de enseñanza (4.1 + 4.2)

4.1 Registrados por instituciones con función principal "Educación"

4.2 Registrados por instituciones con otro tipo de función principal

5. Total de tabletas electrónicas utilizadas exclusivamente con fines educativos y de enseñanza (5.1 + 5.2)

5.1 Registradas por instituciones con función principal "Educación"

5.2 Registradas por instituciones con otro tipo de función principal

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



**CENSO NACIONAL DE GOBIERNOS MUNICIPALES Y  
DEMARCACIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2021**

**Módulo 2.  
Administración Pública municipal  
o de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México**

**Sección I. Estructura organizacional y recursos**

**Complemento. Personal fallecido por COVID-19 adscrito a las instituciones de la  
Administración Pública del municipio o demarcación territorial**

Entidad:  Clave:  Municipio o demarcación territorial:  [Índice](#)  
Clave:

[Sección 1](#)

**Instrucción general:**  
1.- La lista de instituciones que se despliega corresponde a las que reportó como respuesta en la pregunta 1.

	Nombre de las instituciones	Personal fallecido por COVID-19 adscrito a las instituciones de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial, según sexo		
		Total	Hombres	Mujeres
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.				

Módulo 2 Sección I  
Complemento

27.			
28.			
29.			
30.			
	$\Sigma$		

*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 MUNICIPALES Y DEMARCAIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2021

### Módulo 2. Administración Pública municipal o de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México

#### Sección I. Estructura organizacional y recursos

#### Glosario

Entidad:

Clave:

Municipio o demarcación territorial:

[Índice](#)

Clave:

#### Acciones formativas

Se refiere a las acciones orientadas, en este caso a los servidores públicos de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial, a la adquisición de conocimientos y competencias personales e interpersonales para el ejercicio de la función pública, mismas que conllevan algún tipo de evaluación para su acreditación; como lo son: cursos, talleres, diplomados, maestrías, entre otros.

#### Activación física

Se refiere al ejercicio o movimiento del cuerpo humano que se realiza para mejora de la aptitud y de la salud física y mental de las personas.

#### Actualización de perfiles de puesto

Se refiere a la actualización permanente de la información necesaria para la definición de los perfiles y afinidad de los puestos; por lo que dicha información permitirá identificar al servidor público como candidato para ocupar vacantes de distinto perfil.

#### Administración Pública Municipal Centralizada

Se refiere al conjunto de instituciones o dependencias de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial que, de acuerdo con la ley orgánica u homóloga y/o reglamento interno u homólogo respectivo, fueron creadas para el despacho de los negocios de orden administrativo encomendados al Poder Ejecutivo municipal o de la demarcación territorial, tales como: la oficina del(a) Presidente(a) municipal o Alcalde(sa) u homóloga, las secretarías u homólogas, la consejería jurídica u homóloga y las demás instituciones que la disposición normativa en la materia establezca.

#### Administración Pública Municipal Paramunicipal

Se refiere a las instituciones o entidades de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial que, de acuerdo con la ley orgánica u homóloga y/o reglamento interno u homólogo respectivo, fueron creadas para auxiliar al Poder Ejecutivo municipal o de la demarcación territorial, tales como: los organismos descentralizados, las empresas de participación mayoritaria, los fideicomisos públicos y las demás instituciones que la disposición normativa en la materia establezca.

#### Bienes inmuebles

Se refiere a todos aquellos terrenos, con o sin construcción, sobre los que se ejerza la posesión, control o administración a título de dueño, o cuyo dominio legalmente le pertenezca a la Administración Pública del municipio o demarcación territorial, y que sean destinados al servicio de la misma, ya sea para ocupar un espacio o la totalidad del mismo, con el propósito de utilizarse en la prestación de un servicio público a cargo de esta. Para efectos del censo, se clasifican en los siguientes tipos de posesión:

**Propios:** se refiere a todos aquellos inmuebles de dominio legal a título de propietario de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial, ya sea para ocupar un espacio o la totalidad del mismo.

**Rentados:** se refiere a todos aquellos inmuebles propiedad de terceros que, por virtud de algún acto jurídico, la Administración Pública del municipio o demarcación territorial adquiere por un precio su goce o aprovechamiento temporal, ya sea para ocupar un espacio o la totalidad del mismo.

**Otro tipo de posesión:** se refiere a todos aquellos actos de donación, copropiedad, por accesión, comodato, u otro tipo, que hayan sido otorgados a favor de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial, ya sea para ocupar un espacio o la totalidad del mismo.

#### **Clasificador por Objeto del Gasto**

Se refiere al instrumento que permite registrar de manera ordenada, sistemática y homogénea las compras, los pagos y las erogaciones autorizadas a las instituciones gubernamentales, en capítulos, conceptos y partidas con base en la clasificación económica del gasto. Los capítulos que lo integran son los siguientes:

**Capítulo 1000. Servicios personales:** agrupa las remuneraciones del personal al servicio de los entes públicos, tales como: sueldos, salarios, dietas, honorarios asimilables al salario, prestaciones y gastos de seguridad social, obligaciones laborales y otras prestaciones derivadas de una relación laboral, pudiendo ser de carácter permanente o transitorio.

**Capítulo 2000. Materiales y suministros:** agrupa las asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de insumos y suministros requeridos para la prestación de bienes, servicios y para el desempeño de las actividades administrativas.

**Capítulo 3000. Servicios generales:** se refiere a las asignaciones destinadas a cubrir el costo de todo tipo de servicios que se contraten con particulares o instituciones del propio sector público, así como los servicios oficiales requeridos para el desempeño de actividades vinculadas con la función pública.

**Capítulo 4000. Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas:** se refiere a las asignaciones destinadas en forma directa o indirecta a los sectores público, privado, externo, organismos y empresas paraestatales y apoyos como parte de su política económica y social, de acuerdo con las estrategias y prioridades de desarrollo para el sostenimiento y desempeño de sus actividades.

**Capítulo 5000. Bienes muebles, inmuebles e intangibles:** agrupa las asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de bienes muebles, inmuebles e intangibles requeridos en el desempeño de las actividades de los entes públicos. Incluye los pagos por adjudicación, expropiación e indemnización de bienes muebles e inmuebles a favor del Gobierno.

**Capítulo 6000. Inversión pública:** se refiere a las asignaciones destinadas a obras por contrato y proyectos productivos y acciones de fomento. Incluye los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto.

**Capítulo 7000. Inversiones financieras y otras provisiones:** se refiere a las erogaciones que se realizan en la adquisición de acciones, bonos y otros títulos y valores, así como en préstamos otorgados a diversos agentes económicos. Se incluyen las aportaciones de capital a las entidades públicas; así como las erogaciones contingentes e imprevistas para el cumplimiento de obligaciones del Gobierno.

**Capítulo 8000. Participaciones y aportaciones:** se refiere a las asignaciones destinadas a cubrir las participaciones y aportaciones para las entidades federativas y los municipios. Incluye las asignaciones destinadas a la ejecución de programas federales a través de las entidades federativas, mediante la reasignación de responsabilidades y recursos presupuestarios, en los términos de los convenios que celebre el Gobierno Federal con estas.

**Capítulo 9000. Deuda pública:** se refiere a las asignaciones destinadas a cubrir obligaciones del Gobierno por concepto de deuda pública interna y externa derivada de la contratación de empréstitos. Incluye la amortización, los intereses, gastos y comisiones de la deuda pública, así como las erogaciones relacionadas con la emisión y/o contratación de deuda. Asimismo, incluye los adeudos de ejercicios fiscales anteriores (ADEFAS).

#### **CNGMD 2021**

Se refiere a las siglas con las que se identifica al Censo Nacional de Gobiernos Municipales y Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México 2021.

#### **Concursos públicos y abiertos para la contratación**

Se refiere al mecanismo publicado a través de medios electrónicos establecidos por la institución, el cual tiene por objetivo reclutar a aquellas personas que cumplen con los requerimientos establecidos para determinado perfil.

#### **Deporte**

Se refiere a la actividad física, organizada y reglamentada que tiene por finalidad preservar y mejorar la salud física y mental, el desarrollo social, ético e intelectual de las personas, con el logro de resultados en competiciones.

#### **Deporte de alto rendimiento**

Se refiere al deporte que se practica con altas exigencias técnicas y científicas de preparación y entrenamiento, que permite al deportista la participación en preselecciones y selecciones nacionales que representan al país en competiciones y pruebas oficiales de carácter internacional.

#### **Deporte de rendimiento**

Se refiere al deporte que promueve, fomenta y estimula el que todas las personas puedan mejorar su nivel de calidad deportiva como aficionados, pudiendo integrarse al deporte de alto rendimiento o, en su caso, sujetarse adecuadamente a una relación laboral por la práctica del deporte.

**Deporte social**

Se refiere al deporte que promueve, fomenta y estimula el que todas las personas sin distinción de género, edad, discapacidad, condición social, religión, opiniones, preferencias o estado civil, tengan igualdad de participación en actividades deportivas con finalidades recreativas, educativas y de salud o rehabilitación.

**Diseño curricular**

Se refiere a los mecanismos que permiten establecer criterios, competencias, objetivos y contenidos curriculares para ser utilizados como una herramienta de análisis estructural, aplicados a la sección de candidatos a ocupar determinadas vacantes.

**Diseño y selección de pruebas de ingreso**

Se refiere a los mecanismos destinados a atraer a los mejores candidatos para ocupar los puestos, a través de la exposición de los méritos de estos durante su trayectoria profesional, en un entorno donde permea la igualdad de oportunidades y la imparcialidad, así como la realización de evaluaciones objetivas y transparentes.

**Diseño y validación de competencias**

Se refiere a la valoración de capacidades de los aspirantes a ingresar o de los servidores públicos de carrera, con base en los conocimientos, habilidades y experiencia que poseen para ocupar determinado puesto.

**Evaluación de impacto de la capacitación**

Se refiere a la evaluación de resultados de los programas de capacitación que se impartieron, con base en las valoraciones del desempeño de los servidores públicos que participaron, buscando el desarrollo de la capacitación en la proporción que se identifiquen deficiencias.

**Evento deportivo**

Se refiere a cualquier encuentro entre deportistas afiliados a las asociaciones o sociedades deportivas que se realice conforme a las normas establecidas por estas y por los organismos rectores del deporte.

**Evento deportivo con fines de espectáculo**

Se refiere a cualquier evento deportivo en el que se condicione el acceso de los aficionados o espectadores al pago de una tarifa para presenciarlo.

**Evento deportivo masivo**

Se refiere a cualquier evento deportivo abierto al público, sin importar el número de personas que se encuentren reunidas, que se realice en instalaciones deportivas, estadios, recintos o edificios deportivos, y que tenga una capacidad de aforo igual o superior al resultado de multiplicar por cien el número mínimo de competidores que, conforme al reglamento o normatividad de la disciplina que corresponda, deba estar activo dentro de un área de competencia; o bien, aquel que se realice en lugares abiertos, cuando el número de competidores sea igual o mayor a doscientos.

**Función ejercida**

Se refiere a las funciones genéricas desarrolladas por las instituciones que integran a las administraciones públicas en el ámbito federal, estatal y municipal; funciones que se constituyen a partir de los objetivos que fundamentan su creación. Para efectos de este censo se consideran 30 funciones, mismas que se detallan en el glosario del presente cuestionario.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Despacho del ejecutivo:** se refiere a aquellas instituciones que tienen como objetivo apoyar directamente al titular del Poder Ejecutivo en su tareas y en el seguimiento permanente de las políticas públicas. En esta categoría debe considerarse a las instituciones que realizan únicamente estas funciones (como es la Oficina de la Presidencia de la República o las oficinas del despacho del ejecutivo de las entidades federativas y de los municipios o demarcaciones territoriales), por lo que no debe considerarse en esta categoría al resto de las dependencias o entidades que tengan a su cargo asuntos en materias específicas y que, en consecuencia, deben ser consideradas en alguna otra de las funciones descritas en este catálogo.

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

**Educación:** se refiere a aquellas instituciones encargadas de la planeación, promoción, implementación y/o evaluación de la enseñanza de los conocimientos relativos a la educación básica, media superior, superior y posgrado.

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

**Gobierno y política interior:** se refiere a aquellas instituciones que tienen como objetivo formular y conducir la política interior que compete al Poder Ejecutivo y no se atribuya expresamente a otra dependencia o entidad; promover la participación ciudadana; fomentar el desarrollo político con los otros ámbitos de organización gubernamental, poderes y organismos constitucionales autónomos en aras de promover el fortalecimiento de las instituciones y la gobernabilidad democrática; promover la preservación y cuidado del patrimonio público; así como demás funciones en materia de población y territorio.

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

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

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

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

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

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

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

**Secretaría del Ayuntamiento:** se refiere a aquella institución de la Administración Pública municipal encargada de atender y resolver los asuntos administrativos que le encomiende el Ayuntamiento, tales como: el manejo y cuidado del archivo general, el registro y control de personal, las adquisiciones de recursos materiales, el control de activos propiedad del municipio, entre otros.

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

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

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

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

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

#### **Informante básico**

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

#### **Informante complementario 1**

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

#### **Informante complementario 2**

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

#### **Instituciones**

Se refiere a aquellas organizaciones públicas que forman parte de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial y, en consecuencia, se encuentran previstas en la respectiva ley orgánica u homóloga y/o reglamento interno u homólogo; mismas que fueron creadas para el ejercicio de las atribuciones y despacho de los asuntos que corresponden al titular del Poder Ejecutivo municipal o de la demarcación territorial.

#### **Mecanismos de evaluación del desempeño**

Se refiere a aquellos procesos, métodos y mecanismos de medición, cualitativos y cuantitativos, para el cumplimiento de las funciones y metas individuales y colectivas de los servidores públicos de carrera, en función de sus capacidades y del perfil determinado para el puesto que ocupan.

#### **Medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos y/o acciones de disciplina presupuestaria para el ejercicio del gasto público**

Se refiere a aquellos mecanismos con los que cuenta la Administración Pública del municipio o demarcación territorial para registrar de manera ordenada las acciones que llevará a cabo con el principal objetivo de racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo de la misma, las cuales normalmente cuentan con un mecanismo de seguimiento y monitoreo periódico y continuo durante un ejercicio presupuestal para evaluar los resultados de su implementación.

#### **Multifuncional**

Se refiere al dispositivo que tiene la particularidad de integrar, en una máquina, las funciones de varios dispositivos, permitiendo realizar varias tareas de modo simultáneo. Incorpora diferentes funciones de otros equipos o multitareas que permiten escanear, imprimir y fotocopiar a la vez, además de la capacidad de almacenar documentos en red.

#### **Parque vehicular**

Se refiere a todos los vehículos o medios de transporte en funcionamiento con los que cuentan las instituciones de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial para el ejercicio de sus funciones, comprendiendo automóviles, camiones, camionetas, motocicletas, y cualquier otro de características similares.

#### **Presupuesto aprobado**

Se refiere al monto total de las erogaciones aprobadas, durante un ejercicio fiscal, a las instituciones de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial.



**Presupuesto ejercido**

Se refiere al importe total erogado por las instituciones de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial, el cual se encuentra respaldado por documentos comprobatorios presentados ante las dependencias o entidades autorizadas con cargo al presupuesto autorizado.

**Proyecto de presupuesto**

Se refiere a la estimación de recursos que el Poder Ejecutivo municipal o de la demarcación territorial pone a consideración del Ayuntamiento (Cabildo) o Concejo, según corresponda, para cada dependencia o entidad de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial, así como aquellos consignados por los órganos autónomos (de ser el caso), para el cumplimiento de sus responsabilidades conforme al marco institucional.

**Profesionalización del personal**

Se refiere al conjunto de procedimientos homologados y estructurados que facilitan la consolidación de la formación inicial, actualización, especialización y, en términos generales, el desarrollo profesional de los servidores públicos adscritos a determinada institución.

**Programas de capacitación**

Se refiere a aquellas acciones de capacitación y/o actualización impartidas a los servidores públicos de carrera por medio de instituciones educativas, de investigación científica o tecnológica, así como por expertos en la materia. Dichas acciones deberán ser consistentes, aplicar el uso de técnicas y metodologías adecuadas y no deberán representar menos de cuarenta horas efectivas anuales.

**Programas de estímulos y recompensas**

Se refiere al otorgamiento de reconocimientos e incentivos, así como a la cantidad neta que se entrega al servidor público de carrera de manera extraordinaria con motivo de la productividad, eficacia y eficiencia.

**Reclutamiento, selección e inducción**

Se refiere a las acciones que, con motivo de la existencia de una vacante o la creación de una nueva, se inician los procedimientos de reclutamiento de aspirantes a ocupar dichos puestos; posteriormente, la selección de estos mediante la revisión curricular, exámenes de conocimientos, habilidades y aptitudes, así como de entrevistas; y finalmente, una vez que se ha seleccionado al personal que cumple con las características necesarias para el perfil del puesto, se le brinda la orientación e inducción necesaria para su inclusión dentro de la institución.

**Recreación física**

Se refiere a la actividad física con fines lúdicos que permiten la utilización positiva del tiempo libre.

**Separación del servicio**

Se refiere al proceso para determinar que el nombramiento de un servidor público de carrera deja de surtir efectos, sin responsabilidad para la institución y, si se procede a autorizar a un servidor público de carrera titular para que deje de desempeñar las funciones de su puesto de manera temporal, así como lo relativo a la suspensión de los efectos del nombramiento respectivo.

**Servicio civil de carrera**

Se refiere a un conjunto de acciones sistemáticas mediante las cuales los servidores públicos pueden ingresar, permanecer y desarrollarse profesionalmente dentro de la institución, proporcionando a su vez niveles altos de eficiencia y eficacia que redunden en el cumplimiento óptimo de los objetivos institucionales.

**Servicios de conexión remota**

Se refiere a los servicios que posibilitan a los usuarios conectarse por red a otro ordenador como si se accediera desde el propio ordenador, permitiendo utilizar y/o extraer información y datos. Un ejemplo de estos servicios es la VPN, que permite conectar una o más computadoras a una red privada utilizando internet.