



## 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 III. Trámites y servicios

#### Índice

Entidad:

Clave:

Municipio o demarcación territorial:

Clave:

[Presentación](#)

[Informantes](#)

[Participantes](#)

[Sección III. Trámites y servicios](#)

[Preguntas 1 a 6](#)

[Glosario](#)

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 III. Trámites y servicios

#### Presentación

[Índice](#)

Entidad:

Clave:

Municipio o demarcación territorial:

Clave:

Para uso exclusivo del personal del INEGI

#### 1. IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA

ENTIDAD FEDERATIVA	..... _ _
MUNICIPIO	..... _ _

#### 2. CONTROL DEL MUNICIPIO

FOLIO	..... _ _ _
NÚMERO DE MÓDULO	..... _ _

#### 3. RESPONSABLES

COORDINADOR MUNICIPAL	..... _	CLAVE
CENSOR	..... _	CLAVE

#### 4. RESULTADO DEL MÓDULO

FECHA	CÓDIGO	CÓDIGOS DEL MÓDULO
..... _ _		
DÍA MES	..... _	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: **XXXXXXX@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 III  
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: \_\_\_\_\_

MUESTRAS



## 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 III. Trámites y servicios

#### Informantes:

(Responde: institución(es) encargada(s) o integradora(s) de la información sobre los trámites y servicios prestados por las instituciones de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial de la Ciudad de México)

[Índice](#)

Entidad:

Clave:

Municipio o demarcación territorial:

Clave:

#### INFORMANTE BÁSICO

(Titular o servidor público de la institución designado para proveer la información de la presente sección y que tiene el carácter de figura responsable de validar y oficializar la información y, cuando menos, se encuentra en el segundo o tercer nivel jerárquico de la misma)

Grado académico: \_\_\_\_\_  
Nombre (s): \_\_\_\_\_  
Primer apellido: \_\_\_\_\_  
Segundo apellido: \_\_\_\_\_  
Institución u órgano: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
Teléfono: \_\_\_\_\_  
Correo electrónico: \_\_\_\_\_

#### FECHA DE FIRMA

Firma y VoBo. a la información contenida en el presente cuestionario

\_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
día mes año

FIRMA

#### INFORMANTE COMPLEMENTARIO 1

(Servidor público que, por las funciones que tiene asignadas dentro de la institución, es el principal productor y/o integrador de la información correspondiente a la presente sección y, cuando menos, se encuentra en el segundo o tercer nivel jerárquico de la misma. Nota: en caso de no requerir al "Informante Complementario 1" deje las siguientes celdas en blanco)

Grado académico: \_\_\_\_\_  
Nombre (s): \_\_\_\_\_  
Primer apellido: \_\_\_\_\_  
Segundo apellido: \_\_\_\_\_  
Institución u órgano: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
Teléfono: \_\_\_\_\_  
Correo electrónico: \_\_\_\_\_

#### FECHA DE FIRMA

Firma y VoBo. a la información contenida en el presente cuestionario

\_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
día mes año

FIRMA

INFORMANTE COMPLEMENTARIO 2	
<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 DEMARCACIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2021

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

#### Sección III. Trámites y servicios

#### 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 el correo institucional de la persona que participó, evitando cuentas genéricas o personales)</i>	Sección y preguntas en las que participó	
								Sección <i>(Usar la siguiente nomenclatura: S.1, S.2,...S.n, separando por comas cada sección)</i>	Pregunta (s) <i>(Usar la siguiente nomenclatura: P.1, 2, 3,...n, separando por comas cada número de pregunta)</i>
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.									
20.									
21.									
22.									
23.									
24.									



Módulo 2 Sección III  
Participantes

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 III. Trámites y servicios

[Índice](#)

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

#### III. Trámites y servicios

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

1.- Período de referencia de los datos:

**Durante el año:** la información se refiere a lo existente del 1 de enero al 31 de diciembre de 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 de la Ciudad de México listadas en la pregunta 1 de la sección 1 del módulo 2 del presente censo.

4.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 1 de la Ley General de Mejora Regulatoria, no debe considerar la información sobre: la materia fiscal, tratándose de las contribuciones y los accesorios que deriven directamente de esta; las responsabilidades de los servidores públicos; el Ministerio Público en ejercicio de sus funciones constitucionales; y los actos, procedimientos o resoluciones de la Secretarías de la Defensa Nacional y de la Secretaría de Marina.

5.- No debe considerar en esta sección las consultas realizadas al portal de obligaciones de transparencia para obtener información, las asesorías atendidas en materia de acceso a la información y de protección de datos personales, así como las solicitudes atendidas en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales; toda vez que dicha información se solicita en la sección VI del módulo 2 de este censo.

6.- En caso de que los registros con los que cuente no le permitan desglosar la información de acuerdo con los requerimientos solicitados, anote "NS" (No se sabe) en las celdas donde no disponga de información. En el recuadro para comentarios de cada pregunta debe proporcionar una justificación respecto del uso del "NS" en determinado reactivo.

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

##### Glosario de la sección:

1.- **Medios alternativos:** se refiere a los medios distintos a la vía presencial y a los medios electrónicos, a través de los cuales se puede realizar algún trámite o servicio. Dentro de estos medios alternativos se encuentran: vía telefónica, mensajes de texto, quioscos u otras sedes alternativas.

2.- **Servicio informativo (web):** se refiere al tipo de servicio web ofrecido por las instituciones públicas en la prestación de trámites y/o servicios, el cual consiste en que la información relacionada con estos se encuentre disponible en el sitio web correspondiente, misma que puede ser buscada, consultada o descargada a través del mismo.

3.- **Servicio interactivo (web):** se refiere al tipo de servicio web ofrecido por las instituciones públicas en la prestación de trámites y/o servicios, el cual consiste en la posibilidad de intercambiar información sobre los mismos entre el personal de las instituciones públicas y los ciudadanos, ya sea a través del mismo sitio, correo electrónico o número telefónico.

4.- **Servicio transaccional (web):** se refiere al tipo de servicio web ofrecido por las instituciones públicas en la prestación de trámites y/o servicios, el cual consiste en la posibilidad de realizar y/o dar seguimiento "en línea" a los mismos, incluidos, cuando aplique, los pagos asociados a estos, sin la necesidad de acudir a alguna oficina gubernamental.

5.- **Temas:** se refiere a los temas genéricos de los trámites y servicios que son desarrollados por las instituciones que integran a la Administración Pública del municipio o demarcación territorial. Para mayor referencia, la definición de cada uno de estos temas se detalla en el glosario del presente cuestionario.

6.- **Trámite y/o servicio:** se refiere a cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado realicen ante la autoridad competente, en este caso, en el ámbito municipal; ya sea para cumplir una obligación o, en general, con la finalidad de que se emita una resolución.

Módulo 2 Sección III  
Cuestionario

1.- Indique, por cada una de las instituciones de la Administración Pública de su municipio o demarcación territorial, si se encontraba facultada al cierre del año 2020 para ofrecer y/o realizar trámites y/o servicios. En caso afirmativo, anote la cantidad de trámites y/o servicios ofrecidos al cierre del referido año, según el tipo de servicio web.

La lista de instituciones que se despliega corresponde a las que reportó como respuesta en la pregunta 1 de la sección 1 del módulo 2 de este censo.

Para cada institución, en caso de que derivado de la Ley General de Mejora Regulatoria no le apliquen los contenidos de este cuestionario, anote el código "8" (No aplica) en la columna correspondiente y deje el resto de la fila en blanco.

Para cada institución, en caso de que no haya estado facultada para ofrecer trámites y/o servicios, o no cuente con información para determinarlo, indíquelo en la columna correspondiente conforme al catálogo respectivo y deje el resto de la fila en blanco.

Para cada institución, en las columnas correspondientes al apartado "Cantidad de trámites y servicios ofrecidos, según tipo de servicio web" debe considerar la cantidad de tipos de trámites y/o servicios ofrecidos al público al cierre del año 2020, según el tipo de servicio web ofrecido para estos; independientemente del número de solicitudes recibidas para cada uno de ellos.

Para cada institución, en caso de que un mismo trámite se ofrezca a través de más de un tipo de servicio web, debe considerarlo únicamente en el de mayor relevancia digital.

Para cada institución, en caso de que aún estando facultada para ofrecer trámites y/o servicios no haya ofrecido alguno, debe anotar "0" en las columnas correspondientes al apartado "Cantidad de trámites y servicios ofrecidos, según tipo de servicio web".

Nombre de las instituciones	¿Estaba facultada para ofrecer trámites y/o servicios? (1. Sí / 2. No / 8. No aplica / 9. No se sabe)	Cantidad de trámites y servicios ofrecidos, según tipo de servicio web					
		Total	Informativo	Interactivo	Transaccional	No se ofrece en web	No identificado
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							
16.							
17.							
18.							
19.							
20.							
21.							
22.							
23.							
24.							
25.							
26.							
27.							
28.							
29.							
30.							
		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.

- 2.- Señale, por cada uno de los tipos de trámites y servicios listados, su medio de presentación y el tipo de servicio web en el que se ofreció durante el año 2020. Asimismo, anote la cantidad de solicitudes recibidas por las instituciones de la Administración Pública de su municipio o demarcación territorial durante el referido año, según el tipo de resolución otorgada.

Para cada tipo de trámite o servicio, en caso de que las instituciones de la Administración Pública de su municipio o demarcación territorial no hayan estado facultadas para ofrecerlo, o no lo hayan ofrecido, o no cuente con información para determinarlo, anote una "X" en la columna "No aplica" y deje el resto de la fila en blanco.

Para cada tipo de trámite o servicio, en caso de que en la columna "Medio de presentación" señale el código 1, debe registrar el código 4 en la columna "Tipo de servicio web".

Para cada tipo de trámite o servicio, en caso de que se ofrezca a través de más de un tipo de servicio web, debe considerarlo únicamente en el de mayor relevancia digital.

Tipo de trámite o servicio	No aplica	Medio de presentación (ver catálogo)	Tipo de servicio web (ver catálogo)	Solicitudes recibidas, según estatus		
				Total	Resoluciones favorables	Resoluciones de rechazo
1. Pago de impuesto predial						
2. Pago de derechos por suministro de agua potable y drenaje						
3. Contratación de agua y drenaje						
4. Servicio de agua potable en pipas						
5. Reparación de fugas de agua						
6. Permiso de descarga de aguas residuales						
7. Constancia de domicilio						
8. Permiso para espectáculos y eventos						
9. Copia certificada del acta del registro civil						
10. Afiliación al INAPAM						
11. Consulta médica						
12. Pago de infracciones de tránsito						
13. Asesoría jurídica						
14. Asesoría psicológica						
15. Licencia de funcionamiento (apertura)						
16. Licencia de funcionamiento (baja)						
17. Licencia de funcionamiento (distinto a apertura y baja)						
18. Licencia de construcción (en todas sus modalidades)						
19. Permiso de anuncio en vía pública (en todas sus modalidades)						
20. Solicitud de poda, derribo o trasplante de árboles						
21. Compras del Gobierno						
22. Pago de infracciones administrativas						
23. Pago de infracciones de seguridad pública						
				Σ		

Catálogo de medio de presentación	
1.	Presencial
2.	Medios electrónicos
3.	Medios alternativos
4.	Mixto
9.	No se sabe

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

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

Módulo 2 Sección III  
Cuestionario

3.- Indique, por cada uno de los tipos de trámites y servicios listados, si al cierre del año 2020 la Administración Pública de su municipio o demarcación territorial contaba con sistemas de información para su atención. En caso afirmativo, señale las funciones que tenían dichos sistemas en el trámite de referencia.

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

En caso de que la Administración Pública de su municipio o demarcación territorial de la Ciudad de México no haya contado con sistemas de información para determinado trámite o servicio, o no cuente con información para determinarlo, indíquelo en la columna correspondiente conforme al catálogo respectivo y deje el resto de la fila relacionada con dicho trámite en blanco.

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

Para cada tipo de trámite o servicio, en caso de que seleccione la columna "No se sabe" no puede seleccionar otra columna.

Tipo de trámite o servicio	No aplica	¿La Administración Pública del municipio o demarcación territorial contaba con sistemas informáticos para su atención? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)	Funciones de los sistemas				
			Gestión del trámite o servicio	Procesamiento del trámite o servicio	Seguimiento del trámite o servicio	Dictaminación y publicación del resultado del trámite o servicio	No se sabe
1. Pago de impuesto predial							
2. Pago de derechos por suministro de agua potable y drenaje							
3. Contratación de agua y drenaje							
4. Servicio de agua potable en pipas							
5. Reparación de fugas de agua							
6. Permiso de descarga de aguas residuales							
7. Constancia de domicilio							
8. Permiso para espectáculos y eventos							
9. Copia certificada del acta del registro civil							
10. Afiliación al INAPAM							
11. Consulta médica							
12. Pago de infracciones de tránsito							
13. Asesoría jurídica							
14. Asesoría psicológica							
15. Licencia de funcionamiento (apertura)							
16. Licencia de funcionamiento (baja)							
17. Licencia de funcionamiento (distinto a apertura y baja)							
18. Licencia de construcción (en todas sus modalidades)							
19. Permiso de anuncio en vía pública (en todas sus modalidades)							
20. Solicitud de poda, derribo o trasplante de árboles							
21. Compras del Gobierno							
22. Pago de infracciones administrativas							
23. Pago de infracciones de seguridad 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.

Módulo 2 Sección III  
Cuestionario

- 4.- De manera adicional a los tipos de trámites y servicios listados en la pregunta 2, anote el nombre de los 25 tipos de trámites y servicios realizados con mayor frecuencia durante el año 2020 ante las instituciones de la Administración Pública de su municipio o demarcación territorial. Por cada uno de estos, señale el tema al que corresponde, su medio de presentación y el tipo de servicio web en el que se ofreció. Asimismo, anote la cantidad de solicitudes recibidas durante el referido año, según el tipo de resolución otorgada.

No debe considerar los tipos de trámites establecidos en el listado de la pregunta 2.

Debe comenzar anotando en el primer renglón el nombre del tipo de trámite o servicio realizado con mayor frecuencia, y continuar así hasta el trámite 25. En caso de no contar con 25 trámites, deje en blanco las filas sobrantes. Si, por el contrario, cuenta con más de 25 trámites o servicios, registre los 24 con mayor frecuencia y en el numeral 25 anote las palabras "Resto de trámites o servicios". De ser este el caso, anote el código "88" en la columna "Tema" y el código "8" en las columnas "Medio de presentación" y "Tipo de servicio web"; ello en virtud de la imposibilidad de individualizar el registro de su información.

Para cada tipo de trámite o servicio, en caso de que en la columna "Medio de presentación" señale el código 1, debe registrar el código 4 en la columna "Tipo de servicio web".

Para cada tipo de trámite o servicio, en caso de que se ofrezca a través de más de un tipo de servicio web, debe considerarlo únicamente en el de mayor relevancia digital.

En caso de que en la columna "Tema" señale el código 30, debe anotar el nombre de dicho(s) tema(s) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

Nombre del tipo de trámite o servicio	Tema (ver catálogo)	Medio de presentación (ver catálogo)	Tipo de servicio web (ver catálogo)	Solicitudes recibidas, según estatus		
				Total	Resoluciones favorables	Resoluciones de rechazo
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
21.						
22.						
23.						
24.						
25.						
				Σ		

Otro tema:  
(especifique)

Catálogo de temas	
1. Agricultura y desarrollo rural	17. Igualdad de género y/o derechos de las mujeres
2. Arte, cultura y otras manifestaciones sociales	18. Justicia
3. Asuntos financieros y hacendarios	19. Medio ambiente y ecología
4. Asuntos indígenas	20. Protección civil
5. Asuntos jurídicos	21. Protección y seguridad social
6. Ciencia, tecnología e innovación	22. Reinserción social
7. Combustibles y energía	23. Salud
8. Comunicaciones y transportes	24. Secretaría del Ayuntamiento
9. Cultura física y/o deporte	25. Seguridad pública o seguridad ciudadana

Módulo 2 Sección III  
Cuestionario

10. Desarrollo agrario, territorial, urbano y vivienda	26. Servicios públicos
11. Desarrollo social	27. Servicios registrales, administrativos y patrimoniales
12. Despacho del ejecutivo	28. Trabajo
13. Economía	29. Turismo
14. Educación	30. Otro tema ( <i>especifique</i> )
15. Función pública	88. No aplica
16. Gobierno y política interior	99. No se sabe

Catálogo de medio de presentación	
1.	Presencial
2.	Medios electrónicos
3.	Medios alternativos
4.	Mixto
8.	No aplica
9.	No se sabe

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

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

5.- Durante el año 2020, ¿la Administración Pública de su municipio o demarcación territorial gestionó, a través de cualquiera de sus instituciones, algún trámite o servicio cuya resolución es competencia de alguna institución del ámbito federal?

Seleccione con una "X" un solo código.

1. Sí
  2. No (*concluya la sección*)
  9. No se sabe (*concluya la sección*)

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

6.- Anote el nombre de los 25 tipos de trámites y servicios, competencia del ámbito federal, gestionados con mayor frecuencia durante el año 2020 ante las instituciones de la Administración Pública de su municipio o demarcación territorial. Por cada uno de estos, señale el tema al que corresponde y anote la cantidad de solicitudes recibidas durante el referido año.

No debe considerar los tipos de trámites establecidos en el listado de las preguntas 2 y 4.

Debe comenzar anotando en el primer renglón el nombre del tipo de trámite o servicio gestionado con mayor frecuencia, y continuar así hasta el trámite 25. En caso de no contar con 25 trámites, deje en blanco las filas sobrantes. Si, por el contrario, cuenta con más de 25 trámites o servicios, registre los 24 con mayor frecuencia y en el numeral 25 anote las palabras "Resto de trámites o servicios". De ser este el caso, anote el código "88" en la columna correspondiente a "Tema", ello en virtud de la imposibilidad de individualizar el registro de su información.

En caso de que en la columna "Tema" señale el código 31, debe anotar el nombre de dicho(s) tema(s) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

	Nombre del tipo de trámite o servicio	Tema (ver catálogo)	Solicitudes recibidas
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			

Módulo 2 Sección III  
Cuestionario

18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
			Σ

Otro tema:  
(especifique)

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

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 DEMARCAIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2021

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

#### Sección III. Trámites y servicios

#### Glosario

[Índice](#)

Entidad:

Clave:

Municipio o demarcación territorial:

Clave:

#### 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.

#### 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.

#### Medios alternativos

Se refiere a los medios distintos a la vía presencial y a los medios electrónicos, a través de los cuales se puede realizar algún trámite o servicio. Dentro de estos medios alternativos se encuentran: vía telefónica, mensajes de texto, quioscos u otras sedes alternativas.

#### Servicio informativo (web)

Se refiere al tipo de servicio web ofrecido por las instituciones públicas en la prestación de trámites y/o servicios, el cual consiste en que la información relacionada con estos se encuentre disponible en el sitio web correspondiente, misma que puede ser buscada, consultada o descargada a través del mismo.

#### Servicio interactivo (web)

Se refiere al tipo de servicio web ofrecido por las instituciones públicas en la prestación de trámites y/o servicios, el cual consiste en la posibilidad de intercambiar información sobre los mismos entre el personal de las instituciones públicas y los ciudadanos, ya sea a través del mismo sitio, correo electrónico o número telefónico.

#### Servicio transaccional (web)

Se refiere al tipo de servicio web ofrecido por las instituciones públicas en la prestación de trámites y/o servicios, el cual consiste en la posibilidad de realizar y/o dar seguimiento "en línea" a los mismos, incluidos, cuando aplique, los pagos asociados a estos, sin la necesidad de acudir a alguna oficina gubernamental.

#### Temas

Se refiere a los temas genéricos de los trámites y servicios que son desarrollados por las instituciones que integran a la Administración Pública del municipio o demarcación territorial. Para efectos del presente cuestionario se consideran los siguientes:

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

**Ciencia, tecnología e innovación:** se refiere a aquellos 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 aquellos 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 aquellos 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 aquellos temas relacionados con la construcción de obras públicas en estos temas.

**Cultura física y/o deporte:** se refiere a aquellos 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 aquellos 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 aquellos 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 aquellos orientados exclusivamente a las funciones de asuntos indígenas, economía, educación, salud, trabajo, y protección y seguridad social.

**Despacho del ejecutivo:** se refiere a aquellos relacionados con la institución que tiene como objetivo apoyar directamente al titular del Poder Ejecutivo en su tareas y en el seguimiento permanente de las políticas públicas, como es la Oficina de la Presidencia de la República o las oficinas del despacho del ejecutivo de las entidades federativas y de los municipios o demarcaciones territoriales.

**Economía:** se refiere a aquellos 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 aquellos que refieren a la planeación, promoción, implementación y/o evaluación de la enseñanza de los conocimientos relativos a la educación básica, media superior, superior y posgrado.

**Función pública:** se refiere a aquellos 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 aquellos que tienen como objetivo formular y conducir la política interior que compete al Poder Ejecutivo; 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 aquellos que refieren a 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.

Módulo 2 Sección III  
Glosario

**Justicia:** se refiere a aquellos 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 aquellos 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 aquellos 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 aquellos 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 aquellos 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.

**Relaciones exteriores:** se refiere a aquellas instituciones que tienen como objetivo conducir la política exterior, así como la mediación de toda clase de tratados, acuerdos y convenciones en los que el país sea parte, entre otros asuntos.

**Salud:** se refiere a aquellos 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 aquellos atendidos por dicho órgano de la Administración Pública municipal, mismo que es el principal encargado 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 nacional:** se refiere a aquellas instituciones que tienen como objetivo diseñar e implementar acciones encaminadas a mantener la integridad, estabilidad y permanencia del Estado Mexicano.

**Seguridad pública o seguridad ciudadana:** se refiere a aquellos 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 aquellos 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 aquellos 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 aquellos que tienen como objetivo el cumplimiento de las disposiciones administrativas, jurídicas y constitucionales en materia laboral.

**Turismo:** se refiere a aquellos 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.

**Trámite y/o servicio**

Se refiere a cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado realicen ante la autoridad competente, en este caso, en el ámbito municipal; ya sea para cumplir una obligación o, en general, con la finalidad de que se emita una resolución.