



## CENSO NACIONAL DE IMPARTICIÓN DE JUSTICIA ESTATAL 2021

### Módulo 1. Estructura organizacional y recursos

#### Índice

Entidad:

Clave:

[Presentación](#)

[Informantes](#)

[Participantes](#)

[Sección I. Pleno del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura](#) [Preguntas 1.1 al 1.7](#)

[Sección II. Estructura organizacional y recursos](#) [Preguntas 2.1 al 2.68](#)

[Sección III. Trámites y servicios](#) [Preguntas 3.1 al 3.4](#)

[Sección IV. Ejercicio de funciones específicas](#) [Preguntas 4.1 al 4.14](#)

[Sección V. Transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales](#) [Preguntas 5.1 al 5.33](#)

[Sección VI. Control interno y anticorrupción](#) [Preguntas 6.1 al 6.26](#)

[Sección VII. Marco regulatorio](#) [Preguntas 7.1 al 7.3](#)

[Sección VIII. Defensoría pública o defensoría de oficio](#) [Preguntas 8.1 a 8.41](#)

[Sección IX. Administración de archivos y gestión documental](#) [Preguntas 9.1 al 9.16](#)

[Sección X. Servicios periciales](#) [Preguntas 10.1 al 10.45](#)

[Sección XI. Protección de derechos humanos](#) [Preguntas 11.1 al 11.4](#)

[Anexo. Guía de especialidades periciales](#)

[Complemento 1. Ubicación geográfica de los órganos jurisdiccionales](#)

[Complemento 2. Ubicación geográfica de las unidades de defensoría pública o defensoría de oficio](#)

[Complemento 3. Ubicación geográfica de las unidades de servicios periciales y/o servicio médico forense](#)

[Complemento 4. Ubicación geográfica de los anfiteatros](#)

[Complemento 5. Ubicación geográfica de los laboratorios fijos](#)

[Glosario](#)



## CENSO NACIONAL DE IMPARTICIÓN DE JUSTICIA ESTATAL 2021

### Módulo 1. Estructura organizacional y recursos

#### Presentación

Entidad:

Clave:

[Índice](#)

#### CONFIDENCIALIDAD

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

#### OBLIGATORIEDAD

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

#### DERECHOS DE LOS INFORMANTES DEL SISTEMA

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

El Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) presenta la elaboración del **Censo Nacional de Impartición de Justicia Estatal (CNIJE) 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 Impartición de Justicia, desde el año 2009 se iniciaron las actividades de revisión y generación de lo que sería el primer instrumento de captación en la materia de impartición de justicia, en donde participaron los representantes de las principales instituciones y organizaciones que convergen en dicha materia.

Como resultado, se logró el acuerdo para generar información estadística en la materia de impartición de justicia con una visión integral, implementando así en 2011 el primer instrumento de captación en el ámbito estatal denominado *Censo Nacional de Gobierno 2011. Poder Judicial Estatal. Impartición de Justicia (CNG 2011 PJE-IJ)*, con lo cual se inició una serie histórica de información que permite diseñar, monitorear y evaluar las políticas públicas en esta materia.

## Módulo 1 Presentación

Posteriormente, en 2012 se realizó el segundo levantamiento de este programa estadístico, bajo la denominación de *Censo Nacional de Impartición de Justicia Estatal (CNIJE) 2012*. El 28 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 Impartición de Justicia Estatal*.

Desde entonces, se continuaron anualmente las labores de levantamiento del programa. A la fecha se encuentra publicado el *Censo Nacional de Impartición de Justicia Estatal (CNIJE) 2020*, cuyos resultados pueden ser consultados en la página de internet del Instituto: <https://www.inegi.org.mx/programas/cnije/2020/>

De esta forma, se presenta el *Censo Nacional de Impartición de Justicia Estatal (CNIJE) 2021*, como el undécimo programa estadístico desarrollado por el INEGI en materia de impartición en el ámbito estatal del Estado Mexicano. Si bien el proceso de maduración de la información captada a través de este ha obligado a realizar ajustes en algunas variables, se ha preservado en todo momento la consistencia conceptual respecto de sus ediciones anteriores, continuando con la serie estadística y enriqueciendo sus contenidos por los temas que actualmente se desarrollan.

El CNIJE 2021 se conforma por los siguientes módulos:

- Módulo 1.** Estructura organizacional y recursos
- Módulo 2.** Impartición de justicia en materia penal
- Módulo 3.** Justicia para adolescentes
- Módulo 4.** Impartición de justicia en todas las materias (*excepto materia penal*)
- Módulo 5.** Justicia alternativa y/o mecanismos alternativos de solución de controversias

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 por el cuestionario.

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

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

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

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

Particularmente, en el **módulo 1** se solicita entre otra, información sobre la estructura organizacional del Poder Judicial de cada entidad federativa; la distribución de los recursos humanos, materiales y presupuestales con los que cuenta; la cantidad, tipos y características de acceso a los trámites y servicios; así como los elementos y acciones institucionales que se han llevado a cabo para la implementación y ejercicio de funciones específicas, como planeación, evaluación, actividades estadísticas y/o geográficas, transparencia, control interno, combate a la corrupción, defensoría de oficio y servicios periciales.

Para ello, este módulo contiene **261 preguntas** agrupadas en las siguientes secciones:

- Sección I. Pleno del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura
- Sección II. Estructura organizacional y recursos
- Sección III. Trámites y servicios
- Sección IV. Ejercicio de funciones específicas
- Sección V. Transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales
- Sección VI. Control interno y anticorrupción
- Sección VII. Marco regulatorio
- Sección VIII. Defensoría pública o defensoría de oficio
- Sección IX. Administración de archivos y gestión documental
- Sección X. Servicios periciales
- Sección XI. Protección de derechos humanos

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.

Módulo 1  
Presentación

La entrega de información deberá hacerse a través del Departamento de Estadísticas de Gobierno de la Coordinación Estatal del INEGI en su entidad federativa, quien se acercará a los equipos de trabajo designados por el titular y/o servidor público responsable para el llenado del cuestionario, con el objetivo de organizar los trabajos y recuperar la información requerida.

Una **primera versión completa de la información**, considerada como **preliminar**, tendrá un proceso de revisión y validación por parte del personal del INEGI en la Coordinación Estatal, con base en los criterios establecidos, y una vez concluida, el cuestionario será devuelto al servidor público adscrito al Poder Judicial de la entidad federativa que lo haya entregado, a efecto de notificarle los resultados de la revisión y los ajustes o aclaraciones de información que, en su caso, deberán atenderse, o bien en caso de no presentar observaciones será remitido a las Oficinas Centrales del INEGI para una verificación y revisión central.

En caso de que la revisión central arroje observaciones o solicitud de aclaración de información, el cuestionario será devuelto a la Coordinación Estatal para la atención o justificación de los mismos. En caso de que de la revisión central no haya observaciones, se procederá con la **liberación del cuestionario como versión definitiva**, para que se proceda con su impresión y 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 enviarse la versión preliminar, a la dirección electrónica de la o el Jefe (a) de Departamento de Estadísticas de Gobierno (JDEG) de la Coordinación Estatal del INEGI: xxxxxxxx@inegi.org.mx

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

Fecha	Actividad
XX de al XX de	Integración de información por la institución. Entrega a la CE del INEGI para revisión.
XX de al XX de	Revisión de información preliminar por parte de la CE del INEGI y aclaración o ajustes por parte del informante. Envío de información preliminar a OC para verificación central.
XX de al XX de	Verificación de información preliminar por parte de OC y aclaración o ajustes de información. Liberación de cuestionario como información definitiva.
XX de al XX de	Recuperación de cuestionario físico con información completa y definitiva, con firma y sello.

Una vez que el archivo electrónico esté impreso y firmado, se llevará a cabo la entrega del cuestionario vía electrónica y de manera física, para lo cual se tomará en cuenta lo siguiente:

**1) Entrega electrónica:**

La versión definitiva del cuestionario en su versión electrónica deberá ser la misma que se entregue en versión física, de conformidad con las instrucciones correspondientes, en la dirección electrónica siguiente: xxxxxxxx@inegi.org.mx

**2) Entrega física:**

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

**Destinatario:** \_\_\_\_\_

**Dirección:** \_\_\_\_\_

En caso de **dudas o comentarios**, deberá hacerlos llegar al personal del Departamento de Estadísticas de Gobierno de la Coordinación Estatal del INEGI que ha sido designado para el seguimiento de este programa de información, quien tiene los siguientes datos de contacto:

Nombre: \_\_\_\_\_

Área o unidad de adscripción: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_ Extensión: \_\_\_\_\_



## CENSO NACIONAL DE IMPARTICIÓN DE JUSTICIA ESTATAL 2021

### Módulo 1. Estructura organizacional y recursos

#### Informantes:

(Responder: unidades administrativas encargadas o integradoras de la información sobre las funciones de gobierno, finanzas, administración, informática, y planeación y evaluación del Poder Judicial de la entidad federativa)

Entidad:

Clave:

[Índice](#)

INFORMANTE BÁSICO	
<i>(Titular o servidor público de la institución designado para proveer la información del presente módulo 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:	_____
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
<input type="text" value=" / /"/> 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 al presente módulo 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:	_____
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
<input type="text" value=" / /"/> 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 al presente módulo 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 IMPARTICIÓN DE JUSTICIA ESTATAL 2021

### Módulo 1. Estructura organizacional y recursos

#### Participantes

Entidad:

Clave:

[Índice](#)

Servidores(as) públicos(as) que participaron en el llenado del módulo									
No.	Nombre (s)	Primer apellido	Segundo apellido	Último grado académico	Unidad administrativa de adscripción	Cargo o puesto	Correo electrónico	Sección y preguntas en las que participó	
	(Favor de escribir sus datos completos, sin abreviaturas y con acentos)			(Escribir solo el último grado, no la carrera)	(Incluir el nombre completo de la unidad o área, tal como aparece en su estructura orgánica)	(Incluir el nombre del cargo o puesto completo)	(Registrar preferentemente el correo institucional de la persona que participó, evitando cuentas genéricas o personales)	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.									
20.									
21.									
22.									
23.									
24.									
25.									
26.									
27.									
28.									
29.									
30.									
31.									
32.									
33.									
34.									
35.									



## CENSO NACIONAL DE IMPARTICIÓN DE JUSTICIA ESTATAL 2021

### Módulo 1. Estructura organizacional y recursos

#### Sección I. Pleno del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura

Entidad:

Clave:

[Índice](#)

#### I.1 Pleno del Tribunal Superior de Justicia

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

1.- Período de referencia de los datos:

**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.- 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.

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

1.1.- Anote la cantidad de Magistrados que integraban al cierre del año 2020 el Pleno del Tribunal Superior de Justicia de su entidad federativa, según su sexo.

Debe considerar todas las posiciones (Magistrados) que integraban al Pleno del Tribunal Superior de Justicia al cierre del año, incluyendo al Magistrado Presidente y las posiciones (Magistrados) vacantes.

En caso de que registre algún valor numérico o "NS" para el numeral 4, debe anotar la descripción de la(s) posición(es) o designación(es) vacante(s) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de las opciones de respuesta. En caso de que la opción contenida en dicho numeral no le aplique, anote "NA" (No aplica) en la celda correspondiente.

Total de Magistrados que integraban el Pleno del Tribunal Superior de Justicia (1. + 2. + 3. + 4.)

1. Hombres

2. Mujeres

3. No se sabe

4. Vacantes (especifique)

Vacantes:  
(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.

1.2.- Indique los datos solicitados sobre el perfil de cada uno de los Magistrados (hombres y mujeres) que reportó como respuesta en la pregunta anterior, utilizando para tal efecto los catálogos que se presentan en la parte inferior de la siguiente tabla.

Los datos del numeral "1" deben corresponder a los del(a) Magistrado(a) Presidente.

La cantidad de Magistrados que reporte en la columna "Descripción" debe ser igual a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en los numerales 1 y 2 de la pregunta anterior.

En la columna "Descripción" debe anotar el nombre de la posición o designación que ocupó cada uno de los Magistrados en el Pleno del Tribunal Superior de Justicia (Magistrado Presidente, Magistrado Numerario, Magistrado Supernumerario, Magistrado Titular, Magistrado Propietario, etcétera).

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 Magistrado(a). 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. Si adicionalmente contó con alguna especialidad, marque la opción correspondiente.

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(a) Magistrado(a) nunca haya trabajado en el servicio público, debe anotar "NA" (No aplica) en la columna "Antigüedad en el servicio público".

En caso de que seleccione el código "1" en la columna "Inamovilidad", deje en blanco las columnas "Día", "Mes" y "Año" del apartado "Término".

		Perfil de los Magistrados del Pleno del Tribunal Superior de Justicia de la entidad federativa																		
Descripción	Sexo (ver catálogo)	Edad (años)	Ingresos brutos mensuales (pesos)	Último grado de estudios			Pertenencia a pueblo indígena (ver catálogo)	Condición de discapacidad (ver catálogo)	Forma de designación (ver catálogo)	Antigüedad en el servicio público (años)	Duración del cargo									
				Nivel de escolaridad (ver catálogo)	Estatus (ver catálogo)	Especialidad (1. Si / 2. No / 9. No se sabe)					Inicio			Término						
											Día	Mes	Año	Inamovilidad (1. Si / 2. No / 9. No se sabe)	Día	Mes	Año			
1.	Magistrado(a) Presidente																			
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.																				



Módulo 1 Sección I  
Cuestionario

Catálogo de sexo	
1.	Hombre
2.	Mujer

Catálogo de nivel de escolaridad	
1.	Licenciatura
2.	Maestría
3.	Doctorado
9.	No se sabe

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

Catálogo de pueblo indígena	
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.	Tzeltal
20.	Tsotsil
21.	Yaqui
22.	Zapoteco
23.	Zoque
24.	Otro
25.	Ninguno
99.	No se sabe

Catálogo de condición de discapacidad	
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
9.	Otra
10.	Ninguna
99.	No se sabe

Catálogo de forma de designación (Magistrados)	
1.	Pleno del Tribunal Superior de Justicia
2.	Consejo de la Judicatura
3.	Gobernador(a) o Jefe(a) de Gobierno de la Ciudad de México
4.	Gobernador(a) o Jefe(a) de Gobierno de la Ciudad de México, con aprobación del Congreso Estatal
5.	Congreso Estatal
6.	Congreso Estatal, a propuesta de alguna instancia del Poder Judicial Estatal
7.	Congreso Estatal, a propuesta de alguna instancia del Poder Ejecutivo Estatal
8.	Otra
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.

I.2 Pleno del Consejo de la Judicatura

I.2.1 Integración

1.3.- Al cierre del año 2020, ¿el Poder Judicial de su entidad federativa contaba con un Consejo de la Judicatura?

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.

1.4.- Anote la cantidad de Consejeros que integraban al cierre del año 2020 el Consejo de la Judicatura de su entidad federativa, según su sexo.

Debe considerar todas las posiciones (Consejeros) que integraban al Pleno del Consejo de la Judicatura al cierre del año, incluyendo al Consejero(a) Presidente y las posiciones (Consejeros) vacantes.

En caso de que registre algún valor numérico o "NS" para el numeral 4, debe anotar la descripción de la(s) posición(es) o designación(es) vacante(s) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de las opciones de respuesta. En caso de que la opción contenida en dicho numeral no le aplique, anote "NA" (No aplica) en la celda correspondiente.

Total de Consejeros que integraban el Pleno del Consejo de la Judicatura ( 1. + 2. + 3. + 4. )

1. Hombres

2. Mujeres

3. No se sabe

4. Vacantes (especifique)

Vacantes:  
(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.

1.5.- Indique los datos solicitados sobre el perfil de cada uno de los Consejeros (hombres y mujeres) que reportó como respuesta en la pregunta anterior, utilizando para tal efecto los catálogos que se presentan en la parte inferior de la siguiente tabla.

Los datos del numeral "1" deben corresponder a los del Consejero(a) Presidente.

La cantidad de Consejeros que reporte en la columna "Descripción" debe ser igual a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en los numerales 1 y 2 de la pregunta anterior.

En la columna "Descripción" debe anotar el nombre de la posición o designación que ocupa cada uno de los Consejeros en el Pleno del Consejo de la Judicatura (Consejero Presidente, Consejero Numerario, Consejero Supernumerario, Consejero Titular, Consejero Propietario, etcétera).

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 Consejero(a). 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. Si adicionalmente contó con alguna especialidad, marque la opción correspondiente.

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(a) Consejero(a) nunca haya trabajado en el servicio público, debe anotar "NA" (No aplica) en la columna "Antigüedad en el servicio público".

En caso de que seleccione el código "1" en la columna "Inamovilidad", deje en blanco las columnas "Día", "Mes" y "Año" del apartado "Término".

Perfil de los Consejeros del Pleno del Consejo de la Judicatura de la entidad federativa																							
Descripción	Sexo (ver catálogo)	Edad (años)	Ingresos brutos mensuales (pesos)	Último grado de estudios			Pertenencia a pueblo indígena (ver catálogo)	Condición de discapacidad (ver catálogo)	Forma de designación (ver catálogo)	Antigüedad en el servicio público (años)	Duración del cargo												
				Nivel de escolaridad (ver catálogo)	Estatus (ver catálogo)	Especialidad (1. Si / 2. No / 9. No se sabe)					Inicio			Término									
											Día	Mes	Año	Inamovilidad (1. Si / 2. No / 9. No se sabe)	Día	Mes	Año						
1. Consejero(a) Presidente																							
2.																							
3.																							

Módulo 1 Sección I  
Cuestionario

4.																				
5.																				
6.																				
7.																				
8.																				
9.																				
10.																				
11.																				
12.																				
13.																				
14.																				
15.																				
16.																				
17.																				
18.																				
19.																				
20.																				

Catálogo de sexo	
1.	Hombre
2.	Mujer

Catálogo de nivel de escolaridad	
1.	Licenciatura
2.	Maestría
3.	Doctorado
9.	No se sabe

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

Catálogo de pueblo indígena	
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.	Tzeltal
20.	Tsotsil
21.	Yaqui
22.	Zapoteco
23.	Zoque
24.	Otro
25.	Ninguno
99.	No se sabe

Catálogo de condición de discapacidad	
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
9.	Otra
10.	Ninguna
99.	No se sabe

Catálogo de forma de designación (Consejeros)	
1.	Presidente del Tribunal Superior de Justicia
2.	Pleno del Tribunal Superior de Justicia
3.	Consejo de la Judicatura
4.	Gobernador(a) o Jefe(a) de Gobierno de la Ciudad de México
5.	Gobernador(a) o Jefe(a) de Gobierno de la Ciudad de México, con aprobación del Congreso Estatal
6.	Congreso Estatal
7.	Congreso Estatal, a propuesta de alguna instancia del Poder Judicial Estatal
8.	Congreso Estatal, a propuesta de alguna instancia del Poder Ejecutivo Estatal
9.	Otra
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 Comisiones y comités del Consejo de la Judicatura

1.6.- Anote el total de comisiones y comités que integraban al cierre del año 2020 al Consejo de la Judicatura de su entidad federativa.

Total de comisiones y comités

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.

1.7.- Indique, por cada uno de los temas listados, si las comisiones y comités que integraban al cierre del año 2020 al Consejo de la Judicatura de su entidad federativa lo atendían. En caso afirmativo, anote el total de comisiones y comités que atendían determinado tema al cierre del referido año.

En caso de que las comisiones y comités que integraban al Consejo de la Judicatura de su entidad federativa no hayan atendido determinado tema, 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.

La suma de las cantidades registradas en la columna "Total de comisiones y comités" debe ser igual o mayor a la cantidad reportada como respuesta en la pregunta anterior, toda vez que una misma comisión y/o comité pudo haber atendido más de uno de los temas listados.

En caso de que seleccione para el numeral 12 el código "1" en la columna "¿Las comisiones y comités que integran al Consejo de la Judicatura atendieron el tema?", debe anotar el nombre de dicho(s) tema(s) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

Temas		¿Las comisiones y comités que integran al Consejo de la Judicatura atendieron el tema? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)	Total de comisiones y comités
1.	Administración		
2.	Disciplina		
3.	Carrera judicial		
4.	Planeación		
5.	Evaluación		
6.	Control interno		
7.	Transparencia, acceso a la Información y protección de datos personales		
8.	Capacitación		
9.	Implentación de juicios laborales		
10.	Archivo		
11.	Obras, adquisiciones y servicios		
12.	Otro (especifique)		
$\Sigma$			

Otro tema:  
(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.



## CENSO NACIONAL DE IMPARTICIÓN DE JUSTICIA ESTATAL 2021

### Módulo 1. Estructura organizacional y recursos

#### Sección II. Estructura organizacional y recursos

Entidad:

Clave:

[Índice](#)

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

- 1.- Período de referencia de los datos:  
**Durante el año:** la información se refiere a lo existente del 1 de enero al 31 de diciembre de 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.- No debe considerar la información correspondiente a los órganos jurisdiccionales y órganos administrativos y/o unidades administrativas en las materias electoral, fiscal, administrativa o agraria; ni a los organismos independientes del Poder Judicial de su entidad federativa.
- 4.- 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.
- 5.- No deje celdas en blanco, salvo en los casos en que la instrucción así lo solicite.

#### II.1 Estructura organizacional

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

- 1.- Únicamente debe considerar a los órganos jurisdiccionales y órganos administrativos y/o unidades administrativas que, de acuerdo con la Ley Orgánica, Reglamento Interior o disposición normativa correspondiente, formaban parte de la estructura orgánica del Poder Judicial de su entidad federativa.

##### Glosario de la subsección:

- 1.- **Órganos jurisdiccionales:** se refiere a aquellos en donde se plantean, desarrollan y deciden los procesos de asuntos civiles, mercantiles, familiares, penales o de cualquier otra materia que requiera de la intervención judicial; presididos en forma unipersonal por un Juez o en forma colegiada por más de un Juez o Magistrado, según sea el caso. En primera instancia reciben el nombre de juzgados o tribunales y en segunda instancia salas o tribunales.
- 2.- **Órganos administrativos y/o unidades administrativas:** se refiere aquellos que desarrollan exclusivamente funciones administrativas que tienen por objeto apoyar el ejercicio de las atribuciones y despacho de los asuntos del Poder Judicial de la entidad federativa y de sus órganos jurisdiccionales, sin ejercer funciones jurisdiccionales.
- 3.- **Sistema de Justicia Escrito:** se refiere a aquel sistema de justicia para todas las materias (a excepción de la penal y justicia para adolescentes) en el cual el tribunal solamente toma en cuenta el material suministrado por escrito o recogido en actas para las actuaciones del proceso y su resolución.
- 4.- **Sistema de Justicia Oral:** se refiere a aquel sistema de justicia para todas las materias (a excepción de la penal y justicia para adolescentes) en el cual predomina la argumentación oral de las partes, el desahogo de las pruebas y el dictado de la sentencia a través de audiencia pública, no obstante que se conservan documentos como los acuerdos y la sentencia, entre otros.
- 5.- **Sistema Escrito o Mixto:** se refiere al sistema de justicia penal para adolescentes existente hasta antes de la publicación de la Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes. En este se aplica, ya sea un esquema tradicional, o bien, el esquema tradicional junto con un esquema oral.
- 6.- **Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes:** se refiere al actual sistema que rige el proceso de justicia penal para adolescentes, mismo que se encuentra previsto en la Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes, y que es aplicable a las personas, de entre doce años cumplidos y menos de dieciocho años, a quienes se les atribuya la realización de delitos tipificados por las leyes penales. Se encuentra basado en un proceso acusatorio y oral.
- 7.- **Sistema Oral:** se refiere también a un sistema de justicia penal para adolescentes existente hasta antes de la publicación de la Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes, el cual fue implementado solo en algunas entidades federativas. Es un proceso cuyas actuaciones son preponderantemente orales.
- 8.- **Sistema Penal Acusatorio:** se refiere al actual sistema de justicia penal por el cual se da el establecimiento de los juicios orales. En este se encuentran separadas las funciones de investigación, acusación y resolución de un hecho ilícito. La investigación de los delitos está a cargo del Ministerio Público y la policía, la cual actuará bajo la conducción y mando de aquel en el ejercicio de esta función. La acusación la lleva a cabo el Ministerio Público con la intervención de un Juez denominado de Control o Garantías, quien verifica el debido proceso en la investigación ministerial, mientras que la resolución del proceso penal solo le compete al Tribunal de Enjuiciamiento. En este sistema predomina la argumentación oral de las partes, las actuaciones procesales, el desahogo de las pruebas y el dictado de la sentencia a través de audiencias públicas.
- 9.- **Sistema Tradicional:** se refiere al sistema de justicia penal existente hasta antes de lo establecido por el Decreto de reforma constitucional publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de junio de 2008. En este sistema, el órgano ministerial es el único que tiene la función de investigar y acusar, y por lo tanto sus actuaciones tienen valor probatorio pleno. Al órgano jurisdiccional solo le corresponden las funciones de juzgar, al solo valorar las pruebas y dictar sentencia, sin que intervenga en la investigación ministerial; además de que sus procedimientos son escritos y reservados.

## II.1.1 Organización territorial y estructura organizacional

## 2.1.- Anote la cantidad de órganos jurisdiccionales y órganos administrativos y/o unidades administrativas que conformaban la estructura orgánica del Poder Judicial de su entidad federativa al cierre del año 2020.

*Las instituciones, centros o unidades administrativas encargadas del ejercicio de la función de la defensoría pública o defensoría de oficio, servicios periciales, justicia alternativa y/o mecanismos alternativos de solución de controversias, oficialía de partes, centro de convivencias familiar, central o coordinación de actuarios, entre otras que no ejerzan funciones jurisdiccionales deben ser reportadas en el numeral 2. En caso de que sí ejerzan funciones de órganos jurisdiccionales de acuerdo con la Ley Orgánica, Reglamento Interior o disposición normativa correspondiente del Poder Judicial de su entidad federativa, justifíquelo en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de las opciones de respuesta.*

Total de órganos jurisdiccionales y órganos administrativos y/o unidades administrativas (1. + 2.)

1. Órganos jurisdiccionales (1.1 + 1.2)

1.1 Órganos jurisdiccionales de primera instancia

1.2 Órganos jurisdiccionales de segunda instancia

2. Órganos administrativos y/o unidades administrativas

*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.*

## 2.2.- Anote la cantidad de regiones, circuitos, distritos judiciales y/o partidos judiciales en los que se dividió judicialmente al cierre del año 2020 el Poder Judicial de su entidad federativa para la distribución de competencias.

*Únicamente debe considerar la división judicial de acuerdo con la que se contempla en la Ley Orgánica, Reglamento Interior o cualquier otra normatividad del Poder Judicial de su entidad federativa.*

*En caso de que alguna de las opciones de respuesta no aplique en su entidad federativa, anote "NA" (No aplica) en la celda correspondiente.*

Total de regiones, circuitos, distritos judiciales y/o partidos judiciales (1. + 2. + 3. + 4.)

1. Regiones

2. Circuitos

3. Distritos judiciales

4. Partidos judiciales

*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.*

II.1.2 Estructura organizacional de los órganos jurisdiccionales

**Glosario del apartado:**

- 1.- **Materia:** se refiere al tema sobre el que versan los hechos controvertidos en un proceso del cual conoce un órgano jurisdiccional, así como el tema sobre el que trata los asuntos conocidos por los auxiliares de la administración de justicia como la defensoría pública o de oficio, los servicios periciales y la justicia alternativa y/o mecanismos alternativos de solución de controversias.
- 2.- **Primera instancia:** se refiere al proceso que inicia con la presentación de la demanda a través del cual se hace del conocimiento del Juez sobre un asunto controvertido, para que este valore las pruebas y pronuncie su sentencia definitiva.
- 3.- **Segunda instancia:** se refiere a la etapa que va desde la interposición del recurso de apelación, u otro medio de impugnación, hasta la resolución que dicte el órgano jurisdiccional de segunda instancia. Dichos medios de impugnación son promovidos por las partes cuando estiman que alguna resolución dictada por el juez durante el proceso en primera instancia les ha causado algún agravio, mismo que le compete atender al Tribunal de Alzada.

2.3.- Anote el nombre de cada uno de los órganos jurisdiccionales con los que contaba al cierre del año 2020 el Poder Judicial de su entidad federativa. Por cada uno de estos, señale la instancia de pertenencia, así como el tipo de materia y sistema de justicia de atención.

Debe anotar el nombre de cada uno de los órganos jurisdiccionales que registre, ello conforme a la denominación que se le otorgó en la Ley Orgánica, Reglamento Interior, acuerdo de creación u otra normatividad similar.

Por cada órgano jurisdiccional, en la columna "Instancia" señale el código que corresponda a la instancia a la que pertenece.

Para cada órgano jurisdiccional, en caso de que seleccione la columna "No se sabe", no puede seleccionar otra columna.

En caso de que seleccione la columna "Otra materia y/o sistema", debe anotar el nombre de dicho(s) tipo(s) de materia(s) y/o sistema(s) de justicia en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

La cantidad de órganos jurisdiccionales que registre debe ser igual a la cantidad reportada como respuesta en el numeral 1 de la pregunta 2.1, así como corresponder a su desagregación por instancia.

En el Complemento 1 debe anotar la ubicación geográfica de cada uno de los órganos jurisdiccionales que registre, de acuerdo con los datos solicitados.

**Complemento 1**

(1 de 2)

	Nombre del órgano jurisdiccional	Instancia (1. Primera instancia / 2. Segunda instancia)	Tipo de materia y sistema de justicia																
			Civil (Sistema Escrito)	Civil (Sistema Oral)	Familiar (Sistema Escrito)	Familiar (Sistema Oral)	Mercantil (Sistema Escrito)	Mercantil (Sistema Oral)	Laboral	Penal (Sistema Tradicional)	Penal con funciones de control o garantías (Sistema Penal Acusatorio)	Penal con funciones de enjuiciamiento o juicio oral (Sistema Penal Acusatorio)	Ejecución de sanciones penal (Sistema Tradicional)	Ejecución de sanciones penal (Sistema Penal Acusatorio)	Justicia para adolescentes (Sistema Escrito o Mixto)	Justicia para adolescentes (Sistema Oral)	Justicia para adolescentes con funciones de control o garantías (Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes)	Justicia para adolescentes con funciones de enjuiciamiento o juicio oral (Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes)	
1.																			
2.																			
3.																			
4.																			
5.																			
6.																			
7.																			
8.																			
9.																			
10.																			
11.																			
12.																			
13.																			
14.																			
15.																			
16.																			
17.																			
18.																			
19.																			



	Nombre del órgano jurisdiccional	Tipo de materia y sistema de justicia																			
		Ejecución de sanciones justicia para adolescentes (Sistema Escrito o Mixto)	Ejecución de sanciones justicia para adolescentes (Sistema Oral)	Ejecución de sanciones justicia para adolescentes (Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes)	Indígena (Sistema Escrito)	Indígena (Sistema Oral)	De extinción de dominio civil (Sistema Escrito)	De extinción de dominio civil (Sistema Oral)	De extinción de dominio penal (Sistema Tradicional)	De extinción de dominio penal (Sistema Penal Acusatorio)	Menor cuantía y/o paz civil (Sistema Escrito)	Menor cuantía y/o paz civil (Sistema Oral)	Menor cuantía y/o paz familiar (Sistema Escrito)	Menor cuantía y/o paz familiar (Sistema Oral)	Menor cuantía y/o paz mercantil (Sistema Escrito)	Menor cuantía y/o paz mercantil (Sistema Oral)	Menor cuantía y/o paz penal (Sistema Tradicional)	Menor cuantía y/o paz justicia para adolescentes (Sistema Escrito o Mixto)	Menor cuantía y/o paz justicia para adolescentes (Sistema Oral)	Otro tipo de materia y/o sistema (especifique)	No se sabe
1.																					
2.																					
3.																					
4.																					
5.																					
6.																					
7.																					
8.																					
9.																					
10.																					
11.																					
12.																					
13.																					
14.																					
15.																					
16.																					
17.																					
18.																					
19.																					
20.																					
21.																					
22.																					
23.																					
24.																					
25.																					
26.																					
27.																					
28.																					
29.																					
30.																					
31.																					
32.																					
33.																					
34.																					
35.																					
36.																					
37.																					
38.																					
39.																					
40.																					
41.																					
42.																					



**2.4.- De acuerdo con el total de órganos jurisdiccionales que operaron bajo el Sistema Penal Acusatorio y el Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes que reportó como respuesta en la pregunta anterior, anote la cantidad de los mismos especificando el número de jueces que se constituyeron para realizar funciones en la etapa de Juicio Oral.**

La medición de los órganos jurisdiccionales en materia penal y justicia para adolescentes para esta pregunta se hace a nivel de los jueces que intervinieron en un proceso en juicio oral, es decir, cuántos de estos órganos contaron de 1 a 3 jueces atendiendo un proceso en la etapa de juicio oral, conforme a lo dispuesto en el Código Nacional de Procedimientos Penales.

Si un solo órgano se integró en distintas ocasiones de 1, 2 o 3 jueces para atender un proceso en la etapa de juicio oral, este órgano debe contabilizarlo una sola vez en cada columna, es decir, si en el año se constituyó en diferentes ocasiones con un juez que atendiera de forma unitaria el proceso, debe contabilizarlo una vez en la columna "Con 1 Juez", y si en otras ocasiones se constituyó de 3 jueces para atender de forma colegiada el proceso, también cuéntelo una vez en la columna "Con 3 Jueces". En caso de que algún órgano jurisdiccional se haya constituido con más de 4 jueces para atender un proceso, indíquelo en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de las tablas de respuesta.

Para la tabla I, la cantidad registrada en la columna "Total" debe ser igual o mayor a la suma de los órganos jurisdiccionales registrados en la columna "Penal con funciones de enjuiciamiento o juicio oral (Sistema Penal Acusatorio)" del apartado "Tipo de materia y sistema de justicia" reportados como respuesta en la pregunta anterior, pero no puede ser mayor al triple toda vez que cada órgano solo debe contabilizarlo una vez por cada columna.

Para la tabla II, la cantidad registrada en la columna "Total" debe ser igual o mayor a la suma de los órganos jurisdiccionales registrados en la columna "Justicia para adolescentes con funciones de enjuiciamiento o juicio oral (Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes)" del apartado "Tipo de materia y sistema de justicia" reportados como respuesta en la pregunta anterior, pero no puede ser mayor al triple toda vez que cada órgano solo debe contabilizarlo una vez por cada columna.

**I) Órganos jurisdiccionales operando en el Sistema Penal Acusatorio en la etapa de juicio oral**

Órganos jurisdiccionales, según el número de jueces que se constituyeron para realizar funciones en la etapa de juicio oral			
Total	Con 1 Juez	Con 2 Jueces	Con 3 Jueces

**II) Órganos jurisdiccionales operando en el Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes en la etapa de juicio oral**

Órganos jurisdiccionales, según el número de jueces que se constituyeron para realizar funciones en la etapa de juicio oral			
Total	Con 1 Juez	Con 2 Jueces	Con 3 Jueces

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.

--

**II.1.3 Estructura organizacional de los órganos administrativos y/o unidades administrativas**

**2.5.- De acuerdo con el total de órganos administrativos y/o unidades administrativas que reportó como respuesta en la pregunta 2.1, anote la cantidad de los mismos especificando las funciones ejercidas.**

Los datos que registre en la siguiente tabla serán utilizados como base para las respuestas de algunas preguntas subsecuentes en esta sección.

En caso de que el Poder Judicial de su entidad federativa no haya contado con algún órgano administrativo y/o unidad administrativa para ejercer determinada función, 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.

La suma de las cantidades registradas en la columna "Total de órganos administrativos y/o unidades administrativas" debe ser igual a la cantidad reportada como respuesta en el recuadro "2. Órganos administrativos y/o unidades administrativas" de la pregunta 2.1.

En caso de que seleccione el código "1" en la columna "¿En la estructura orgánica del Poder Judicial contó con algún órgano administrativo y/o unidad administrativa?" para el numeral 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.

Funciones	¿En la estructura orgánica del Poder Judicial contó con algún órgano administrativo y/o unidad administrativa? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)	Total de órganos administrativos y/o unidades administrativas
1. Oficina de la presidencia		
2. Secretaría general de acuerdos		
3. Judicatura		
4. Escuela o instituto judicial		
5. Visitaduría judicial		
6. Servicios periciales		
7. Defensoría pública o defensoría de oficio		
8. Justicia alternativa y/o mecanismos alternativos de solución de controversias		
9. Fondo para la administración de justicia		
10. Biblioteca		
11. Archivo		
12. Oficialía mayor o administración		
13. Recursos humanos		
14. Administración de recursos presupuestarios		
15. Recursos materiales		

Cuestionario

16.	Servicios generales		
17.	Informática		
18.	Asuntos jurídicos		
19.	Contraloría interna		
20.	Comunicación social y difusión		
21.	Planeación y/o evaluación		
22.	Acceso a la información pública y protección de datos personales		
23.	Supervisión de medidas cautelares y suspensión condicional del proceso		
24.	Atención a víctimas		
25.	Central o coordinación de actuarios o notificadores		
26.	Centro de convivencia familiar		
27.	Derechos humanos		
28.	Estadística		
29.	Informática y tecnologías de la información		
30.	Otra función (especifique)		
		Σ	

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.

**II.2 Infraestructura de los órganos jurisdiccionales**

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

1.- Para efectos de esta subsección, el Sistema de Justicia Oral comprende el Sistema Penal Acusatorio (para la materia penal), el Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes (para la materia justicia para adolescentes) y el Sistema de Justicia Oral (para el resto de las materias).

**II.2.1 Infraestructura de las salas de audiencias**

**2.6.- Anote el total de salas de audiencias con las que contaba al cierre del año 2020 el Poder Judicial de su entidad federativa para operar las audiencias que se llevaron a cabo en los órganos jurisdiccionales que atendieron el Sistema de Justicia Oral, según la instancia y materia.**

Para la tabla I, el registro de los datos por tipo de materia debe ser consistente con la información reportada como respuesta en la pregunta 2.3, en consecuencia, en dicha tabla debe haber registrado alguno de los órganos jurisdiccionales que atendieron el Sistema de Justicia Oral en determinada materia en las columnas "Civil (Sistema Oral)", "Familiar (Sistema Oral)", "Mercantil (Sistema Oral)", "Laboral", "Penal con funciones de control o garantías (Sistema Penal Acusatorio)", "Penal con funciones de enjuiciamiento o juicio oral (Sistema Penal Acusatorio)", "Ejecución de sanciones penal (Sistema Penal Acusatorio)", "Justicia para adolescentes (Sistema Oral)", "Justicia para adolescentes con funciones de control o garantías (Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes)", "Justicia para adolescentes con funciones de enjuiciamiento o juicio oral (Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes)", "Ejecución de sanciones justicia para adolescentes (Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes)", "Indígena (Sistema Oral)", "De extinción de dominio civil (Sistema Oral)", "De extinción de dominio penal (Sistema Penal Acusatorio)", "Menor cuantía y/o paz civil (Sistema Oral)", "Menor cuantía y/o paz familiar (Sistema Oral)", "Menor cuantía y/o paz mercantil (Sistema Oral)", "Menor cuantía y/o paz justicia para adolescentes (Sistema Oral)", y "Otro tipo de materia y/o sistema" del apartado "Tipo de materia y sistema de justicia" junto con el código "1" en la columna "Instancia" de la referida pregunta; en caso de que no haya reportado alguna de las materias listadas bajo un sistema de justicia oral en primera instancia, en la presente tabla anote una "X" en la columna "No aplica" y deje el resto de la fila correspondiente a dicha materia en blanco.

Para la tabla II, el registro de los datos por tipo de materia debe ser consistente con la información reportada como respuesta en la pregunta 2.3, en consecuencia, en dicha tabla debe haber registrado alguno de los órganos jurisdiccionales que atendieron el Sistema de Justicia Oral en determinada materia en las columnas "Civil (Sistema Oral)", "Familiar (Sistema Oral)", "Mercantil (Sistema Oral)", "Laboral", "Justicia para adolescentes (Sistema Oral)", "Indígena (Sistema Oral)", "Menor cuantía y/o paz civil (Sistema Oral)", "Menor cuantía y/o paz familiar (Sistema Oral)", "Menor cuantía y/o paz mercantil (Sistema Oral)", "Menor cuantía y/o paz justicia para adolescentes (Sistema Oral)", y "Otro tipo de materia y/o sistema" del apartado "Tipo de materia y sistema de justicia" junto con el código "2" en la columna "Instancia" de la referida pregunta; en caso de que no haya reportado alguna de las materias listadas bajo un sistema de justicia oral en segunda instancia, en la presente tabla anote una "X" en la columna "No aplica" y deje el resto de la fila correspondiente a dicha materia en blanco.

Si en el Poder Judicial de su entidad federativa alguna de las materias listadas operaron bajo el Sistema de Justicia Oral, pero no se contó con salas o una área exclusiva para llevar a cabo las audiencias, debe registrar cero.

En caso de que una sala sea compartida para distintas materias o en ambas instancias, debe contabilizarla únicamente en la materia y en la instancia que durante el año hayan sido la más recurrentes en ocupar dicha sala y justifíquelo en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de las tablas de respuesta.

**I) Salas en primera instancia**

	Materia	No aplica	Total de salas
1.	Civil		
2.	Familiar		
3.	Mercantil		
4.	Laboral		
5.	Penal		
6.	Justicia para adolescentes		
7.	Otra materia		
		Σ	

Módulo 1 Sección II  
Cuestionario

II) Salas en segunda instancia

Materia	No aplica	Total de salas
1. Civil		
2. Familiar		
3. Mercantil		
4. Laboral		
5. Penal		
6. Justicia para adolescentes		
7. Otra materia		
$\Sigma$		

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.

II.2.2 Equipamiento de las salas de audiencias

2.7.- Indique, por cada uno de los tipos de equipo, si al cierre del año 2020 las salas que operaban las audiencias bajo el Sistema de Justicia Oral contaban con este. En caso afirmativo, anote la cantidad de unidades de equipo con las que contaban para tal efecto, según la materia.

En caso de que no haya contado con determinado tipo de equipo, 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 anotado para determinada materia una "X" en la columna "No aplica" de la pregunta anterior, anote "NA" (No aplica) en las celdas de la columna correspondiente a dicha materia.

En caso de que seleccione el código "1" en la columna "¿Las salas para audiencias contaron con el equipo?" para el numeral 17, debe anotar el nombre de dicho(s) equipo(s) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

En caso de que una sala sea compartida para distintas materias, debe contabilizar el equipo únicamente en la materia que durante el año haya sido la más recurrente en ocupar dicha sala.

Tipo de equipo	¿Las salas para audiencias contaron con el equipo? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)	Equipo con el que contaban las salas que operaban las audiencias bajo el Sistema de Justicia Oral, según materia								
		Total	Civil	Familiar	Mercantil	Laboral	Penal	Justicia para adolescentes	Otra materia	
1. Cámaras de video										
2. Micrófonos										
3. Pantallas										
4. Reproductor / quemador DVD's										
5. Computadora de escritorio (personal y/o portátil)										
6. Impresora										
7. Multifuncional										
8. Televisión										
9. Escáner										
10. Bocinas										
11. Letreros luminosos										
12. Reloj digital										
13. Consola de audio										
14. Proyector de cuerpos opacos										
15. Cámara de documentos HD										
16. Blu-ray										
17. Otro equipo (especifique)										
$\Sigma$										

Otro equipo:  
(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.

II.2.3 Sistemas informáticos utilizados en las salas de audiencias

2.8.- Señale el tipo de sistema con el que contaban al cierre del año 2020 las salas que operaban las audiencias bajo el Sistema de Justicia Oral.

Seleccione con una "X" el o los códigos que correspondan.

En caso de seleccionar el código "6" o "9" no puede seleccionar otro código.

- 1. Sistema de respaldo de la información grabada
- 2. Sistema de video para monitorear en tiempo real y de manera remota las audiencias (incluyendo kiosco o computadora)
- 3. Sistema informático de asignación para las salas de audiencia (agenda electrónica)
- 4. Sistema de control y gestión (que permiten gestionar los documentos, las audiencias, llevar registro de los estados de los casos, elaborar proyectos de acuerdos y sentencias, notificar a las partes, etcétera)
- 5. Otro sistema (especifique) \_\_\_\_\_
- 6. Ninguno
- 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.

2.9.- Anote la cantidad de salas de audiencias bajo el Sistema de Justicia Oral que contaban al cierre del año 2020 con una agenda o bitácora, según la instancia y materia.

Para ambas tablas, en caso de que haya anotado para determinada materia una "X" en la columna "No aplica" de la pregunta 2.6, replíquelo para este reactivo y deje el resto de la fila en blanco.

Para ambas tablas, la suma de las cantidades registradas en la columna "Total de salas que contaban con una agenda o bitácora" deber ser igual o menor a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la respectiva tabla de la pregunta 2.6, así como corresponder a su desagregación por materia.

I) Salas en primera instancia

Materia		No aplica	Total de salas que contaban con una agenda o bitácora
1.	Civil		
2.	Familiar		
3.	Mercantil		
4.	Laboral		
5.	Penal		
6.	Justicia para adolescentes		
7.	Otra materia		
		Σ	

II) Salas en segunda instancia

Materia		No aplica	Total de salas que contaban con una agenda o bitácora
1.	Civil		
2.	Familiar		
3.	Mercantil		
4.	Laboral		
5.	Penal		
6.	Justicia para adolescentes		
7.	Otra materia		
		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.

2.10.- Anote el total de operadores técnicos con los que contaban al cierre del año 2020 las salas de audiencias bajo el Sistema de Justicia Oral para controlar el funcionamiento de los equipos de grabación de las audiencias.

Total de operadores técnicos

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.

**II.3 Recursos humanos**

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

- 1.- Debe considerar la totalidad del personal que labora en los órganos jurisdiccionales y en los órganos administrativos y/o unidades administrativas que conformaban la estructura orgánica del Poder Judicial de su entidad federativa, de todos los tipos de régimen de contratación (confianza, base y/o sindicalizado, eventual, honorarios o cualquier otro tipo).
- 2.- Los datos que registre en las preguntas 2.11, 2.42 a la 2.43 serán utilizados como base para las respuestas de algunas preguntas subsecuentes en las secciones 8 y 10 de este módulo y la sección 2 del módulo 5 de este censo.

**II.3.1 Personal del Poder Judicial**

2.11.- Anote la cantidad de personal adscrito al cierre del año 2020 a los órganos jurisdiccionales y órganos administrativos y/o unidades administrativas del Poder Judicial de su entidad federativa, según su sexo.

Total de personal (1. + 2.)

1. Personal adscrito a órganos jurisdiccionales (1.1 + 1.2)

1.1 Personal adscrito a órganos jurisdiccionales de primera instancia (1.1.1 + 1.1.2)

1.1.1 Hombres

1.1.2 Mujeres

1.2 Personal adscrito a órganos jurisdiccionales de segunda instancia (1.2.1 + 1.2.2)

1.2.1 Hombres

1.2.2 Mujeres

2. Personal adscrito a órganos administrativos y/o unidades administrativas (2.1 + 2.2)

2.1 Hombres

2.2 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.

**II.3.2 Características del personal en órganos jurisdiccionales**

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

- 1.- De las preguntas 2.13 a la 2.20, 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 2.12, así como corresponder a su desagregación por sexo y cargo y/o función desempeñada. En caso de que esta instrucción no le aplique en virtud de que el(la) Magistrado(a) Presidente no conformó órgano jurisdiccional, justifíquelo en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta de la pregunta 2.12.

2.12.- De acuerdo con el total de personal adscrito a los órganos jurisdiccionales que reportó como respuesta en la pregunta anterior, anote la cantidad del mismo especificando la instancia, cargo y/o función desempeñada y sexo.

La suma de las cantidades registradas en la columna "Total" debe ser igual a la cantidad reportada como respuesta en el recuadro "Personal adscrito a órganos jurisdiccionales" de la pregunta anterior, así como corresponder a su desagregación por instancia y sexo.

En caso de que en los órganos jurisdiccionales de primera instancia no aplique el cargo de Magistrado, anote "NA" (No aplica) en las celdas correspondientes a dicha categoría. Asimismo, en caso de en los órganos jurisdiccionales de segunda instancia no aplique el cargo de Juez, anote "NA" (No aplica) en las celdas correspondientes a dicha categoría.

Instancia	Personal adscrito a los órganos jurisdiccionales del Poder Judicial, según cargo y/o función desempeñada y sexo																			
	Total	Hombres	Mujeres	Magistrados		Jueces		Secretarios		Actuarios y/o notificadores		Secretarios de estudio y cuenta y/o proyectistas		Otros servidores de carrera judicial		Personal administrativo y de apoyo		Otro cargo y/o función desempeñada		
				Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	
1. Primera instancia																				
2. Segunda instancia																				
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.

2.13.- 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, cargo y/o función desempeñada y sexo.

Régimen de contratación		Personal adscrito a los órganos jurisdiccionales del Poder Judicial, según cargo y/o función desempeñada y sexo																		
		Total	Hombres	Mujeres	Magistrados		Jueces		Secretarios		Actuarios y/o notificadores		Secretarios de estudio y cuenta y/o proyectistas		Otros servidores de carrera judicial		Personal administrativo y de apoyo		Otro cargo y/o función desempeñada	
					Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres
1.	Confianza																			
2.	Base o sindicalizado																			
3.	Eventual																			
4.	Honorarios																			
5.	Otro																			
<b>Σ</b>																				

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.

2.14.- De acuerdo con el total de personal que reportó como respuesta en la pregunta 2.12, anote la cantidad del mismo especificando la institución de seguridad social en la que se encontraba registrado, cargo y/o función desempeñada y sexo.

Institución de seguridad social		Personal adscrito a los órganos jurisdiccionales del Poder Judicial, según cargo y/o función desempeñada y sexo																		
		Total	Hombres	Mujeres	Magistrados		Jueces		Secretarios		Actuarios y/o notificadores		Secretarios de estudio y cuenta y/o proyectistas		Otros servidores de carrera judicial		Personal administrativo y de apoyo		Otro cargo y/o función desempeñada	
					Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	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																			
<b>Σ</b>																				

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.

2.15.- De acuerdo con el total de personal adscrito a los órganos jurisdiccionales que reportó como respuesta en la pregunta 2.12, anote la cantidad del mismo especificando su rango de edad, cargo y/o función desempeñada y sexo.

Debe considerar los años cumplidos al cierre del año 2020 del personal adscrito a los órganos jurisdiccionales del Poder Judicial de su entidad federativa.

Rango de edad		Personal adscrito a los órganos jurisdiccionales del Poder Judicial, según cargo y/o función desempeñada y sexo																		
		Total	Hombres	Mujeres	Magistrados		Jueces		Secretarios		Actuarios y/o notificadores		Secretarios de estudio y cuenta y/o proyectistas		Otros servidores de carrera judicial		Personal administrativo y de apoyo		Otro cargo y/o función desempeñada	
					Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	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																			
	<b>Σ</b>																			

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.

2.16.- De acuerdo con el total de personal adscrito a los órganos jurisdiccionales que reportó como respuesta en la pregunta 2.12, anote la cantidad del mismo especificando su rango de ingresos mensual, cargo y/o función desempeñada y sexo.

Debe considerar en pesos los ingresos brutos mensuales del personal adscrito a los órganos jurisdiccionales del Poder Judicial de su entidad federativa.

Rango de ingresos		Personal adscrito a los órganos jurisdiccionales del Poder Judicial, según cargo y/o función desempeñada y sexo																		
		Total	Hombres	Mujeres	Magistrados		Jueces		Secretarios		Actuarios y/o notificadores		Secretarios de estudio y cuenta y/o proyectistas		Otros servidores de carrera judicial		Personal administrativo y de apoyo		Otro cargo y/o función desempeñada	
					Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	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																			

Módulo 1 Sección II  
Cuestionario

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.	Mas 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.

2.17.- De acuerdo con el total de personal adscrito a los órganos jurisdiccionales que reportó como respuesta en la pregunta 2.12, anote la cantidad del mismo especificando su nivel de escolaridad, cargo y/o función desempeñada 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 los órganos jurisdiccionales del Poder Judicial de su entidad federativa, independientemente de que se cuente con el título o certificado del mismo.

Nivel de escolaridad		Personal adscrito a los órganos jurisdiccionales del Poder Judicial, según cargo y/o función desempeñada y sexo																		
		Total	Hombres	Mujeres	Magistrados		Jueces		Secretarios		Actuarios y/o notificadores		Secretarios de estudio y cuenta y/o proyectistas		Otros servidores de carrera judicial		Personal administrativo y de apoyo		Otro cargo y/o función desempeñada	
					Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	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.

2.18.- De acuerdo con el total de personal que reportó como respuesta en la pregunta 2.12, anote la cantidad del mismo especificando su pueblo indígena de pertenencia, cargo y/o función desempeñada y sexo.

Pueblo indígena de pertenencia		Personal adscrito a los órganos jurisdiccionales del Poder Judicial, según cargo y/o función desempeñada y sexo																		
		Total	Hombres	Mujeres	Magistrados		Jueces		Secretarios		Actuarios y/o notificadores		Secretarios de estudio y cuenta y/o proyectistas		Otros servidores de carrera judicial		Personal administrativo y de apoyo		Otro cargo y/o función desempeñada	
					Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	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.	Tzeltal																			
20.	Tsotsil																			
21.	Yaqui																			
22.	Zapoteco																			
23.	Zoque																			
24.	Otro																			
25.	No identificado																			
26.	Ninguno																			
	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.

2.19.- De acuerdo con el total de personal que reportó como respuesta en la pregunta 2.12, anote la cantidad del mismo especificando su tipo de discapacidad, cargo y/o función desempeñada y sexo.

Tipo de discapacidad		Personal adscrito a los órganos jurisdiccionales del Poder Judicial, según cargo y/o función desempeñada y sexo																			
		Total	Hombres	Mujeres	Magistrados		Jueces		Secretarios		Actuarios y/o notificadores		Secretarios de estudio y cuenta y/o proyectistas		Otros servidores de carrera judicial		Personal administrativo y de apoyo		Otro cargo y/o función desempeñada		
					Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	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																				
9.	Otra																				
10.	No identificado																				
11.	Ninguna																				
		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.

**2.20.- De acuerdo con el total de personal adscrito a los órganos jurisdiccionales que reportó como respuesta en la pregunta 2.12, anote por cada uno de los órganos jurisdiccionales listados, la cantidad del mismo especificando su cargo y/o función desempeñada y sexo.**

*La lista de órganos jurisdiccionales por materia, sistema de justicia e instancia que se despliega corresponde a los que registró como respuesta en la pregunta 2.3.*

*Para cada órgano, en caso de que este no haya contado con determinado personal en algún cargo y/o función desempeñada, derivado de que el mismo se encontró adscrito a distinto órgano jurisdiccional, debe registrar cero en la celda respectiva del cargo y/o función desempeñada del órgano de referencia y justifielo en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.*

*Para cada órgano, en caso de que en la respuesta de la pregunta 2.12 haya reportado que no le aplican los Magistrados en primera instancia, debe anotar "NA" (No aplica) en las celdas correspondientes a dicho cargo y/o función desempeñada.*

*Para cada órgano, en caso de que en la respuesta de la pregunta 2.12 haya reportado que no le aplican los Jueces en segunda instancia, debe anotar "NA" (No aplica) en las celdas correspondientes a dicho cargo y/o función desempeñada.*

Nombre del órgano jurisdiccional	Personal adscrito a los órganos jurisdiccionales del Poder Judicial, según cargo y/o función desempeñada y sexo																		
	Total	Hombres	Mujeres	Magistrados		Jueces		Secretarios		Actuarios y/o notificadores		Secretarios de estudio y cuenta y/o proyectistas		Otros servidores de carrera judicial		Personal administrativo y de apoyo		Otro cargo y/o función desempeñada	
				Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	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.																			
31.																			
32.																			
33.																			
34.																			
35.																			
36.																			
37.																			
38.																			
39.																			
40.																			
41.																			
42.																			
43.																			
44.																			
45.																			



**II) Órganos jurisdiccionales de primera instancia en materia de justicia para adolescentes del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes**

Función en el Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes		Jueces en el Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes, según sexo		
		Total	Hombres	Mujeres
1.	Control o garantías			
2.	Enjuiciamiento o juicio oral			
3.	Ejecución de sanciones			
4.	Control o garantías y enjuiciamiento o juicio oral			
5.	Control o garantías y ejecución de sanciones			
6.	Enjuiciamiento o juicio oral y ejecución de sanciones			
7.	Control o garantías, enjuiciamiento o juicio oral y ejecución de sanciones			
<b>Σ</b>				

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.

**II.3.3 Carrera judicial**

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

1.- Para efectos de este apartado, el Sistema de Justicia Oral comprende el Sistema Penal Acusatorio (para la materia penal), el Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes (para la materia justicia para adolescentes) y el Sistema de Justicia Oral (para el resto de las materias).

**II.3.3.1 Procedimientos y mecanismos**

**2.22.- Indique, por cada una de las materias listadas, si durante el año 2020 el Poder Judicial de su entidad federativa contó con procedimientos o mecanismos propios de la carrera judicial para la selección de ingreso, permanencia y/o promoción de jueces y magistrados que conocen los juicios que se celebran bajo el Sistema de Justicia Oral.**

La desagregación de los datos por tipo de materia debe ser consistente con la información reportada como respuesta en la pregunta 2.3, en consecuencia, en dicha tabla debe haber registrado alguno de los órganos jurisdiccionales que atendieron el Sistema de Justicia Oral en determinada materia en las columnas "Civil (Sistema Oral)", "Familiar (Sistema Oral)", "Mercantil (Sistema Oral)", "Laboral", "Penal con funciones de control o garantías (Sistema Penal Acusatorio)", "Penal con funciones de enjuiciamiento o juicio oral (Sistema Penal Acusatorio)", "Ejecución de sanciones penal (Sistema Penal Acusatorio)", "Justicia para adolescentes (Sistema Oral)", "Justicia para adolescentes con funciones de control o garantías (Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes)", "Justicia para adolescentes con funciones de enjuiciamiento o juicio oral (Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes)", "Ejecución de sanciones justicia para adolescentes (Sistema Oral)", "Ejecución de sanciones justicia para adolescentes (Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes)", "Indígena (Sistema Oral)", "De extinción de dominio civil (Sistema Oral)", "De extinción de dominio penal (Sistema Penal Acusatorio)", "Menor cuantía y/o paz civil (Sistema Oral)", "Menor cuantía y/o paz familiar (Sistema Oral)", "Menor cuantía y/o paz mercantil (Sistema Oral)", "Menor cuantía y/o paz justicia para adolescentes (Sistema Oral)", y "Otro tipo de materia y/o sistema" del apartado "Tipo de materia y sistema de justicia" para ambas instancias de la referida pregunta; en caso de que no haya reportado alguna de las materias listadas bajo un sistema de justicia oral en ambas instancias, en la presente tabla anote una "X" en la columna "No aplica" y deje el resto de la fila correspondiente a dicha materia en blanco.

En caso de que seleccione el código "1" para el numeral 7 en alguna de las columnas establecidas, debe anotar el nombre de dicha(s) materia(s) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

Materia	No aplica	¿Contaba con procedimientos o mecanismos propios de la carrera judicial para la selección de ingreso de jueces y magistrados que conocen de juicios orales?	¿Contaba con procedimientos o mecanismos propios de la carrera judicial para la permanencia de jueces y magistrados que conocen de juicios orales?	¿Contaba con procedimientos o mecanismos propios de la carrera judicial para la promoción de jueces y magistrados que conocen de juicios orales?
		(1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)	(1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)	(1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)
1. Civil				
2. Familiar				
3. Mercantil				
4. Laboral				
5. Penal				
6. Justicia para adolescentes				
7. Otra materia (especifique)				

Otra materia:  
(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.

**2.23.- Señale, por cada una de las materias listadas, los procedimientos o mecanismos que se llevaron a cabo durante el año 2020 en el Poder Judicial de su entidad federativa para la selección de ingreso, permanencia y/o promoción de jueces y magistrados que conocen los juicios que se celebran bajo el Sistema de Justicia Oral.**

Para la tabla I, en caso de que haya seleccionado para determinada materia el código "2" o "9" en la columna "¿Contaba con procedimientos o mecanismos propios de la carrera judicial para la selección de ingreso de jueces y magistrados que conocen de juicios orales?" de la pregunta anterior, no puede registrar información en este reactivo para dicha materia.

Para la tabla II, en caso de que haya seleccionado para determinada materia el código "2" o "9" en la columna "¿Contaba con procedimientos o mecanismos propios de la carrera judicial para la permanencia de jueces y magistrados que conocen de juicios orales?" de la pregunta anterior, no puede registrar información en este reactivo para dicha materia.

Para la tabla III, en caso de que haya seleccionado para determinada materia el código "2" o "9" en la columna "¿Contaba con procedimientos o mecanismos propios de la carrera judicial para promoción de jueces y magistrados que conocen de juicios orales?" de la pregunta anterior, no puede registrar información en este reactivo para dicha materia.

Para las tres tablas, en caso de que haya anotado para determinada materia una "X" en la columna "No aplica" de la pregunta anterior, replíquelo en este reactivo para su respectiva tabla y deje el resto de la fila en blanco.

Para cada materia, seleccione con una "X" la o las opciones que correspondan en cada una de las tablas.

Para las tres tablas, en caso de que seleccione la opción "Otros", debe registrar el nombre de dicho(s) procedimiento(s) o mecanismo(s) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de cada una de las tablas de respuesta.

**I) Procedimientos o mecanismos para la selección de ingreso de jueces y magistrados**

Materia	No aplica	Procedimientos o mecanismos para la selección de ingreso de jueces y magistrados, según tipo						
		Celebración de convenios con instituciones académicas y judiciales nacionales o extranjeras	Integración de expediente personal	Convocatorias de concursos internos para el ingreso	Convocatorias de concursos abiertos para el ingreso	Nombramiento de jurado de concursos internos para el ingreso	Nombramiento de jurado de concursos abiertos para el ingreso	Otros (especifique)
1. Civil								
2. Familiar								
3. Mercantil								
4. Laboral								
5. Penal								
6. Justicia para adolescentes								
7. Otra materia								

Otros procedimientos o mecanismos: (especifique)

**II) Procedimientos o mecanismos para la permanencia de jueces y magistrados**

Materia	No aplica	Procedimientos o mecanismos para la permanencia de jueces y magistrados, según tipo						
		Celebración de convenios con instituciones académicas y judiciales nacionales o extranjeras	Impartición de cursos según el cargo	Convocatorias de concursos internos para la permanencia	Convocatorias de concursos abiertos para la permanencia	Nombramiento de jurado de concursos internos para la permanencia	Nombramiento de jurado de concursos abiertos para la permanencia	Otros (especifique)
1. Civil								
2. Familiar								
3. Mercantil								
4. Laboral								
5. Penal								
6. Justicia para adolescentes								
7. Otra materia								

Otros procedimientos o mecanismos: (especifique)

III) Procedimientos o mecanismos para la promoción de jueces y magistrados

Materia	No aplica	Procedimientos o mecanismos para la promoción de jueces y magistrados, según tipo						
		Celebración de convenios con instituciones académicas y judiciales nacionales o extranjeras	Impartición de cursos según el cargo	Convocatorias de concursos internos para la promoción	Convocatorias de concursos abiertos para la promoción	Nombramiento de jurado de concursos internos para la promoción	Nombramiento de jurado de concursos abiertos para la promoción	Otros (especifique)
1. Civil								
2. Familiar								
3. Mercantil								
4. Laboral								
5. Penal								
6. Justicia para adolescentes								
7. Otra materia								

Otros procedimientos o mecanismos: (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.

II.3.3.2 Concursos internos y abiertos para el ingreso, permanencia o promoción de jueces y magistrados

Glosario del subapartado:

1.- **Concurso de ingreso, permanencia o promoción en la carrera judicial:** se refiere al mecanismo empleado para la designación que debe hacerse en las plazas de jueces y magistrados en el Poder Judicial de la entidad federativa, ya sean de carácter definitivo o interino, para el ingreso, promoción o permanencia de dichos cargos. El concurso interno y/o abierto se sustancia mediante una convocatoria que fija las bases y condiciones para la inscripción o registro de aspirantes, además de establecer las evaluaciones y exámenes correspondientes aplicables a los candidatos. Las calificaciones de dichas evaluaciones estarán sujetas a la supervisión de un jurado evaluador que delibera y emite decisión, la cual es publicada como resultado del concurso. Dicho procedimiento se sujeta a lo establecido en la Ley Orgánica del Poder Judicial de cada entidad federativa.

2.24.- Indique, por cada una de las materias listadas, si durante el año 2020 el Poder Judicial de su entidad federativa realizó concursos internos y/o abiertos para el ingreso, permanencia y/o promoción de jueces o magistrados que conocen de los juicios que se celebran bajo el Sistema de Justicia Oral. En caso afirmativo, anote la cantidad de concursos internos y abiertos realizados durante el referido año.

Para la tabla I, en caso de que haya seleccionado para determinada materia el código "2" o "9" en la columna "¿Contaba con procedimientos o mecanismos propios de la carrera judicial para la selección de ingreso de jueces y magistrados que conocen de juicios orales?" de la pregunta 2.22, no puede registrar información en este reactivo para dicha materia.

Para la tabla II, en caso de que haya seleccionado para determinada materia el código "2" o "9" en la columna "¿Contaba con procedimientos o mecanismos propios de la carrera judicial para la permanencia de jueces y magistrados que conocen de juicios orales?" de la pregunta 2.22, no puede registrar información en este reactivo para dicha materia.

Para la tabla III, en caso de que haya seleccionado para determinada materia el código "2" o "9" en la columna "¿Contaba con procedimientos o mecanismos propios de la carrera judicial para la promoción de jueces y magistrados que conocen de juicios orales?" de la pregunta 2.22, no puede registrar información en este reactivo para dicha materia.

Para las tres tablas, en caso de que haya anotado para determinada materia una "X" en la columna "No aplica" de la pregunta 2.22, replíquelo en este reactivo para su respectiva tabla y deje el resto de la fila en blanco.

Para las tres tablas, en caso de que para determinada materia no se hayan realizado concursos internos y abiertos para la selección de ingreso, permanencia o promoción de jueces o magistrados que atienden el Sistema de Justicia Oral, respectivamente, o no cuente con información para determinarlo, indíquelo en columna correspondiente conforme al catálogo respectivo y deje el resto de la fila en blanco.

I) Concursos para la selección de ingreso de jueces y magistrados

Materia	No aplica	¿Se realizaron concursos internos y/o abiertos para la selección de ingreso de jueces o magistrados que atienden el Sistema de Justicia Oral? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)	Concursos realizados, según tipo		
			Total	Concursos internos	Concursos abiertos
1. Civil					
2. Familiar					

Módulo 1 Sección II  
Cuestionario

3.	Mercantil					
4.	Laboral					
5.	Penal					
6.	Justicia para adolescentes					
7.	Otra materia					
				Σ		

II) Concursos para la permanencia de jueces y magistrados

Materia	No aplica	¿Se realizaron concursos internos y/o abiertos para la permanencia de jueces o magistrados que atienden el Sistema de Justicia Oral? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)	Concursos realizados, según tipo			
			Total	Concursos internos	Concursos abiertos	
1. Civil						
2. Familiar						
3. Mercantil						
4. Laboral						
5. Penal						
6. Justicia para adolescentes						
7. Otra materia						
				Σ		

III) Concursos para la promoción de jueces y magistrados

Materia	No aplica	¿Se realizaron concursos internos y/o abiertos para la promoción de jueces o magistrados que atienden el Sistema de Justicia Oral? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)	Concursos realizados, según tipo			
			Total	Concursos internos	Concursos abiertos	
1. Civil						
2. Familiar						
3. Mercantil						
4. Laboral						
5. Penal						
6. Justicia para adolescentes						
7. Otra materia						
				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.

**2.25.- Señale, por cada una de las materias listadas, las etapas de los concursos internos y abiertos realizados durante el año 2020 en el Poder Judicial de su entidad federativa para el ingreso, permanencia y/o promoción de jueces y magistrados que conocen los juicios que se celebran bajo el Sistema de Justicia Oral.**

Para las tres tablas, en caso de que haya seleccionado para determinada materia el código "2" o "9" en la columna "¿Contaba con procedimientos o mecanismos propios de la carrera judicial para la selección de ingreso de jueces y magistrados que conocen de juicios orales?" o "¿Contaba con procedimientos o mecanismos propios de la carrera judicial para la permanencia de jueces y magistrados que conocen de juicios orales?" o "¿Contaba con procedimientos o mecanismos propios de la carrera judicial para la promoción de jueces y magistrados que conocen de juicios orales?" de la pregunta 2.22, no puede registrar información para dicha materia en su respectiva tabla.

Para la tabla I, en caso de que haya seleccionado para determinada materia el código "2" o "9" en la columna "¿Se realizaron concursos internos y/o abiertos para la selección de ingreso de jueces o magistrados que atienden el Sistema de Justicia Oral?" de la tabla I) de la pregunta anterior, no puede registrar información en esta tabla para dicha materia.

Para la tabla II, en caso de que haya seleccionado para determinada materia el código "2" o "9" en la columna "¿Se realizaron concursos internos y/o abiertos para la permanencia de jueces o magistrados que atienden el Sistema de Justicia Oral?" de la tabla II) de la pregunta anterior, no puede registrar información en esta tabla para dicha materia.

Para la tabla III, en caso de que haya seleccionado para determinada materia el código "2" o "9" en la columna "¿Se realizaron concursos internos y/o abiertos para la promoción de jueces o magistrados que atienden el Sistema de Justicia Oral?" de la tabla III) de la pregunta anterior, no puede registrar información en esta tabla para dicha materia.

Para las tres tablas, en caso de que haya anotado para determinada materia una "X" en la columna "No aplica" de la pregunta anterior, repíquelo en este reactivo para su respectiva tabla y deje el resto de la fila en blanco.

Para cada materia, seleccione con una "X" la o las opciones que correspondan en cada una de las tablas.

Para las tres tablas, en caso de que seleccione la opción "Otras", debe registrar el nombre de dicha(s) etapa(s) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de cada una de las tablas de respuesta.

**I) Etapas de los concursos realizados para la selección de ingreso de jueces y magistrados**

Materia	No aplica	Etapas de los concursos realizados para la selección de ingreso de jueces y magistrados, según tipo								
		Convocatorias	Capacitación	Examen escrito de conocimientos generales y escala de actitud	Examen escrito de conocimientos y habilidades	Examen psicológico y psicométrico	Examen de argumentación oral	Solución de casos prácticos	Lista de resultados	Otras (especifique)
1. Civil										
2. Familiar										
3. Mercantil										
4. Laboral										
5. Penal										
6. Justicia para adolescentes										
7. Otra materia										

Otras etapas:  
(especifique)

**II) Etapas de los concursos realizados para la permanencia de jueces y magistrados**

Materia	No aplica	Etapas de los concursos realizados para la permanencia de jueces y magistrados, según tipo								
		Convocatorias	Capacitación	Examen escrito de conocimientos generales y escala de actitud	Examen escrito de conocimientos y habilidades	Examen psicológico y psicométrico	Examen de argumentación oral	Solución de casos prácticos	Lista de resultados	Otras (especifique)
1. Civil										
2. Familiar										
3. Mercantil										
4. Laboral										
5. Penal										
6. Justicia para adolescentes										
7. Otra materia										

Otras etapas:  
(especifique)

III) Etapas de los concursos realizados para la promoción de jueces y magistrados

Materia	No aplica	Etapas de los concursos realizados para la promoción de jueces y magistrados, según tipo								
		Convocatorias	Capacitación	Examen escrito de conocimientos generales y escala de actitud	Examen escrito de conocimientos y habilidades	Examen psicológico y psicométrico	Examen de argumentación oral	Solución de casos prácticos	Lista de resultados	Otras (especifique)
1. Civil										
2. Familiar										
3. Mercantil										
4. Laboral										
5. Penal										
6. Justicia para adolescentes										
7. Otra materia										

Otras etapas: (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.

**II.3.4 Capacitación del personal en órganos jurisdiccionales**

**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 del Poder Judicial de la entidad federativa, 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.

2.26.- Durante el año 2020, ¿se impartieron acciones formativas al personal adscrito a los órganos jurisdiccionales del Poder Judicial de su entidad federativa?

Seleccione con una "X" un solo código.

1. Sí

2. No (pase a la pregunta 2.29)

9. No se sabe (pase a la pregunta 2.29)

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.

**2.27.- Anote la cantidad de acciones formativas impartidas al personal adscrito a los órganos jurisdiccionales del Poder Judicial de su entidad federativa, así como la cantidad de servidores públicos capacitados, según sexo y cargo y/o función desempeñada.**

En la columna "Acciones de formativas impartidas" debe considerar las acciones formativas impartidas del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020 al personal adscrito a los órganos jurisdiccionales del Poder Judicial de su entidad federativa, 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 de capacitación impartidas del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020 al personal adscrito a los órganos jurisdiccionales del Poder Judicial de su entidad federativa, 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 los órganos jurisdiccionales del Poder Judicial de su entidad federativa 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.

Acciones formativas impartidas	Acciones formativas impartidas y concluidas	Personal capacitado adscrito a los órganos jurisdiccionales del Poder Judicial, según cargo y/o función desempeñada y sexo																		
		Total	Hombres	Mujeres	Magistrados		Jueces		Secretarios		Actuarios y/o notificadores		Secretarios de estudio y cuenta y/o proyectistas		Otros servidores de carrera judicial		Personal administrativo y de apoyo		Otro cargo y/o función desempeñada	
					Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	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.

**2.28.- Anote la cantidad de acciones formativas, según tema, impartidas durante el año 2020 al personal adscrito a los órganos jurisdiccionales del Poder Judicial de su entidad federativa, así como la cantidad de servidores públicos capacitados, según su sexo y cargo y/o función desempeñada.**

En caso de que no se haya realizado alguna acción formativa en determinado tema listado, anote una "X" en la columna "No se realizaron acciones formativas" y deje el resto de la fila en blanco.

En la columna "Acciones formativas impartidas" debe considerar las acciones formativas en los temas listados impartidas del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020 al personal adscrito a los órganos jurisdiccionales del Poder Judicial de su entidad federativa, 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 en los temas listados impartidas del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020 al personal adscrito a los órganos jurisdiccionales del Poder Judicial de su entidad federativa, 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.

En caso de que una acción formativa haya contemplado más de un tema, debe registrarla tantas veces como sea necesario en el o los temas correspondientes.

La suma de las cantidades registradas en la columna "Acciones formativas impartidas" debe ser igual o mayor a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Acciones formativas impartidas" de la pregunta anterior.

La suma de las cantidades registradas en la columna "Acciones formativas impartidas y concluidas" debe ser igual o mayor a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Acciones formativas impartidas y concluidas" de la pregunta anterior.

Debe considerar al personal adscrito a los órganos jurisdiccionales del Poder Judicial de su entidad federativa, que haya concluido determinada acción formativa en los temas listados 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 registrarlo tantas veces como sea necesario en el o los temas correspondientes.

La suma de las cantidades registradas en la columna "Total" debe ser igual o mayor a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Total" de la pregunta anterior, así como corresponder a su desagregación por cargo y/o función desempeñada y sexo.

En caso de que registre algún valor numérico o "NS" para el numeral 18, 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.

Temas	No se realizaron acciones formativas	Acciones formativas impartidas	Acciones formativas impartidas y concluidas	Personal capacitado adscrito a los órganos jurisdiccionales del Poder Judicial, según cargo y/o función desempeñada y sexo																		
				Total	Hombres	Mujeres	Magistrados		Jueces		Secretarios		Actuarios y/o notificadores		Secretarios de estudio y cuenta y/o proyectistas		Otros servidores de carrera judicial		Personal administrativo y de apoyo		Otro cargo y/o función desempeñada	
							Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres
1. Atención a víctimas																						

Módulo 1 Sección II

Cuestionario

2.	Derecho civil, familiar y mercantil																						
3.	Derecho penal																						
4.	Derecho procesal																						
5.	Derechos de niñas, niños y adolescentes																						
6.	Derechos humanos																						
7.	Ejecución penal																						
8.	Interpretación y argumentación jurídica																						
9.	Juicios orales en materia civil, mercantil y familiar																						
10.	Justicia laboral																						
11.	Mecanismos alternativos de solución de controversias en materia penal y justicia para adolescentes																						
12.	Mecanismos alternativos de solución de controversias en materia civil y familiar																						
13.	Perspectiva de género																						
14.	Procedimiento de extinción de dominio																						
15.	Redacción y ortografía																						
16.	Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes																						
17.	Sistema Penal Acusatorio																						
18.	Otro tema (especifique)																						
	$\Sigma$																						

Otro tema: (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.

II.3.5 Personal fallecido o desaparecido adscrito a los órganos jurisdiccionales

II.3.5.1 Personal fallecido

Instrucciones generales para las preguntas del subapartado:

1.- De las preguntas 2.31 a la 2.33, 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 2.30, así como corresponder a su desagregación por cargo y/o función desempeñada y sexo.

2.- En caso de no conocer alguna de las características solicitadas del personal fallecido, debe considerarlo en la clasificación "No identificado" que corresponda.

Glosario del apartado:

1.- **Muertes por causas naturales:** se refiere a aquellas muertes atribuibles principalmente a una enfermedad o un fallo interno del organismo, por ejemplo, la provocada por enfermedades vinculadas a la edad, infartos de miocardio o complicaciones derivadas de infecciones víricas, entre otras.

2.- **Muertes por otras causas externas:** se refiere a aquellas muertes causadas por factores ajenos a causas naturales o por circunstancias que parecen indicar que el deceso fue causado por factores ajenos a causas naturales. Deben incluirse las muertes debidas a una intoxicación aguda por alcohol o drogas, aquellas derivadas de complicaciones de la atención médica y quirúrgica, las relacionadas a acciones asociadas a la exposición con fuerzas naturales, por ejemplo, exposición al calor natural o rayos solares excesivos, exposición al frío natural excesivo, asimismo deberá contabilizar las muertes relacionadas a la privación de agua o alimentos, entre otras. No debe considerar las muertes provocadas por una lesión infligida deliberadamente (como el homicidio o el suicidio) y la muerte provocada por una lesión no deliberada, de modo accidental.

2.29.- Durante el año 2020, ¿el Poder Judicial de su entidad federativa tuvo registro del fallecimiento de alguno de sus servidores públicos adscritos a los órganos jurisdiccionales?

Seleccione con una "X" un solo código.

1. Sí

2. No (pase a la pregunta 2.39)

9. No se sabe (pase a la pregunta 2.39)

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.

2.30.- Anote la cantidad de personal fallecido durante el año 2020 adscrito a los órganos jurisdiccionales, según su cargo y/o función desempeñada y sexo.

Cargo y/o función desempeñada	Personal fallecido adscrito a los órganos jurisdiccionales del Poder Judicial, según sexo		
	Total	Hombres	Mujeres
1. Magistrados			
2. Jueces			
3. Secretarios			
4. Actuarios y/o notificadores			
5. Secretarios de estudio y cuenta y/o proyectistas			
6. Otros servidores de carrera judicial			
7. Personal administrativo y de apoyo			
8. Otro cargo y/o función desempeñada			
$\Sigma$			

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.

2.31.- De acuerdo con el total de personal fallecido que reportó como respuesta en la pregunta anterior, anote la cantidad del mismo especificando su rango de edad, cargo y/o función desempeñada y sexo.

Rango de edad	Personal fallecido adscrito a los órganos jurisdiccionales del Poder Judicial, según cargo y/o función desempeñada y sexo																						
	Total	Hombres		Mujeres		Magistrados		Jueces		Secretarios		Actuarios y/o notificadores		Secretarios de estudio y cuenta y/o proyectistas		Otros servidores de carrera judicial		Personal administrativo y de apoyo		Otro cargo y/o función desempeñada			
			Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	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																							
$\Sigma$																							

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.

2.32.- De acuerdo con el total de personal fallecido que reportó como respuesta en la pregunta 2.30, anote la cantidad del mismo especificando el momento del fallecimiento, cargo y/o función desempeñada y sexo.

Momento del fallecimiento		Personal fallecido adscrito a los órganos jurisdiccionales del Poder Judicial, según cargo y/o función desempeñada y sexo																		
		Total	Hombres	Mujeres	Magistrados		Jueces		Secretarios		Actuarios y/o notificadores		Secretarios de estudio y cuenta y/o proyectistas		Otros servidores de carrera judicial		Personal administrativo y de apoyo		Otro cargo y/o función desempeñada	
					Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres
1.	Durante la jornada laboral																			
2.	Fuera de la jornada laboral																			
3.	No identificado																			
<b>Σ</b>																				

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.

2.33.- De acuerdo con el total de personal fallecido que reportó como respuesta en la pregunta 2.30, anote la cantidad del mismo especificando la causa del fallecimiento, su cargo y/o función desempeñada y sexo.

La suma de las cantidades registradas en los numerales 1.1 y 1.2 debe ser igual a la cantidad registrada en el numeral 1.

Causa del fallecimiento		Personal fallecido adscrito a los órganos jurisdiccionales del Poder Judicial, según cargo y/o función desempeñada y sexo																		
		Total	Hombres	Mujeres	Magistrados		Jueces		Secretarios		Actuarios y/o notificadores		Secretarios de estudio y cuenta y/o proyectistas		Otros servidores de carrera judicial		Personal administrativo y de apoyo		Otro cargo y/o función desempeñada	
					Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres
1.	Homicidio																			
1.1.	Doloso																			
1.2.	Culposo																			
2.	Suicidio																			
3.	Accidentes																			
4.	Causas naturales																			
5.	Otras causas externas																			
6.	No identificado																			
<b>Σ</b>																				

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.

**2.34.- De acuerdo con el total de personal fallecido por homicidio o suicidio que reportó como respuesta en la pregunta anterior, anote la cantidad del mismo especificando el instrumento utilizado para tal cometido, causa del fallecimiento y sexo.**

*La suma de las cantidades registradas en la columna "Total" del apartado "Homicidio" debe ser igual a la suma de las cantidades reportadas como respuesta para el numeral 1 en la columna "Total" de la pregunta anterior, así como corresponder a su desagregación por sexo y tipo de homicidio.*

*La suma de las cantidades registradas en la columna "Total" del apartado "Suicidio" debe ser igual a la cantidad reportada como respuesta para el numeral 2 en la columna "Total" de la pregunta anterior, así como corresponder a su desagregación por sexo.*

Instrumento utilizado para la comisión		Personal fallecido por homicidio o suicidio adscrito a los órganos jurisdiccionales, según causa del fallecimiento y sexo													
		Homicidio									Suicidio				
		Total	Hombres	Mujeres	Doloso			Culposo			Total	Hombres	Mujeres		
					Subtotal	Hombres	Mujeres	Subtotal	Hombres	Mujeres					
1.	Con arma de fuego														
2.	Con arma blanca														
3.	Con alguna parte del cuerpo														
4.	Con otro instrumento														
5.	Con dos o más instrumentos														
6.	No identificado														
<b>Σ</b>															

*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.*

**2.35.- De acuerdo con el total de personal fallecido por homicidio o suicidio que reportó como respuesta en el numeral "Con otro instrumento" de la pregunta anterior, anote la cantidad del mismo especificando el objeto utilizado para tal cometido, causa del fallecimiento y sexo.**

*La suma de las cantidades registradas en la columna "Total" del apartado "Homicidio" debe ser igual a la cantidad reportada como respuesta para el numeral 4 en la columna "Total" del apartado "Homicidio" de la pregunta anterior, así como corresponder a su desagregación por sexo y tipo de homicidio.*

*La suma de las cantidades registradas en la columna "Total" del apartado "Suicidio" debe ser igual a la cantidad reportada como respuesta para el numeral 4 en la columna "Total" del apartado "Suicidio" de la pregunta anterior, así como corresponder a su desagregación por sexo.*

*En caso de que registre algún valor numérico o "NS" para el numeral 7, debe anotar el nombre de dicho(s) objeto(s) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta. En caso de que la opción contenida en dicho numeral no le aplique, anote "NA" (No aplica) en las celdas correspondientes.*

Objeto utilizado para la comisión		Personal fallecido por homicidio o suicidio adscrito a los órganos jurisdiccionales, según causa del fallecimiento y sexo													
		Homicidio									Suicidio				
		Total	Hombres	Mujeres	Doloso			Culposo			Total	Hombres	Mujeres		
					Subtotal	Hombres	Mujeres	Subtotal	Hombres	Mujeres					
1.	Pantalones														
2.	Agujetas, hilos, cuerdas o lazos														
3.	Cables														
4.	Sábanas o almohadas														
5.	Cinturones														
6.	Sustancias tóxicas, fármacos u otros elementos nocivos para la salud														
7.	Otro objeto (especifique)														
<b>Σ</b>															

Otro objeto:  
(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.*

**2.36.- De acuerdo con el total de personal fallecido por causas naturales que reportó como respuesta en la pregunta 2.33, anote la cantidad del mismo que falleció por COVID-19, según su cargo y/o función desempeñada y sexo.**

La suma de las cantidades registradas en la columna "Total" debe ser igual o menor a la cantidad reportada como respuesta para el numeral 4 en la columna "Total" de la pregunta 2.33, así como corresponder a su desagregación por cargo y/o función desempeñada y sexo.

Cargo y/o función desempeñada		Personal fallecido por COVID-19 adscrito a los órganos jurisdiccionales, según sexo		
		Total	Hombres	Mujeres
1.	Magistrados			
2.	Jueces			
3.	Secretarios			
4.	Actuarios y/o notificadores			
5.	Secretarios de estudio y cuenta y/o proyectistas			
6.	Otros servidores de carrera judicial			
7.	Personal administrativo y de apoyo			
8.	Otro cargo y/o función desempeñada			
<b>Σ</b>				

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.

**2.37.- De acuerdo con el total de personal fallecido durante la jornada laboral que reportó como respuesta de la pregunta 2.32, anote la cantidad del mismo especificando el evento asociado a su fallecimiento, su cargo y/o función desempeñada y sexo.**

La suma de las cantidades registradas en la columna "Total" debe ser igual o menor a la cantidad reportada como respuesta para el numeral 1 en la columna "Total" de la pregunta 2.32, así como corresponder a su desagregación por cargo y/o función desempeñada y sexo.

En caso de que registre algún valor numérico o "NS" para el numeral 5, debe anotar el nombre de dicho(s) evento(s) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta. En caso de que la opción contenida en dicho numeral no le aplique, anote "NA" (No aplica) en las celdas correspondientes.

Evento asociado al fallecimiento	Personal fallecido durante la jornada laboral adscrito a los órganos jurisdiccionales, según cargo y/o función desempeñada y sexo																					
	Total	Hombres		Mujeres		Magistrados		Jueces		Secretarios		Actuarios y/o notificadores		Secretarios de estudio y cuenta y/o proyectistas		Otros servidores de carrera judicial		Personal administrativo y de apoyo		Otro cargo y/o función desempeñada		
			Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres
1.	Celebración de diligencias dentro de los órganos jurisdiccionales																					
2.	Celebración de diligencias fuera de los órganos jurisdiccionales																					
3.	Perturbación (pelea de bar, riñas, etc.)																					
4.	Accidente vehicular																					
5.	Otro evento (especifique)																					
<b>Σ</b>																						

Otro evento: (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.

2.38.- De acuerdo con el total de personal fallecido durante la jornada laboral que reportó como respuesta en la pregunta anterior, anote la cantidad del mismo especificando el municipio o demarcación territorial de ocurrencia, evento asociado al fallecimiento y sexo.

*En caso de que no le sea posible identificar el municipio o demarcación territorial donde haya ocurrido una parcialidad o la totalidad de los fallecimientos, haga uso de la fila "No identificado".*

*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 anterior, así como corresponder a su desagregación por sexo y evento asociado al fallecimiento.*

Seleccione su entidad federativa:

Municipio o demarcación territorial		Personal fallecido durante la jornada laboral adscrito a los órganos jurisdiccionales, según evento asociado al fallecimiento y sexo														
		Clave	Nombre	Total	Hombres	Mujeres	Celebración de diligencias dentro de los órganos jurisdiccionales		Celebración de diligencias fuera de los órganos jurisdiccionales		Perturbación (pelea de bar, rñas, etc.)		Accidente vehicular		Otro evento	
Hombres	Mujeres						Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres
<b>Total</b>																
1.																
2.																
3.																
4.																
5.																
6.																
7.																
8.																
9.																
10.																
11.																
12.																
13.																
14.																
15.																
16.																
17.																
18.																
19.																
20.																
21.																
22.																
23.																
24.																
25.																
26.																
27.																
28.																
29.																
30.																
31.																
32.																
33.																
34.																
35.																
36.																
37.																
38.																
39.																
40.																
41.																
42.																
43.																
44.																

Módulo 1 Sección II  
Cuestionario

45.																							
46.																							
47.																							
48.																							
49.																							
50.																							
51.																							
52.																							
53.																							
54.																							
55.																							
56.																							
57.																							
58.																							
59.																							
60.																							
61.																							
62.																							
63.																							
64.																							
65.																							
66.																							
67.																							
68.																							
69.																							
70.																							
71.																							
72.																							
73.																							
74.																							
75.																							

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 anotarlos en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

--

**II.3.5.2 Personal desaparecido**

**2.39.- Durante el año 2020, ¿el Poder Judicial de su entidad federativa tuvo registro de la desaparición o no localización de alguno de sus servidores públicos?**

Seleccione con una "X" un solo código.

1. Sí

2. No (pase a la pregunta 2.41)

9. No se sabe (pase a la pregunta 2.41)

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 anotarlos en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

--

2.40.- Anote la cantidad de personal desaparecido o no localizado durante el año 2020 adscrito a los órganos jurisdiccionales, según el cargo y/o función desempeñada y sexo.

Cargo y/o función desempeñada		Personal desaparecido o no localizado adscrito a los órganos jurisdiccionales, según sexo		
		Total	Hombres	Mujeres
1.	Magistrados			
2.	Jueces			
3.	Secretarios			
4.	Actuarios y/o notificadores			
5.	Secretarios de estudio y cuenta y/o proyectistas			
6.	Otros servidores de carrera judicial			
7.	Personal administrativo y de apoyo			
8.	Otro cargo y/o función desempeñada			
$\Sigma$				

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.

### II.3.6 Características del personal en órganos administrativos y/o unidades administrativas

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

1.- De las preguntas 2.41 a la 2.48, la suma de las cantidades registradas en la columna "Total" debe ser igual a la cantidad reportada como respuesta en el recuadro "Personal adscrito a órganos administrativos y/o unidades administrativas" de la pregunta 2.11, así como corresponder a su desagregación por sexo.

2.41.- De acuerdo con el total de personal adscrito a los órganos administrativos y/o unidades administrativas que reportó como respuesta en la pregunta 2.11, anote la cantidad del mismo especificando su régimen de contratación y sexo.

Régimen de contratación		Personal adscrito a los órganos administrativos y/o unidades administrativas del Poder Judicial, 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.

2.42.- De acuerdo con el total de personal adscrito a los órganos administrativos y/o unidades administrativas que reportó como respuesta en la pregunta 2.11, 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 los órganos administrativos y/o unidades administrativas del Poder Judicial, 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.

2.43.- De acuerdo con el total de personal adscrito a los órganos administrativos y/o unidades administrativas que reportó como respuesta en la pregunta 2.11, 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 los órganos administrativos y/o unidades administrativas del Poder Judicial de su entidad federativa.

Rango de edad		Personal adscrito a los órganos administrativos y/o unidades administrativas del Poder Judicial, 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			
$\Sigma$				

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.

**2.44.- De acuerdo con el total de personal adscrito a los órganos administrativos y/o unidades administrativas que reportó como respuesta en la pregunta 2.11, anote la cantidad del mismo especificando su rango de ingresos mensual y sexo.**

*Debe considerar en pesos los ingresos brutos mensuales del personal adscrito a los órganos administrativos y/o unidades administrativas del Poder Judicial de su entidad federativa.*

Rango de ingresos		Personal adscrito a los órganos administrativos y/o unidades administrativas del Poder Judicial, 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.	Mas 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.*

**2.45.- De acuerdo con el total de personal adscrito a los órganos administrativos y/o unidades administrativas que reportó como respuesta en la pregunta 2.11, 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 los órganos administrativos y/o unidades administrativas del Poder Judicial de su entidad federativa, independientemente de que se cuente con el título o certificado del mismo.*

Nivel de escolaridad		Personal adscrito a los órganos administrativos y/o unidades administrativas del Poder Judicial, 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.*

2.46.- De acuerdo con el total de personal adscrito a los órganos administrativos y/o unidades administrativas que reportó como respuesta en la pregunta 2.11, anote la cantidad del mismo especificando su pueblo indígena de pertenencia y sexo.

Pueblo indígena de pertenencia		Personal adscrito a los órganos administrativos y/o unidades administrativas del Poder Judicial, 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.	Tzeltal			
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.

2.47.- De acuerdo con el total de personal adscrito a los órganos administrativos y/o unidades administrativas que reportó como respuesta en la pregunta 2.11, anote la cantidad del mismo especificando su tipo de discapacidad y sexo.

Tipo de discapacidad		Personal adscrito a los órganos administrativos y/o unidades administrativas del Poder Judicial, 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 ( <i>entender o ser entendido(a) por otros</i> )			
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			
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.

**2.48.- De acuerdo con el total de personal adscrito a los órganos administrativos y/o unidades administrativas que reportó como respuesta en la pregunta 2.11, anote la cantidad del mismo especificando la función ejercida por el órgano de adscripción y su sexo.**

*La lista de funciones de los órganos administrativos y/o unidades administrativas que se presenta corresponde a las solicitadas en la pregunta 2.5.*

*En caso de que haya seleccionado para determinada función el código "2" o "9" en la columna "¿En la estructura orgánica del Poder Judicial contó con algún órgano administrativo y/o unidad administrativa?" de la pregunta 2.5, anote una "X" en la columna "No aplica" y deje el resto de la fila en blanco.*

*En caso de que el personal en determinada función haya desarrollado sus funciones en dicho órgano administrativo y/o unidad administrativa pero se encontró adscrito a distinto órgano administrativo y/o unidad administrativa, debe registrar cero en la celda respectiva del órgano de referencia y registrar la información del personal en la función del órgano administrativo y/o unidad administrativa al que se encontró adscrito, para lo cual debe justificarlo en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.*

Funciones	No aplica	Personal adscrito a los órganos administrativos y/o unidades administrativas del Poder Judicial, según sexo		
		Total	Hombres	Mujeres
1. Oficina de la presidencia				
2. Secretaría general de acuerdos				
3. Judicatura				
4. Escuela o instituto judicial				
5. Visitaduría judicial				
6. Servicios periciales				
7. Defensoría pública o defensoría de oficio				
8. Justicia alternativa y/o mecanismos alternativos de solución de controversias				
9. Fondo para la administración de justicia				
10. Biblioteca				
11. Archivo				
12. Oficialía mayor o administración				
13. Recursos humanos				
14. Administración de recursos presupuestarios				
15. Recursos materiales				
16. Servicios generales				
17. Informática				
18. Asuntos jurídicos				
19. Contraloría interna				
20. Comunicación social y difusión				
21. Planeación y/o evaluación				
22. Acceso a la información pública y protección de datos personales				
23. Supervisión de medidas cautelares y suspensión condicional del proceso				
24. Atención a víctimas				
25. Central o coordinación de actuarios o notificadores				
26. Centro de convivencia familiar				
27. Derechos humanos				
28. Estadística				
29. Informática y tecnologías de la información				
30. Otra función				
	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.*

**II.3.7 Capacitación del personal en órganos administrativos y/o unidades administrativas**

**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 del Poder Judicial de la entidad federativa, 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.

**2.49.- Durante el año 2020, ¿se impartieron acciones formativas al personal adscrito a los órganos administrativos y/o unidades administrativas del Poder Judicial de su entidad federativa?**

Seleccione con una "X" un solo código.

1. Sí

2. No (pase a la pregunta 2.52)

9. No se sabe (pase a la pregunta 2.52)

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.

**2.50.- Anote la cantidad de acciones formativas impartidas al personal adscrito a los órganos administrativos y/o unidades administrativas del Poder Judicial de su entidad federativa, así como la cantidad de servidores públicos capacitados, según sexo.**

En la columna "Acciones de formativas impartidas" debe considerar las acciones formativas impartidas del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020 al personal adscrito a los órganos administrativos y/o unidades administrativas del Poder Judicial de su entidad federativa, 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 de capacitación impartidas del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020 al personal adscrito a los órganos administrativos y/o unidades administrativas del Poder Judicial de su entidad federativa, 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 los órganos administrativos y/o unidades administrativas del Poder Judicial de su entidad federativa 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.

Acciones formativas impartidas	Acciones formativas impartidas y concluidas	Personal capacitado adscrito a los órganos administrativos y/o unidades administrativas del Poder Judicial, según sexo		
		Total	Hombres	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.

**2.51.- Anote la cantidad de acciones formativas, según tema, impartidas durante el año 2020 al personal adscrito a los órganos administrativos y/o unidades administrativas del Poder Judicial de su entidad federativa, así como la cantidad de servidores públicos capacitados, según su sexo.**

En caso de que no se haya realizado alguna acción formativa en determinado tema listado, anote una "X" en la columna "No se realizaron acciones formativas" y deje el resto de la fila en blanco.

En la columna "Acciones formativas impartidas" debe considerar las acciones formativas en los temas listados impartidas del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020 al personal adscrito a los órganos administrativos y/o unidades administrativas del Poder Judicial de su entidad federativa, 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.

En la columna "Acciones formativas impartidas y concluidas" debe considerar las acciones formativas en los temas listados impartidas del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020 al personal adscrito a los órganos administrativos y/o unidades administrativas del Poder Judicial de su entidad federativa, 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.

En caso de que una acción formativa haya contemplado más de un tema, debe registrarla tantas veces como sea necesario en el o los temas correspondientes.

La suma de las cantidades registradas en la columna "Acciones formativas impartidas" debe ser igual o mayor a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Acciones formativas impartidas" de la pregunta anterior.

La suma de las cantidades registradas en la columna "Acciones formativas impartidas y concluidas" debe ser igual o mayor a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Acciones formativas impartidas y concluidas" de la pregunta anterior.

Debe considerar al personal adscrito a los órganos administrativos y/o unidades administrativas del Poder Judicial de su entidad federativa, que haya concluido determinada acción formativa en los temas listados 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 registrarlo tantas veces como sea necesario en el o los temas correspondientes.

La suma de las cantidades registradas en la columna "Total" debe ser igual o mayor a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Total" de la pregunta anterior, así como corresponder a su desagregación por sexo.

En caso de que registre algún valor numérico o "NS" para el numeral 13, 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.

Temas	No se realizaron acciones formativas	Acciones formativas impartidas	Acciones formativas impartidas y concluidas	Personal capacitado adscrito a los órganos administrativos y/o unidades administrativas del Poder Judicial, según sexo		
				Total	Hombres	Mujeres
1. Administración de archivos y gestión documental						
2. Derechos humanos						
3. Informática						
4. Juicios orales en materia civil, mercantil y familiar						
5. Justicia laboral						
6. Mecanismos alternativos de solución de controversias en materia civil y familiar						
7. Mecanismos alternativos de solución de controversias en materia penal y justicia para adolescentes						
8. Perspectiva de género						
9. Responsabilidades de los servidores públicos						
10. Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes						
11. Sistema Penal Acusatorio						
12. Transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales						
13. Otro tema (especifique)						
			Σ			

Otro tema:  
(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.

**II.4 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.
- 3.- Los datos que registre en las preguntas 2.52, 2.53 y 2.56 serán utilizados como base para las respuestas de algunas preguntas subsecuentes en la sección 8 y 10 de este módulo y la sección 2 del módulo 5 de este censo.

**Glosario de la subsección:**

- 1.- **Presupuesto aprobado:** se refiere al monto total de las erogaciones aprobadas, durante un ejercicio fiscal, al Poder Judicial de la entidad federativa.
- 2.- **Presupuesto ejercido:** se refiere al importe total erogado por el Poder Judicial de la entidad federativa, 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 Judicial del Estado pone a consideración del Congreso de la entidad federativa para el cumplimiento de sus responsabilidades conforme al marco institucional.

**II.4.1 Ejercicio presupuestal del Poder Judicial**

**2.52.- Anote el proyecto de presupuesto, así como el presupuesto aprobado y ejercido durante el año 2020 por el Poder Judicial de su entidad federativa.**

En el numeral 3 debe considerar la totalidad de presupuesto ejercido durante el año, por lo que se debe considerar la cantidad ejercida como parte del presupuesto aprobado, así como las aportaciones federales y las donaciones realizadas por otras instituciones.

En caso de que el presupuesto ejercido sea mayor al presupuesto aprobado, justifíquelo en el recuadro establecido para tal efecto que se encuentra al final de las opciones de respuesta.

1. Proyecto de presupuesto

2. Presupuesto aprobado

3. Presupuesto ejercido

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.

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

La suma de las cantidades registradas debe ser igual a la cantidad reportada como respuesta en el numeral 3 de la pregunta anterior.

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.

**2.54.- De acuerdo con el total de presupuesto ejercido que reportó como respuesta en la pregunta 2.52, anote la cantidad ejercida por los órganos jurisdiccionales y los órganos administrativos y/o unidades administrativas del Poder Judicial de su entidad federativa.**

*La suma de las cantidades registradas en los numerales 1 y 2 debe ser igual a la cantidad reportada como respuesta en el numeral 3 de la pregunta 2.52.*

**1. Total de presupuesto ejercido por los órganos jurisdiccionales (1.1 + 1.2)**

1.1 Órganos jurisdiccionales de primera instancia

1.2 Órganos jurisdiccionales de segunda instancia

**2. Total de presupuesto ejercido por los órganos administrativos y/o unidades administrativas**

*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.*

**II.4.2 Ejercicio presupuestal de los órganos jurisdiccionales**

**2.55.- De acuerdo con el total de presupuesto ejercido por los órganos jurisdiccionales que reportó como respuesta en la pregunta anterior, anote por cada uno de los órganos jurisdiccionales listados, la cantidad del mismo.**

*La lista de órganos jurisdiccionales por materia, sistema de justicia e instancia que se despliega corresponde a los que registró como respuesta en la pregunta 2.3.*

*Para cada órgano, en caso de que algún órgano jurisdiccional haya ejercido sus funciones a través de asignaciones de recursos presupuestales por parte del Gobierno Federal o Municipal, debe registrar cero en el órgano de referencia y justificarlo en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.*

*La suma de las cantidades registradas en la columna "Presupuesto ejercido" debe ser igual a la cantidad reportada como respuesta en el recuadro "Total de presupuesto ejercido por los órganos jurisdiccionales" de la pregunta anterior.*

	Nombre del órgano jurisdiccional	Presupuesto ejercido
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.		

Módulo 1 Sección II  
Cuestionario

31.		
32.		
33.		
34.		
35.		
36.		
37.		
38.		
39.		
40.		
41.		
42.		
43.		
44.		
45.		
46.		
47.		
48.		
49.		
50.		
51.		
52.		
53.		
54.		
55.		
56.		
57.		
58.		
59.		
60.		
61.		
62.		
63.		
64.		
65.		
66.		
67.		
68.		
69.		
70.		
71.		
72.		
73.		
74.		
75.		
		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.*

**II.4.3 Ejercicio presupuestal de los órganos administrativos y/o unidades administrativas**

**2.56.- De acuerdo con el total de presupuesto ejercido por los órganos administrativos y/o unidades administrativas que reportó como respuesta en la pregunta 2.54, anote la cantidad del mismo especificando la función ejercida por el órgano.**

*La lista de funciones de los órganos administrativos y/o unidades administrativas que se presenta corresponde a las solicitadas en la pregunta 2.5.*

*En caso de que haya seleccionado para determinada función el código "2" o "9" en la columna "¿En la estructura orgánica del Poder Judicial contó con algún órgano administrativo y/o unidad administrativa?" de la pregunta 2.5, anote una "X" en la columna "No aplica" y deje el resto de la fila en blanco.*

*Para cada función, debe anotar la cantidad de presupuesto ejercido por los órganos administrativos y/o unidades administrativas que la haya desarrollado.*

*En caso de que algún(os) órgano(s) administrativo(s) y/o unidad(es) administrativa(s) en determinada función haya(n) ejercido sus funciones bajo los mismos recursos presupuestales de otro órgano administrativo y/o unidad administrativa listado, debe registrar la información correspondiente únicamente en la función respectiva y en la(s) otra(s) registrar cero, para lo cual debe justificarlo en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.*

*La suma de las cantidades registradas en la columna "Presupuesto ejercido" debe ser igual a la cantidad reportada como respuesta en el recuadro "Total de presupuesto ejercido por los órganos administrativos y/o unidades administrativas" de la pregunta 2.54.*

Funciones		No aplica	Presupuesto ejercido
1.	Oficina de la presidencia		
2.	Secretaría general de acuerdos		
3.	Judicatura		
4.	Escuela o instituto judicial		
5.	Visitaduría judicial		
6.	Servicios periciales		
7.	Defensoría pública o defensoría de oficio		
8.	Justicia alternativa y/o mecanismos alternativos de solución de controversias		
9.	Fondo para la administración de justicia		
10.	Biblioteca		
11.	Archivo		
12.	Oficialía mayor o administración		
13.	Recursos humanos		
14.	Administración de recursos presupuestarios		
15.	Recursos materiales		
16.	Servicios generales		
17.	Informática		
18.	Asuntos jurídicos		
19.	Contraloría interna		
20.	Comunicación social y difusión		
21.	Planeación y/o evaluación		
22.	Acceso a la información pública y protección de datos personales		
23.	Supervisión de medidas cautelares y suspensión condicional del proceso		
24.	Atención a víctimas		
25.	Central o coordinación de actuarios o notificadores		
26.	Centro de convivencia familiar		
27.	Derechos humanos		
28.	Estadística		
29.	Informática y tecnologías de la información		
30.	Otra función		
		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.*

**II.5 Recursos materiales**

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

- 1.- Debe considerar la información de los bienes inmuebles, vehículos, computadoras, impresoras, multifuncionales, servidores y tabletas electrónicas destinados a los órganos jurisdiccionales y órganos administrativos y/o unidades administrativas que conformaban la estructura orgánica del Poder Judicial de su entidad federativa.
- 2.- Si los bienes inmuebles, vehículos, computadoras, impresoras, multifuncionales, servidores y tabletas electrónicas albergan o son utilizados por más de un órgano jurisdiccional y órgano administrativo y/o unidad administrativa, debe registrarlos únicamente en el órgano que los tenga bajo resguardo oficial o registrados en sus inventarios correspondientes.
- 3.- Los datos que registre en las preguntas 2.59, 2.62, 2.64 y 2.68 serán utilizados como base para las respuestas de algunas preguntas subsecuentes en las secciones 8 y 10 de este módulo y la sección 2 del módulo 5 de este censo.

**II.5.1 Bienes inmuebles del Poder Judicial**

**2.57.- Anote la cantidad de bienes inmuebles con los que contaba el Poder Judicial de su entidad federativa al cierre del año 2020, según tipo de posesión y tipo de órgano.**

Tipo de posesión	Bienes inmuebles, según tipo de órgano				
	Total	Órganos jurisdiccionales			Órganos administrativos y/o unidades administrativas
		Subtotal	Primera instancia	Segunda instancia	
1. Propios					
2. Rentados					
3. Otro tipo de posesión					
<b>Σ</b>					

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.

**II.5.1.1 Bienes inmuebles de los órganos jurisdiccionales**

**2.58.- De acuerdo con el total de bienes inmuebles de los órganos jurisdiccionales que reportó como respuesta en la pregunta anterior, anote por cada uno de los órganos jurisdiccionales listados, la cantidad de los mismos especificando el tipo de posesión.**

La lista de órganos jurisdiccionales por materia, sistema de justicia e instancia que se despliega corresponde a los que registró como respuesta en la pregunta 2.3.

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 "Subtotal" del apartado "Órganos jurisdiccionales" de la pregunta anterior, así como corresponder a su desagregación por tipo de posesión.

	Nombre del órgano jurisdiccional	Bienes inmuebles de los órganos jurisdiccionales, 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.					

Módulo 1 Sección II  
Cuestionario

19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					
26.					
27.					
28.					
29.					
30.					
31.					
32.					
33.					
34.					
35.					
36.					
37.					
38.					
39.					
40.					
41.					
42.					
43.					
44.					
45.					
46.					
47.					
48.					
49.					
50.					
51.					
52.					
53.					
54.					
55.					
56.					
57.					
58.					
59.					
60.					
61.					
62.					
63.					
64.					
65.					
66.					
67.					
68.					
69.					
70.					
71.					
72.					
73.					
74.					
75.					
			$\Sigma$		

*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.*

II.5.1.2 Bienes inmuebles de los órganos administrativos y/o unidades administrativas

2.59.- De acuerdo con el total de bienes inmuebles de los órganos administrativos y/o unidades administrativas que reportó como respuesta en la pregunta 2.57, anote la cantidad de los mismos especificando el tipo de posesión y la función ejercida por los órganos administrativos y/o unidades administrativas.

La lista de funciones de los órganos administrativos y/o unidades administrativas que se presenta corresponde a las solicitadas en la pregunta 2.5.

En caso de que haya seleccionado para determinada función el código "2" o "9" en la columna "¿En la estructura orgánica del Poder Judicial contó con algún órgano administrativo y/o unidad administrativa?" de la pregunta 2.5, anote una "X" en la columna "No aplica" y deje el resto de la fila en blanco.

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 "Órganos administrativos y/o unidades administrativas" de la pregunta 2.57, así como corresponder a su desagregación por tipo de posesión.

Funciones	No aplica	Bienes inmuebles de los órganos administrativos y/o unidades administrativas, según tipo de posesión			
		Total	Propios	Rentados	Otro tipo de posesión
1. Oficina de la presidencia					
2. Secretaría general de acuerdos					
3. Judicatura					
4. Escuela o instituto judicial					
5. Visitaduría judicial					
6. Servicios periciales					
7. Defensoría pública o defensoría de oficio					
8. Justicia alternativa y/o mecanismos alternativos de solución de controversias					
9. Fondo para la administración de justicia					
10. Biblioteca					
11. Archivo					
12. Oficialía mayor o administración					
13. Recursos humanos					
14. Administración de recursos presupuestarios					
15. Recursos materiales					
16. Servicios generales					
17. Informática					
18. Asuntos jurídicos					
19. Contraloría interna					
20. Comunicación social y difusión					
21. Planeación y/o evaluación					
22. Acceso a la información pública y protección de datos personales					
23. Supervisión de medidas cautelares y suspensión condicional del proceso					
24. Atención a víctimas					
25. Central o coordinación de actuarios o notificadores					
26. Centro de convivencia familiar					
27. Derechos humanos					
28. Estadística					
29. Informática y tecnologías de la información					
30. Otra función					
	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.

II.5.2 Parque vehicular del Poder Judicial

**Glosario del apartado:**

1.- **Parque vehicular:** se refiere a todos los vehículos o medios de transporte en funcionamiento con los que cuenta el Poder Judicial de la entidad federativa para el ejercicio de sus funciones, comprendiendo automóviles, camiones, camionetas, motocicletas, y cualquier otro de características similares.

2.60.- Anote la cantidad de vehículos en funcionamiento con los que contaba el Poder Judicial de su entidad federativa al cierre del año 2020, según su tipo y tipo de órgano.

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.

Tipo de vehículo	Vehículos en funcionamiento, según tipo de órgano				
	Total	Órganos jurisdiccionales			Órganos administrativos y/o unidades administrativas
		Subtotal	Primera instancia	Segunda instancia	
1. Automóviles					
2. Camiones y camionetas					
3. Motocicletas					
4. 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.

II.5.2.1 Parque vehicular de los órganos jurisdiccionales

2.61.- De acuerdo con el total de vehículos en funcionamiento de los órganos jurisdiccionales que reportó como respuesta en la pregunta anterior, anote por cada uno de los órganos jurisdiccionales listados, la cantidad de los mismos especificando su tipo.

La lista de órganos jurisdiccionales por materia, sistema de justicia e instancia que se despliega corresponde a los que registró como respuesta en la pregunta 2.3.

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 "Subtotal" del apartado "Órganos jurisdiccionales" de la pregunta anterior, así como corresponder a su desagregación por tipo de vehículo.

Nombre del órgano jurisdiccional	Vehículos en funcionamiento de los órganos jurisdiccionales, según tipo				
	Total	Automóviles	Camiones y camionetas	Motocicletas	Otro
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					

Módulo 1 Sección II

Cuestionario

23.						
24.						
25.						
26.						
27.						
28.						
29.						
30.						
31.						
32.						
33.						
34.						
35.						
36.						
37.						
38.						
39.						
40.						
41.						
42.						
43.						
44.						
45.						
46.						
47.						
48.						
49.						
50.						
51.						
52.						
53.						
54.						
55.						
56.						
57.						
58.						
59.						
60.						
61.						
62.						
63.						
64.						
65.						
66.						
67.						
68.						
69.						
70.						
71.						
72.						
73.						
74.						
75.						
	$\Sigma$					

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.

II.5.2.2 Parque vehicular de los órganos administrativos y/o unidades administrativas

**2.62.- De acuerdo con el total de vehículos en funcionamiento de los órganos administrativos y/o unidades administrativas que reportó como respuesta en la pregunta 2.60, anote la cantidad de los mismos especificando su tipo y la función ejercida por los órganos administrativos y/o unidades administrativas.**

*La lista de funciones de los órganos administrativos y/o unidades administrativas que se presenta corresponde a las solicitadas en la pregunta 2.5.*

*En caso de que haya seleccionado para determinada función el código "2" o "9" en la columna "¿En la estructura orgánica del Poder Judicial contó con algún órgano administrativo y/o unidad administrativa?" de la pregunta 2.5, anote una "X" en la columna "No aplica" y deje el resto de la fila en blanco.*

*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 "Órganos administrativos y/o unidades administrativas" de la pregunta 2.60, así como corresponder a su desagregación por tipo de vehículo.*

Funciones	No aplica	Vehículos en funcionamiento de los órganos administrativos y/o unidades administrativas, según tipo				
		Total	Automóviles	Camiones y camionetas	Motocicletas	Otro
1. Oficina de la presidencia						
2. Secretaría general de acuerdos						
3. Judicatura						
4. Escuela o instituto judicial						
5. Visitaduría judicial						
6. Servicios periciales						
7. Defensoría pública o defensoría de oficio						
8. Justicia alternativa y/o mecanismos alternativos de solución de controversias						
9. Fondo para la administración de justicia						
10. Biblioteca						
11. Archivo						
12. Oficialía mayor o administración						
13. Recursos humanos						
14. Administración de recursos presupuestarios						
15. Recursos materiales						
16. Servicios generales						
17. Informática						
18. Asuntos jurídicos						
19. Contraloría interna						
20. Comunicación social y difusión						
21. Planeación y/o evaluación						
22. Acceso a la información pública y protección de datos personales						
23. Supervisión de medidas cautelares y suspensión condicional del proceso						
24. Atención a víctimas						
25. Central o coordinación de actuarios o notificadores						
26. Centro de convivencia familiar						
27. Derechos humanos						
28. Estadística						
29. Informática y tecnologías de la información						
30. Otra función						
	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.*

## II.5.3 Líneas y aparatos telefónicos del Poder Judicial

**2.63.- Anote la cantidad de líneas telefónicas y aparatos telefónicos en funcionamiento con los que contaba el Poder Judicial de su entidad federativa al cierre del año 2020, según su tipo y órgano.**

En caso de que haya seleccionado el código "2" o "9" como respuesta de la pregunta 1.3, debe anotar "NA" (No aplica) en las celdas correspondientes al numeral 2.

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 los aparatos telefónicos 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.

Órganos del Poder Judicial	Líneas telefónicas en funcionamiento, según tipo			Aparatos telefónicos en funcionamiento, según tipo		
	Total	Tipo		Total	Tipo	
		Fijas	Móviles		Fijos	Móviles
1. Tribunal Superior de Justicia						
2. Consejo de la Judicatura						
	$\Sigma$					

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.

**2.64.- De acuerdo con el total de líneas telefónicas y aparatos telefónicos en funcionamiento que reportó como respuesta en la pregunta anterior, anote la cantidad de los mismos especificando su tipo y tipo de órgano.**

Toda vez que los órganos administrativos y/o unidades administrativas se pueden encontrar bajo la estructura orgánica del Tribunal Superior de Justicia, mientras que los órganos jurisdiccionales se pueden encontrar bajo la estructura orgánica del Consejo de la Judicatura, la desagregación de líneas telefónicas y aparatos telefónicos no debe corresponder necesariamente con los tipos de órganos del Poder Judicial de su entidad federativa referidos en la pregunta anterior.

La suma de las cantidades registradas en los numerales 1.1 y 1.2 debe ser igual a la cantidad reportada en el numeral 1.

La suma de las cantidades registradas en cada columna "Total" debe ser igual a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la respectiva columna "Total" de la pregunta anterior, así como corresponder a su desagregación por tipo de línea telefónica y aparato telefónico, según corresponda.

Tipo de órgano	Líneas telefónicas en funcionamiento, según tipo			Aparatos telefónicos en funcionamiento, según tipo		
	Total	Tipo		Total	Tipo	
		Fijas	Móviles		Fijos	Móviles
1. Órganos jurisdiccionales						
1.1 Primera instancia						
1.2 Segunda instancia						
2. Órganos administrativos y/o unidades administrativas						
	$\Sigma$					

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.

**II.5.4 Equipo informático del Poder Judicial**

**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.

2.65.- Anote 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 el Poder Judicial de su entidad federativa, según tipo de órgano. Asimismo, indique si durante el referido año contó con servicios de conexión remota.

En caso de que haya seleccionado el código "2" o "9" como respuesta de la pregunta 1.3, debe anotar "NA" (No aplica) en las celdas correspondientes al numeral 2.

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.

Órganos del Poder Judicial	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. Tribunal Superior de Justicia										
2. Consejo de la Judicatura										
<b>Σ</b>										

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.

2.66.- De acuerdo con el total de computadoras e impresoras, según tipo, así como de multifuncionales, servidores y tabletas electrónicas que reportó como respuesta en la pregunta anterior, anote la cantidad de las mismas especificando el tipo de órgano. Asimismo, indique si durante el referido año contó con servicios de conexión remota.

Toda vez que los órganos administrativos y/o unidades administrativas se pueden encontrar bajo la estructura orgánica del Tribunal Superior de Justicia, mientras que los órganos jurisdiccionales se pueden encontrar bajo la estructura orgánica del Consejo de la Judicatura, la desagregación del equipo informático no debe corresponder necesariamente con los tipos de órganos del Poder Judicial de su entidad federativa referidos en la pregunta anterior.

La suma de las cantidades registradas en los numerales 1.1 y 1.2 debe ser igual a la cantidad reportada en el numeral 1.

La suma de las cantidades registradas en las columnas "Total", "Multifuncionales", "Servidores" y "Tabletas electrónicas" debe ser igual a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en las respectivas columnas "Total", "Multifuncionales", "Servidores" y "Tabletas electrónicas" de la pregunta anterior, así como corresponder a su desagregación por tipo de equipo (computadores e impresoras).

Tipo de órgano	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. Órganos jurisdiccionales										
1.1 Primera instancia										
1.2 Segunda instancia										
2. Órganos administrativos y/o unidades administrativas										
<b>Σ</b>										

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.

II.5.4.1 Equipo informático de los órganos jurisdiccionales

2.67.- De acuerdo con el total de equipo informático de los órganos jurisdiccionales que reportó como respuesta en la pregunta anterior, anote por cada uno de los órganos jurisdiccionales listados, la cantidad del mismo especificando su tipo. Asimismo, indique si durante el referido año contó con servicios de conexión remota.

*La lista de órganos jurisdiccionales por materia, sistema de justicia e instancia que se despliega corresponde a los que registró como respuesta en la pregunta 2.3.*

*La suma de las cantidades registradas en las columnas "Total", "Multifuncionales", "Servidores" y "Tabletas electrónicas" debe ser igual a las cantidades reportadas como respuesta en el numeral 1 de las referidas columnas de la pregunta anterior, así como corresponder a su desagregación por tipo (computadoras e impresoras).*

*En caso de que haya seleccionado el código "2" o "9" en la columna "¿Contó con servicios de conexión remota?" del numeral 1 de la pregunta anterior, no puede seleccionar el código "1" en la columna correspondiente.*

Nombre del órgano jurisdiccional		Equipo informático de los órganos jurisdiccionales, según tipo								¿Contó con servicios de conexión remota? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)	
		Computadoras, según tipo			Impresoras, según tipo			Multifuncionales	Servidores		Tabletas electrónicas
		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.											
31.											
32.											
33.											
34.											
35.											
36.											
37.											
38.											
39.											
40.											
41.											
42.											
43.											
44.											
45.											
46.											
47.											
48.											
49.											

50.												
51.												
52.												
53.												
54.												
55.												
56.												
57.												
58.												
59.												
60.												
61.												
62.												
63.												
64.												
65.												
66.												
67.												
68.												
69.												
70.												
71.												
72.												
73.												
74.												
75.												
	$\Sigma$											

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.

**II.5.4.2 Equipo informático de los órganos administrativos y/o unidades administrativas**

**2.68.- De acuerdo con el total de equipo informático de los órganos administrativos y/o unidades administrativas que reportó como respuesta en la pregunta 2.66, anote la cantidad del mismo especificando su tipo y la función ejercida por los órganos administrativos y/o unidades administrativas. Asimismo, indique si durante el referido año contó con servicios de conexión remota.**

La lista de funciones de los órganos administrativos y/o unidades administrativas que se presenta corresponde a las solicitadas en la pregunta 2.5.

En caso de que haya seleccionado para determinada función el código "2" o "9" en la columna "¿En la estructura orgánica del Poder Judicial contó con algún órgano administrativo y/o unidad administrativa?" de la pregunta 2.5, anote una "X" en la columna "No aplica" y deje el resto de la fila en blanco.

La suma de las cantidades registradas en las columnas "Total", "Multifuncionales", "Servidores" y "Tabletas electrónicas" debe ser igual a las cantidades reportadas como respuesta para el numeral 2 en las referidas columnas de la pregunta 2.66, así como corresponder a su desagregación por tipo (computadoras e impresoras).

En caso de que haya seleccionado el código "2" o "9" en la columna "¿Contó con servicios de conexión remota?" del numeral 2 de la pregunta 2.66, no puede seleccionar el código "1" en la columna correspondiente.

Funciones		Equipo informático de los órganos administrativos y/o unidades administrativas, según tipo									¿Contó con servicios de conexión remota? <small>(1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)</small>
		Computadoras, según tipo			Impresoras, según tipo			Multifuncionales	Servidores	Tabletas electrónicas	
		Total	Personales (de escritorio)	Portátiles	Total	Para uso personal	Para uso compartido				
1.	Oficina de la presidencia										
2.	Secretaría general de acuerdos										
3.	Judicatura										
4.	Escuela o instituto judicial										





## CENSO NACIONAL DE IMPARTICIÓN DE JUSTICIA ESTATAL 2021

### Módulo 1. Estructura organizacional y recursos

#### Sección III. Trámites y servicios

Entidad:

Clave:

[Índice](#)

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

1.- Período de referencia de los datos:

**Durante el año:** la información se refiere a lo existente del 1 de enero al 31 de diciembre de 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.- 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.

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

##### Glosario de la sección:

1.- **Trámite y/o servicio:** se refiere a cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado hagan ante alguna institución pública, ya sea para cumplir una obligación u obtener un beneficio o servicio en general, con la finalidad de que se emita una resolución o cualquier documento que dichas personas estén obligadas a conservar.

#### III.1 Catálogo de trámites y/o servicios

3.1.- Señale las características de acceso al catálogo de trámites y/o servicios ofrecido al público al cierre del año 2020 por el Poder Judicial de su entidad federativa.

Seleccione con una "X" el o los códigos que correspondan.

En caso de seleccionar el código "4", "5" o "9" no puede seleccionar otro código.

1. Se encontraba disponible en el sitio web del Poder Judicial de la entidad federativa
2. Se encontraba disponible en alguna oficina de atención al público del Poder Judicial de la entidad federativa
3. Otras características (especifique) \_\_\_\_\_
4. Era para uso interno, por lo que no se encontraba disponible al público
5. No contaba con un catálogo de trámites ofrecidos al público (pase a la pregunta 3.3)
9. No se sabe (pase a la pregunta 3.3)

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

Módulo 1 Sección III  
Cuestionario

3.2.- Indique las características del contenido y estructura del catálogo de trámites referido en la respuesta de la pregunta anterior.

Seleccione con una "X" el o los códigos que correspondan.

En caso de seleccionar el código "99" no puede seleccionar otro código.

- 1. Los trámites se encontraban agrupados por temas
- 2. Los trámites se encontraban agrupados por frecuencia de uso
- 3. Los trámites se encontraban agrupados por órgano y/o unidad que los ofrece
- 4. Se encontraban explícitos los lugares para la realización de los trámites
- 5. Se encontraban explícitos los horarios de atención para la realización de los trámites
- 6. Se encontraban explícitos los requisitos para la realización de los trámites
- 7. Se encontraban explícitos los estándares de tiempo para la realización de los trámites
- 8. Se encontraban explícitos los costos o gratuidad de la realización de los trámites
- 9. Se encontraban explícitos los teléfonos o correos electrónicos para las dudas sobre la realización de los trámites
- 10. Otras características (especifique) \_\_\_\_\_
- 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.

III.2 Trámites y/o servicios realizados
<p><b>Glosario de la subsección:</b></p> <p>1.- <b>Servicio informativo (web):</b> 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.</p> <p>2.- <b>Servicio interactivo (web):</b> 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.</p> <p>3.- <b>Servicio transaccional (web):</b> 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.</p>

3.3.- Anote, por cada uno de los tipos de trámites y/o servicios listados, la cantidad de transacciones (solicitudes) realizadas durante el año 2020 por las personas (físicas y morales) ante el Poder Judicial de su entidad federativa. Asimismo, señale el tipo de servicio web bajo el cual fue ofrecido e indique si estuvo incluido en el catálogo de trámites y/o servicios referido en la pregunta 3.1.

Para cada tipo de trámite y/o servicio, en caso de que el Poder Judicial de su entidad federativa no haya estado facultado para ofrecerlo, o no lo haya ofrecido, o no cuente con información para determinarlo, debe anotar una "X" en la columna "No Aplica" y dejar el resto de la fila en blanco.

Para cada tipo de trámite y/o servicio, señale el código del tipo de servicio web ofrecido, de acuerdo con el catálogo establecido para tal efecto.

En caso de que haya seleccionado el código "5" o "9" como respuesta en la pregunta 3.1, no puede registrar información para la columna "¿Incluido en el catálogo de trámites y/o servicios?".

En el trámite y/o servicio de "Pensión alimenticia" únicamente debe considerar aquellos que se realizaron directamente ante el órgano y/o unidad administrativa competente del Poder Judicial de su entidad federativa, por lo que no debe reportar las demandas por escrito que ingresaron para iniciar un Juicio de Alimentos.

Tipo de trámites y/o servicios	No aplica	Transacciones (solicitudes) realizadas	Tipo de servicio web (ver catálogo)	¿Incluido en el catálogo de trámites y/o servicios? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)
1. Orientación y/o asesoría en mediación, conciliación o justicia alternativa en las diversas materias				
2. Solicitud de pago de pensión alimenticia				
3. Registro de usuario y/o consulta de expedientes electrónicos				
4. Expedición de copias certificadas y/o devolución de documentos				
5. Consulta y/o expedición de copias simples de expedientes				
6. Consulta de archivo o biblioteca				

Módulo 1 Sección III  
Cuestionario

7.	Expedición de constancias de no antecedentes penales				
8.	Registro de abogados				
9.	Registro de título y/o cédula profesional				
10.	Registro de peritos				
11.	Ingreso al servicio de carrera judicial ( <i>registro, evaluación y seguimiento</i> )				
12.	Solicitud de orientación y/o asesoría jurídica				
13.	Solicitud de defensoría pública				
14.	Quejas y denuncias administrativas				
15.	Servicio social y prácticas profesionales				
16.	Solicitud de servicios de información estadística				
17.	Solicitud de servicios al servicio médico forense u homólogo ( <i>incluye necropsias</i> )				
18.	Solicitud de servicios periciales u homólogo				
19.	Recepción de demandas, contestaciones, exhortos, promociones ( <i>en expedientes</i> ) y documentos para inicio de juicios				
20.	Recepción y entrega de depósitos de consignaciones, garantías y multas				
21.	Suscripción, venta y/o consulta al boletín electrónico judicial				
22.	Inscripción a cursos extra - académicos				
23.	Publicación de edictos				
24.	Notificaciones actuariales				
25.	Convivencias familiares				
26.	Visitas guiadas				
		Σ			

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

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

Módulo 1 Sección III  
Cuestionario

3.4.- De manera adicional a los tipos de trámites y/o servicios listados en la pregunta anterior, anote el nombre de los 15 tipos de trámites y servicios realizados con mayor frecuencia por las personas (físicas y morales) ante el Poder Judicial de su entidad federativa. Por cada uno de estos, señale el tema al que corresponde, la cantidad de transacciones (solicitudes) realizadas durante el año 2020, el tipo de servicio web bajo el cual fue ofrecido, así como si estuvo incluido en el catálogo de trámites y/o servicios referido en la pregunta 3.1.

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

Debe comenzar anotando en el primer renglón el nombre del tipo de trámite y/o servicio realizado con mayor frecuencia, y continuar así hasta el trámite 15. En caso de no contar con 15 trámites, deje en blanco las filas sobrantes. Si, por el contrario, cuenta con más de 15 trámites, registre los 14 con mayor frecuencia y en el numeral 15 anote las palabras "Resto de trámites" en la columna "Tipos de trámites y/o servicios". De ser este el caso, anote "NA" (No aplica) en las columnas correspondientes a "Tema", "Tipo de servicio web" e "¿Incluido en el catálogo de trámites y/o servicios?" para el numeral 15, ello en virtud de la imposibilidad de individualizar el registro de su información.

Para cada tipo de trámite y/o servicio, señale el código del tema que corresponda, de acuerdo con el catálogo establecido para tal efecto.

En caso de que en la columna "Tema" señale el código 16, 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.

Para cada tipo de trámite y/o servicio, señale el código del tipo de servicio web ofrecido, de acuerdo con el catálogo establecido para tal efecto.

En caso de que haya seleccionado el código "5" o "9" como respuesta en la pregunta 3.1, no puede registrar información para la columna "¿Incluido en el catálogo de trámites y/o servicios?".

No debe considerar los trámites realizados en materia de transparencia (consultas realizadas al portal de obligaciones de transparencia para obtener información, asesorías atendidas en materia de acceso a la información pública y/o protección de datos personales, así como cualquier otro trámite de transparencia distinto a los anteriores), toda vez que dicha información se solicita en la sección 5 de este módulo.

Tipos de trámites y/o servicios		Tema (ver catálogo)	Transacciones (solicitudes) realizadas	Tipo de servicio web (ver catálogo)	¿Incluido en el catálogo de trámites y/o servicios? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
$\Sigma$					

Otro tema:  
(especifique)

**Catálogo de temas**

1. Mediación, conciliación y justicia restaurativa	9. Oficialía de partes
2. Servicios periciales o médico forense	10. Archivo judicial
3. Notificaciones judiciales	11. Atención ciudadana
4. Defensoría pública	12. Información estadística
5. Capacitación, cursos y actualización profesional	13. Contraloría Interna y/o Visitaduría Judicial
6. Servicio social y prácticas profesionales	14. Consignaciones
7. Asesoría y orientación jurídica	15. Registro, acreditación y/o expedición de documentos
8. Servicio de carrera judicial	16. Otro (especifique)

**Catálogo de tipo de servicio web**

1. Informativo	4. No se ofrece en el sitio web
2. Interactivo	9. No se sabe
3. Transaccional	

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 IMPARTICIÓN DE JUSTICIA ESTATAL 2021

### Módulo 1. Estructura organizacional y recursos

#### Sección IV. Ejercicio de funciones específicas

Entidad:

Clave:

[Índice](#)

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

1.- Período de referencia de los datos:

**Durante el año:** la información se refiere a lo existente del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020.

**Al cierre del año:** la información se refiere a lo existente al 31 de diciembre de 2020.

**Actualmente:** la información se refiere a lo existente al momento del llenado del cuestionario.

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.- 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.

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

#### IV.1 Planeación y evaluación

4.1.- Indique si actualmente el Poder Judicial de su entidad federativa cuenta con un plan o programa estratégico o de trabajo. En caso afirmativo, especifique el lugar donde se encuentra disponible dicho plan o programa o, en su defecto, la no disponibilidad del mismo.

En caso de que no cuente con un plan o programa estratégico o de trabajo, o se encuentre en proceso de integración, o no cuente con información para determinarlo, indíquelo en la columna correspondiente conforme al catálogo respectivo y deje la columna "Sitio donde se encuentra disponible el plan o programa estratégico o de trabajo (URL)" en blanco.

En caso de que cuente con un plan o programa estratégico o de trabajo, pero este no se encuentre disponible en línea, en la columna "Sitio donde se encuentra disponible el plan o programa estratégico o de trabajo (URL)" anote "NA" (No aplica).

¿El Poder Judicial de la entidad federativa cuenta con un plan o programa estratégico o de trabajo? (1. Sí / 2. En proceso de integración / 3. No / 9. No se sabe)	Sitio donde se encuentra disponible el plan o programa estratégico o de trabajo (URL)
<input type="text"/>	<input type="text"/>

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

4.2.- Indique si actualmente el Poder Judicial de su entidad federativa cuenta con elementos de evaluación institucional. En caso afirmativo, señale los elementos de evaluación institucional desarrollados.

En caso de que no cuente con elementos de evaluación institucional, 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.

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

En caso de que seleccione la columna "Otros elementos de evaluación", debe anotar el nombre de dicho(s) elemento(s) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

¿Cuenta con elementos de evaluación institucional? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)	Elementos de evaluación institucional			
	Elementos de evaluación del personal	Elementos de evaluación presupuestal	Elementos de evaluación de desempeño institucional	Otros elementos de evaluación (especifique)

Otros elementos de evaluación:  
(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.

**IV.2 Actividades estadísticas y/o geográficas**

**IV.2.1 Órgano o unidad encargada**

4.3.- Al cierre del año 2020, ¿el Poder Judicial de su entidad federativa contaba con algún órgano o unidad cuya principal atribución haya sido el desarrollo de actividades para la generación y tratamiento de información estadística y/o geográfica?

Seleccione con una "X" un solo código.

1. Sí

2. No (pase a la pregunta 4.7)

9. No se sabe (pase a la pregunta 4.7)

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

4.4.- Anote el nombre del órgano o unidad referida en la pregunta anterior.

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

Módulo 1 Sección IV  
Cuestionario

4.5.- Anote la cantidad de servidores públicos, según sexo, adscritos al cierre del año 2020 al órgano o unidad referida en la pregunta 4.3.

La cantidad registrada en el recuadro "Total de servidores públicos adscritos al órgano o unidad" debe ser igual o menor a la cantidad reportada como respuesta en el recuadro "Total de personal" de la pregunta 2.11, así como corresponder a su desagregación por sexo.

Total de servidores públicos adscritos al órgano o unidad (1. + 2.)

1. Hombres

2. 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.

4.6.- Señale el tipo de información generada por dicho órgano o unidad al cierre del año 2020.

Seleccione con una "X" el o los códigos que correspondan.

En caso de seleccionar el código "9" no puede seleccionar otro código.

- 1. De gestión del Tribunal Superior de Justicia y Consejo de la Judicatura
- 2. De desempeño del Tribunal Superior de Justicia y Consejo de la Judicatura
- 3. De gestión de los órganos jurisdiccionales
- 4. De desempeño de los órganos jurisdiccionales
- 5. De gestión de los órganos y/o unidades administrativas del Tribunal Superior de Justicia y Consejo de la Judicatura
- 6. De desempeño de los órganos y/o unidades administrativas del Tribunal Superior de Justicia y Consejo de la Judicatura
- 7. Otra (especifique) \_\_\_\_\_
- 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.

IV.2.2 Sistemas de información

Glosario del apartado:

1.- **Sistemas de información:** se refiere al conjunto de componentes interconectados que permiten captar, procesar, administrar y almacenar información relevante para los procesos desempeñados por determinada institución.

4.7.- Al cierre del año 2020, ¿el Poder Judicial de su entidad federativa contaba con sistemas de información para el registro de las actividades relacionadas con el ejercicio de sus funciones?

Seleccione con una "X" un solo código.

1. Sí

2. No (pase a la pregunta 4.12)

9. No se sabe (pase a la pregunta 4.12)

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

Módulo 1 Sección IV  
Cuestionario

4.8.- Indique los sistemas de información con los que contaba al cierre del año 2020 el Poder Judicial de su entidad federativa. Por cada uno de estos, señale su formato de registro y el tipo de información recopilada; utilizando para tal efecto los catálogos que se presentan al final de la siguiente tabla.

En caso de que el Poder Judicial de su entidad federativa no haya contado con determinado sistema de información, 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 sistema de información, en el apartado "Formato de registro" seleccione el código que corresponda.

Para cada sistema de información, en el apartado "Información recopilada" seleccione con una "X" el o los códigos que correspondan.

Para los sistemas de información referidos en los numerales 1, 2 y 9 no puede seleccionar el código "10" en el apartado "Información recopilada".

Para los sistemas de información referidos en los numerales 5 y 7, no puede seleccionar los códigos "10" y "99" en el apartado "Información recopilada".

Para el sistema de información referido en el numeral 6 no puede seleccionar los códigos "8", "10" y "99" en el apartado "Información recopilada".

Para el sistema de información referido en el numeral 8 no puede seleccionar los códigos "7", "8", "10" y "99" en el apartado "Información recopilada".

Para los sistemas de información referidos en los numerales 5, 6, 7 y 8, en caso de que seleccione el código "9" en el apartado "Información recopilada", no puede seleccionar otro código en dicho apartado.

Para los sistemas de información referidos en los numerales 1, 2, 3, 4 y 9, en caso de que seleccione el código "99" en el apartado "Información recopilada", no puede seleccionar otro código en dicho apartado.

Para el sistema de información referido en el numeral 10, no puede registrar información en las columnas del apartado "Información recopilada".

En caso de que seleccione para el numeral 10 el código "1" en la columna "¿Contaba con el sistema de información para el registro de sus actividades?", debe anotar el nombre de dicho(s) sistema(s) de información en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

Sistema de información	¿Contaba con el sistema de información para el registro de sus actividades? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)	Formato de registro (ver catálogo)	Información recopilada (ver catálogo)													
			1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	99.			
1. Sobre las causas penales y el estado en el que se encuentran																
2. Sobre los expedientes en materia civil, mercantil, familiar y laboral el estado en el que se encuentran																
3. Sobre los presuntos imputados involucrados en los procesos penales																
4. Sobre las probables víctimas involucradas en los procesos penales																
5. Sobre las partes (actora, demandada y terceros) involucradas en los procesos civiles, familiares, mercantiles y laborales																
6. Administrativa de los órganos jurisdiccionales																
7. De la actividad de los órganos jurisdiccionales																
8. Administrativa de los órganos y/o unidades administrativas																
9. De la actividad de los órganos y/o unidades administrativas																
10. Otro sistema de información (especifique)																

Otro sistema de información: (especifique)

--

Catálogo de formato de registro

1.	Libro o bitácora (papel)
2.	Hoja de cálculo
3.	Aplicación informática
4.	Otro formato
9.	No se sabe

Catálogo de tipo de información recopilada

(sistemas de información sobre las causas penales y el estado en el que se encuentran)

1.	Fecha de apertura
2.	Carpeta de investigación vinculada a la causa penal
3.	Imputados y víctimas involucradas

Catálogo de tipo de información recopilada

(sistemas de información sobre los expedientes en materia civil, mercantil, familiar y laboral y el estado en el que se encuentran)

1.	Fecha de apertura
2.	Sistema de justicia de atención
3.	Partes involucradas

Módulo 1 Sección IV  
Cuestionario

4.	Delitos asociados
5.	Estatus
6.	Audiencias desarrolladas
7.	Sentencias emitidas
8.	Recursos interpuestos
9.	Otra información
99.	No se sabe

4.	Prestaciones demandadas
5.	Estatus
6.	Audiencias desarrolladas
7.	Sentencias emitidas
8.	Recursos interpuestos
9.	Otra información
99.	No se sabe

<b>Catálogo de tipo de información recopilada</b> <i>(sistemas de información sobre los presuntos imputados involucrados en los procesos penales)</i>	
1.	Sexo
2.	Edad
3.	Ocupación
4.	Delitos asociados
5.	Lugar habitual de residencia
6.	Condición de discapacidad
7.	Pertenencia a algún pueblo indígena
8.	Defensor público y/o asesor asignado
9.	Medidas cautelares emitidas
10.	Otra información
99.	No se sabe

<b>Catálogo de tipo de información recopilada</b> <i>(sistemas de información sobre las víctimas involucradas en los procesos penales)</i>	
1.	Sexo
2.	Edad
3.	Ocupación
4.	Delitos asociados
5.	Lugar habitual de residencia
6.	Condición de discapacidad
7.	Pertenencia a algún pueblo indígena
8.	Defensor público y/o asesor asignado
9.	Medidas de protección emitidas
10.	Otra información
99.	No se sabe

<b>Catálogo de tipo de información recopilada</b> <i>(sistemas de información sobre las partes (actora, demandada y terceros) involucradas en los procesos civiles, familiares, mercantiles y laborales)</i>	
1.	Sexo
2.	Edad
3.	Ocupación
4.	Lugar habitual de residencia
5.	Condición de discapacidad
6.	Pertenencia a algún pueblo indígena
7.	Defensor público asignado
8.	Otra información
9.	No se sabe

<b>Catálogo de tipo de información recopilada</b> <i>(sistemas de información administrativa de los órganos jurisdiccionales)</i>	
1.	Personal por cargo y/o función desempeñada
2.	Monto del presupuesto ejercido
3.	Capacitaciones tomadas
4.	Evaluaciones realizadas
5.	Personal en carrera judicial
6.	Recursos materiales con los que cuenta
7.	Otra información
9.	No se sabe

<b>Catálogo de tipo de información recopilada</b> <i>(sistemas de información sobre la actividad de los órganos jurisdiccionales)</i>	
1.	Expedientes ingresados
2.	Expedientes concluidos
3.	Expedientes pendientes de concluir
4.	Expedientes enviados al archivo judicial
5.	Expedientes electrónicos
6.	Audiencias desarrolladas
7.	Sentencias emitidas
8.	Otra información
9.	No se sabe

<b>Catálogo de tipo de información recopilada</b> <i>(sistemas de información administrativa de los órganos y/o unidades administrativas)</i>	
1.	Personal por cargo y/o función desempeñada
2.	Monto del presupuesto ejercido
3.	Capacitaciones tomadas
4.	Evaluaciones realizadas
5.	Recursos materiales con los que cuenta
6.	Otra información
9.	No se sabe

<b>Catálogo de tipo de información recopilada</b> <i>(sistemas de información de la actividad de los órganos y/o unidades administrativas)</i>	
1.	Trámites y/o servicios que se brindan
2.	Actividades de la escuela judicial
3.	Estatus de los expedientes en el órgano o unidad administrativa de los mecanismos alternativos de solución de controversias
4.	Estatus de los asuntos y/o servicios en defensoría pública o defensoría de oficio
5.	Estatus de las solicitudes de intervención pericial
6.	Expedientes en archivo judicial
7.	Generación de información estadística
8.	Citas electrónicas para realizar trámites y/o servicios
9.	Otra información
99.	No se sabe

Módulo 1 Sección IV  
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.

4.9.- Indique, por cada una de las materias listadas si al cierre del año 2020 el Poder Judicial de su entidad federativa contaba con algún sistema para llevar a cabo juicios en línea. En caso afirmativo, señale las principales funciones con que cuenta, asimismo si el mismo requiere utilizar de la firma electrónica (fírel o e.firma). Adicionalmente, especifique el lugar donde se encuentra disponible dicho sistema o, en su defecto, la no disponibilidad del mismo.

Por cada materia, en caso de que no haya contado con un sistema para llevar a cabo juicios en línea, 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 seleccionar el código "1" en la columna "¿Contó con un sistema para llevar a cabo juicios en línea?", indique en el recuadro destinado para tal efecto ubicado al final de la tabla de respuesta el lugar donde se encuentra disponible dicho sistema, o, en su defecto, la no disponibilidad del mismo.

Para cada función, en el apartado "Principales funciones" seleccione con una "X" la o las opciones que correspondan.

En caso de que haya contado con un sistema para llevar a cabo juicios en línea y este no requiera de la firma electrónica, o no cuente con información para determinarlo, indíquelo en la columna correspondiente conforme al catálogo respectivo.

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

Materia	¿Contó con un sistema para llevar a cabo juicios en línea? (1. Sí / 2. En proceso de integración / 3. No / 9. No se sabe)	Principales funciones								¿El sistema requiere utilizar la firma electrónica? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)
		Ingreso de demandas y/o escritos iniciales	Promover escritos	Consulta de expedientes	Recepción y/o registro de notificaciones	Conocimiento de acuerdos	Registro y/o seguimiento de audiencias	Consulta de sentencias	Otra función (especifique)	
1. Civil										
2. Familiar										
3. Mercantil										
4. Laboral										
5. Penal										
6. Justicia para adolescentes										
7. Otra materia										

Sitio donde se encuentra disponible el sistema-civil:  
(URL)

Sitio donde se encuentra disponible el sistema-familiar:  
(URL)

Sitio donde se encuentra disponible el sistema-mercantil:  
(URL)

Sitio donde se encuentra disponible el sistema-laboral:  
(URL)

Sitio donde se encuentra disponible el sistema-penal:  
(URL)

Módulo 1 Sección IV  
Cuestionario

Sitio donde se encuentra disponible el sistema-justicia para adolescentes:  
(URL)

Sitio donde se encuentra disponible el sistema-otra materia:  
(URL)

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.

**IV.3 Armonización contable**

**Glosario de la subsección:**

1.- **Armonización contable:** se refiere a lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, publicada el 31 de diciembre de 2008, que indica la revisión, reestructuración y compatibilización del modelo contable vigente en el Poder Ejecutivo al establecido a nivel nacional, a partir de la adecuación y fortalecimiento de las disposiciones jurídicas que lo rigen, de los procedimientos para el registro de las operaciones, de la información que debe generar su sistema de contabilidad y de las características y contenido de los principales informes de rendición de cuentas.

4.10.- Indique las acciones que, del año 2009 (fecha en la que entró en vigor la Ley General de Contabilidad Gubernamental) al momento del llenado de este cuestionario, se han llevado a cabo en el Poder Judicial de su entidad federativa para atender el tema de armonización contable.

Seleccione con una "X" el o los códigos que correspondan.

En caso de seleccionar el código "9" o "99" no puede seleccionar otro código.

- 1. Participar en el Consejo de Armonización Contable de la entidad federativa
- 2. Reformas a diversas disposiciones normativas del Poder Judicial de la entidad federativa
- 3. Publicación de disposiciones normativas
- 4. Adecuación y/o fortalecimiento de documentos conceptuales, metodológicos y operativos
- 5. Publicación de documentos conceptuales, metodológicos y operativos
- 6. Desarrollo de sistema informático para administrar las operaciones presupuestarias y contables
- 7. Capacitación a servidores públicos para la atención e implementación de acciones en el tema
- 8. Otras (especifique) \_\_\_\_\_
- 9. En el Poder Judicial de la entidad federativa no se han llevado a cabo acciones para atender el tema (pase a la pregunta 4.12)
- 99. No se sabe (pase a la pregunta 4.12)

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

4.11.- Anote la cantidad de reuniones de trabajo del Consejo de Armonización Contable de su entidad federativa celebradas durante el año 2020 en las que haya participado el Poder Judicial de su entidad federativa.

En caso de no haber seleccionado el numeral 1 como respuesta en la pregunta anterior, no puede contestar este reactivo.

Total de reuniones de trabajo en las que participó el Poder Judicial de la entidad federativa

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.

IV.4 Publicación de sentencias

**4.12.- Anote, por cada una de las materias listadas, la cantidad de sentencias emitidas por los órganos jurisdiccionales de primera y segunda instancia que fueron publicadas durante el año 2020 en el sitio web del Poder Judicial de su entidad federativa.**

Para la tabla I, específicamente para la materia civil el registro de los datos debe ser consistente con la información reportada como respuesta en la pregunta 2.3, en consecuencia, en dicha tabla debe haber registrado alguno de los órganos jurisdiccionales en las columnas "Civil (Sistema Escrito)", "Civil (Sistema Oral)", "De extinción de dominio civil (Sistema Escrito)", "De extinción de dominio civil (Sistema Oral)", "Menor cuantía y/o paz civil (Sistema Escrito)", "Menor cuantía y/o paz civil (Sistema Oral)" y "Otro tipo de materia y/o sistema" del apartado "Tipo de materia y sistema de justicia" junto con el código "1" en la columna "Instancia" de la referida pregunta; en caso de que no haya reportado alguna de las materias listadas en primera instancia, en la presente tabla anote una "X" en la columna "No aplica" de la materia respectiva y deje el resto de la fila en blanco.

Para la tabla I, específicamente para la materia familiar el registro de los datos debe ser consistente con la información reportada como respuesta en la pregunta 2.3, en consecuencia, en dicha tabla debe haber registrado alguno de los órganos jurisdiccionales en las columnas "Familiar (Sistema Escrito)", "Familiar (Sistema Oral)", "Menor cuantía y/o paz familiar (Sistema Escrito)", "Menor cuantía y/o paz familiar (Sistema Oral)" y "Otro tipo de materia y/o sistema" del apartado "Tipo de materia y sistema de justicia" junto con el código "1" en la columna "Instancia" de la referida pregunta; en caso de que no haya reportado alguna de las materias listadas en primera instancia, en la presente tabla anote una "X" en la columna "No aplica" de la materia respectiva y deje el resto de la fila en blanco.

Para la tabla I, específicamente para la materia mercantil el registro de los datos debe ser consistente con la información reportada como respuesta en la pregunta 2.3, en consecuencia, en dicha tabla debe haber registrado alguno de los órganos jurisdiccionales en las columnas "Mercantil (Sistema Escrito)", "Mercantil (Sistema Oral)", "Menor cuantía y/o paz mercantil (Sistema Escrito)", "Menor cuantía y/o paz mercantil (Sistema Oral)" y "Otro tipo de materia y/o sistema" del apartado "Tipo de materia y sistema de justicia" junto con el código "1" en la columna "Instancia" de la referida pregunta; en caso de que no haya reportado alguna de las materias listadas en primera instancia, en la presente tabla anote una "X" en la columna "No aplica" de la materia respectiva y deje el resto de la fila en blanco.

Para la tabla I, específicamente para la materia laboral el registro de los datos debe ser consistente con la información reportada como respuesta en la pregunta 2.3, en consecuencia, en dicha tabla debe haber registrado alguno de los órganos jurisdiccionales en las columnas "Laboral" y "Otro tipo de materia y/o sistema" del apartado "Tipo de materia y sistema de justicia" junto con el código "1" en la columna "Instancia" de la referida pregunta; en caso de que no haya reportado alguna de las materias listadas en primera instancia, en la presente tabla anote una "X" en la columna "No aplica" de la materia respectiva y deje el resto de la fila en blanco.

Para la tabla I, específicamente para la materia penal el registro de los datos debe ser consistente con la información reportada como respuesta en la pregunta 2.3, en consecuencia, en dicha tabla debe haber registrado alguno de los órganos jurisdiccionales en las columnas "Penal (Sistema Tradicional)", "Penal con funciones de control o garantías (Sistema Penal Acusatorio)", "Penal con funciones de enjuiciamiento o juicio oral (Sistema Penal Acusatorio)", "Ejecución de sanciones penal (Sistema Tradicional)", "Ejecución de sanciones penal (Sistema Penal Acusatorio)", "De extinción de dominio penal (Sistema Tradicional)", "De extinción de dominio penal (Sistema Penal Acusatorio)", "Menor cuantía y/o paz penal (Sistema Tradicional)" y "Otro tipo de materia y/o sistema" del apartado "Tipo de materia y sistema de justicia" junto con el código "1" en la columna "Instancia" de la referida pregunta; en caso de que no haya reportado alguna de las materias listadas en primera instancia, en la presente tabla anote una "X" en la columna "No aplica" de la materia respectiva y deje el resto de la fila en blanco.

Para la tabla I, específicamente para la materia justicia para adolescentes el registro de los datos debe ser consistente con la información reportada como respuesta en la pregunta 2.3, en consecuencia, en dicha tabla debe haber registrado alguno de los órganos jurisdiccionales en las columnas "Justicia para adolescentes (Sistema Escrito o Mixto)", "Justicia para adolescentes (Sistema Oral)", "Justicia para adolescentes con funciones de control o garantías (Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes)", "Justicia para adolescentes con funciones de enjuiciamiento o juicio oral (Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes)", "Ejecución de sanciones justicia para adolescentes (Sistema Escrito o Mixto)", "Ejecución de sanciones justicia para adolescentes (Sistema Oral)", "Ejecución de sanciones justicia para adolescentes (Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes)", "Menor cuantía y/o paz justicia para adolescentes (Sistema Escrito o Mixto)", "Menor cuantía y/o paz justicia para adolescentes (Sistema Oral)" y "Otro tipo de materia y/o sistema" del apartado "Tipo de materia y sistema de justicia" junto con el código "1" en la columna "Instancia" de la referida pregunta; en caso de que no haya reportado alguna de las materias listadas en primera instancia, en la presente tabla anote una "X" en la columna "No aplica" de la materia respectiva y deje el resto de la fila en blanco.

Para la tabla I, específicamente para otra materia el registro de los datos debe ser consistente con la información reportada como respuesta en la pregunta 2.3, en consecuencia, en dicha tabla debe haber registrado alguno de los órganos jurisdiccionales en las columnas "Indígena (Sistema Escrito)", "Indígena (Sistema Oral)" y "Otro tipo de materia y/o sistema" del apartado "Tipo de materia y sistema de justicia" junto con el código "1" en la columna "Instancia" de la referida pregunta; en caso de que no haya reportado alguna de las materias listadas en primera instancia, en la presente tabla anote una "X" en la columna "No aplica" de la materia respectiva y deje el resto de la fila en blanco.

Para la tabla II, específicamente para la materia civil el registro de los datos debe ser consistente con la información reportada como respuesta en la pregunta 2.3, en consecuencia, en dicha tabla debe haber registrado alguno de los órganos jurisdiccionales en las columnas "Civil (Sistema Escrito)", "Civil (Sistema Oral)", "Menor cuantía y/o paz civil (Sistema Escrito)", "Menor cuantía y/o paz civil (Sistema Oral)" y "Otro tipo de materia y/o sistema" del apartado "Tipo de materia y sistema de justicia" junto con el código "2" en la columna "Instancia" de la referida pregunta; en caso de que no haya reportado alguna de las materias listadas en segunda instancia, en la presente tabla anote una "X" en la columna "No aplica" de la materia respectiva y deje el resto de la fila en blanco.

Para la tabla II, específicamente para la materia familiar el registro de los datos debe ser consistente con la información reportada como respuesta en la pregunta 2.3, en consecuencia, en dicha tabla debe haber registrado alguno de los órganos jurisdiccionales en las columnas "Familiar (Sistema Escrito)", "Familiar (Sistema Oral)", "Menor cuantía y/o paz familiar (Sistema Escrito)", "Menor cuantía y/o paz familiar (Sistema Oral)" y "Otro tipo de materia y/o sistema" del apartado "Tipo de materia y sistema de justicia" junto con el código "2" en la columna "Instancia" de la referida pregunta; en caso de que no haya reportado alguna de las materias listadas en segunda instancia, en la presente tabla anote una "X" en la columna "No aplica" de la materia respectiva y deje el resto de la fila en blanco.

Para la tabla II, específicamente para la materia mercantil el registro de los datos debe ser consistente con la información reportada como respuesta en la pregunta 2.3, en consecuencia, en dicha tabla debe haber registrado alguno de los órganos jurisdiccionales en las columnas "Mercantil (Sistema Escrito)", "Mercantil (Sistema Oral)", "Menor cuantía y/o paz mercantil (Sistema Escrito)", "Menor cuantía y/o paz mercantil (Sistema Oral)" y "Otro tipo de materia y/o sistema" del apartado "Tipo de materia y sistema de justicia" junto con el código "2" en la columna "Instancia" de la referida pregunta; en caso de que no haya reportado alguna de las materias listadas en segunda instancia, en la presente tabla anote una "X" en la columna "No aplica" de la materia respectiva y deje el resto de la fila en blanco.

Para la tabla II, específicamente para la materia laboral el registro de los datos debe ser consistente con la información reportada como respuesta en la pregunta 2.3, en consecuencia, en dicha tabla debe haber registrado alguno de los órganos jurisdiccionales en las columnas "Laboral" y "Otro tipo de materia y/o sistema" del apartado "Tipo de materia y sistema de justicia" junto con el código "2" en la columna "Instancia" de la referida pregunta; en caso de que no haya reportado alguna de las materias listadas en segunda instancia, en la presente tabla anote una "X" en la columna "No aplica" de la materia respectiva y deje el resto de la fila en blanco.

Módulo 1 Sección IV  
Cuestionario

Para la tabla II, específicamente para la materia penal el registro de los datos debe ser consistente con la información reportada como respuesta en la pregunta 2.3, en consecuencia, en dicha tabla debe haber registrado alguno de los órganos jurisdiccionales en las columnas "Penal (Sistema Tradicional)", "Menor cuantía y/o paz penal (Sistema Tradicional)" y "Otro tipo de materia y/o sistema" del apartado "Tipo de materia y sistema de justicia" junto con el código "2" en la columna "Instancia" de la referida pregunta; en caso de que no haya reportado alguna de las materias listadas en segunda instancia, en la presente tabla anote una "X" en la columna "No aplica" de la materia respectiva y deje el resto de la fila en blanco.

Para la tabla II, específicamente para la materia justicia para adolescentes el registro de los datos debe ser consistente con la información reportada como respuesta en la pregunta 2.3, en consecuencia, en dicha tabla debe haber registrado alguno de los órganos jurisdiccionales en las columnas "Justicia para adolescentes (Sistema Escrito o Mixto)", "Justicia para adolescentes (Sistema Oral)", "Menor cuantía y/o paz justicia para adolescentes (Sistema Escrito o Mixto)", "Menor cuantía y/o paz justicia para adolescentes (Sistema Oral)" y "Otro tipo de materia y/o sistema" del apartado "Tipo de materia y sistema de justicia" junto con el código "2" en la columna "Instancia" de la referida pregunta; en caso de que no haya reportado alguna de las materias listadas en segunda instancia, en la presente tabla anote una "X" en la columna "No aplica" de la materia respectiva y deje el resto de la fila en blanco.

Para la tabla II, específicamente para otra materia el registro de los datos debe ser consistente con la información reportada como respuesta en la pregunta 2.3, en consecuencia, en dicha tabla debe haber registrado alguno de los órganos jurisdiccionales en las columnas "Indígena (Sistema Escrito)", "Indígena (Sistema Oral)" y "Otro tipo de materia y/o sistema" del apartado "Tipo de materia y sistema de justicia" junto con el código "2" en la columna "Instancia" de la referida pregunta; en caso de que no haya reportado alguna de las materias listadas en segunda instancia, en la presente tabla anote una "X" en la columna "No aplica" de la materia respectiva y deje el resto de la fila en blanco.

Para ambas tablas, en caso de que el Poder Judicial de su entidad federativa no haya publicado sentencias emitidas en determinada materia por los órganos jurisdiccionales, 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.

Los datos solicitados de la publicación de sentencias emitidas en determinada materia por los órganos jurisdiccionales, debe ser de aquellas sentencias independientemente de que hayan causado ejecutoria o no, siempre que las mismas sean publicadas en algún sitio web y de las que cualquier persona interesada tenga fácil acceso.

I) Órganos jurisdiccionales en primera instancia

Materia	No aplica	¿El Poder Judicial de su entidad federativa publicó en su sitio web las sentencias emitidas por los órganos jurisdiccionales? (1.Sí / 2.No / 9.No se sabe)	Total de sentencias publicadas
1. Civil			
2. Familiar			
3. Mercantil			
4. Laboral			
5. Penal			
6. Justicia para adolescentes			
7. Otra materia			
<b>Σ</b>			

II) Órganos jurisdiccionales en segunda instancia

Materia	No aplica	¿El Poder Judicial de su entidad federativa publicó en su sitio web las sentencias emitidas por los órganos jurisdiccionales? (1.Sí / 2.No / 9.No se sabe)	Total de sentencias publicadas
1. Civil			
2. Familiar			
3. Mercantil			
4. Laboral			
5. Penal			
6. Justicia para adolescentes			
7. Otra materia			
<b>Σ</b>			

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.

IV.5 Participación ciudadana

Glosario de la subsección:

1.- **Canales participativos:** se refiere al conjunto de ejercicios, instancias o acciones que cumplen tres condiciones de la participación: 1) son instancias públicas de relación gobierno-sociedad, es decir, no incluyen experiencias de relación privada gobierno-sociedad, ni las que se lleven a cabo sólo desde la sociedad sin una relación expresa y pública con el gobierno; 2) se constituyen por la participación de actores sociales ya sea de forma individual y/o asociada (ciudadanos a título individual, comunidades indígenas, organizaciones de la sociedad civil, colectivos o grupos no constituidos, organismos empresariales, academia, organizaciones sociales); y 3) son espacios para la incidencia (directa o indirecta) en decisiones públicas por parte de la ciudadanía. Para efectos de este censo, se consideran los siguientes:

**Órgano (consejo, comité, etc.):** se refiere a las instancias colegiadas (consejos, comités, grupos, etc.) de opinión, asesoría o ejecución; constituidos de manera organizada para la participación en la planeación, seguimiento y evaluación de las acciones de gobierno, bajo los lineamientos expresos que se establezcan para tal objetivo.

**Proceso participativo:** se refiere los métodos empleados para incentivar la participación activa de todos los miembros de un grupo en un procedimiento de toma de decisión, estos pueden ser por medio de la presentación de proyectos, asambleas, encuestas, entre otros.

**Consulta ciudadana:** se refiere al mecanismo de democracia directa a través del cual las autoridades someten a consideración de la ciudadanía, por medio de preguntas directas, foros o algún otro instrumento de consulta, cualquier tema que tenga impacto trascendental en los distintos ámbitos temáticos, sectoriales y territoriales.

**Consulta a pueblo indígena:** se refiere al mecanismo que permite la libre participación de los pueblos indígenas, a través de sus instituciones representativas, en todos los niveles de la formulación, implementación y evaluación de las medidas y programas que incidan en sus derechos y en su desarrollo.

**Ejercicios participativos:** se refiere a la promoción de la participación ciudadana en asambleas, consultas y/o encuestas para la toma de decisiones y facilitación de consensos en proyectos en materia de planeación y presupuesto.

2.- **Nivel de incidencia:** se refiere al grado de influencia que tiene la participación ciudadana en la gestión pública sobre el diseño, ejecución, monitoreo y evaluación de las políticas, programas y proyectos públicos. Para efectos de este censo, se consideran los siguientes:

**Consulta:** se refiere al nivel en donde las personas participantes opinan o plantean propuestas sobre temas o problemas a partir de preguntas formuladas por las autoridades públicas.

**Diálogo:** se refiere al nivel en el que las autoridades públicas y las personas participantes intercambian información respecto a temas o problemas en particular, en una relación de doble vía.

**Deliberación:** se refiere al nivel en el que las autoridades públicas y las personas participantes debaten en forma colectiva para mejorar la adopción de una decisión determinada.

**Cogestión:** se refiere al nivel en el que las autoridades públicas y las personas participantes se involucran de manera conjunta en la implementación de las políticas, programas y proyectos públicos.

**Vigilancia:** se refiere al nivel en el que las personas participantes realizan el seguimiento del cumplimiento de las decisiones públicas.

3.- **Participación ciudadana:** se refiere, en términos de este censo, a la acción o conjunto de acciones realizadas de manera voluntaria por las personas que tienen la intención de incidir directa o indirectamente en los asuntos públicos a través de los canales participativos establecidos por las instancias gubernamentales.

4.- **Participantes:** se refiere, en términos genéricos de este censo, a las personas participantes en los canales establecidos para tal efecto. Se consideran los siguientes:

**Ciudadanos:** se refiere a las mujeres y hombres que, teniendo la calidad de mexicanos, reúnan los requisitos de haber cumplido 18 años y tengan un modo honesto de vivir.

**Académicos:** se refiere las personas pertenecientes a las instituciones de educación superior, los centros de investigación y los colegios de profesionales, que son reconocidos para la emisión de opiniones y consultas especializadas en una materia.

**Comités estudiantiles:** se refiere a los órganos representativos de los estudiantes de una institución educativa de nivel superior o centro de estudios que se constituyen para la defensa de sus intereses.

**Organizaciones de la sociedad civil:** se refiere a aquellas organizaciones no gubernamentales a través de las cuales los ciudadanos se organizan en torno a objetivos y temas de interés particulares, a efecto de incidir en los asuntos públicos relacionados con estos.

**Expertos / líderes de opinión:** se refiere a las personas u organizaciones capaces de ejercer influencia sobre las actitudes o la conducta de otros individuos, en virtud de su experiencia y autoridad en temas específicos.

**Comunidades indígenas:** se refiere al grupo de personas indígenas que forman una unidad social, económica y cultural, asentada en un territorio y que reconocen autoridades propias de acuerdo con sus usos y costumbres.

**Organizaciones empresariales:** se refiere a las cámaras de comercio, servicios y turismo, así como confederaciones y asociaciones empresariales.

**Colectivos o grupos no constituidos:** se refiere a los grupos de personas que comparten un objetivo común y que no está formalizado ante notario público.

4.13.- Durante el año 2020, ¿el Poder Judicial de su entidad federativa abrió espacios para la participación ciudadana en los temas de su competencia?

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.

Módulo 1 Sección IV  
Cuestionario

4.14.- Indique, por cada espacio abierto durante el año 2020 por el Poder Judicial de su entidad federativa para la participación ciudadana, el tipo de canal establecido para su operación, así como el tema atendido en el mismo. Asimismo, señale su modalidad de interacción, su temporalidad, su nivel de incidencia, el tipo de participantes en el mismo y el tipo de procedimiento de acceso de los participantes establecido para su integración; utilizando para tal efecto los catálogos que se presentan en la parte inferior de la siguiente tabla.

Para cada espacio de participación ciudadana abierto, seleccione el código del canal participativo establecido para su operación.

En caso de que seleccione el código "6" en la columna "Canal participativo", debe anotar el nombre de dicho(s) canal(es) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

Para cada espacio de participación ciudadana abierto en determinado canal participativo, seleccione el código del tema en el cual se abrió. En caso de que el canal establecido haya abarcado más de un tema, use tantas filas como sea necesario.

En caso de que seleccione el código "13" en la columna "Tema", debe anotar el nombre de dicho(s) tema(s) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

Para cada espacio de participación ciudadana abierto en determinado canal participativo y tema, seleccione el código de la modalidad de la interacción establecida para su operación.

Para cada espacio de participación ciudadana abierto en determinado canal participativo y tema, seleccione el código de la temporalidad establecida para su operación.

Para cada espacio de participación ciudadana abierto en determinado canal participativo y tema, seleccione el código del nivel de incidencia establecido para su operación.

En caso de que seleccione el código "6" en la columna "Nivel de incidencia", debe anotar el nombre de dicho(s) nivel(es) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

Para cada espacio de participación ciudadana abierto en determinado canal participativo y tema, seleccione con una "X" el o los tipos de participantes que correspondan.

En caso de que seleccione el código "99" en el apartado "Participantes", no puede seleccionar otro código del catálogo en la misma fila.

En caso de que seleccione el código "9" en el apartado "Participantes", debe anotar el nombre de dicho(s) participante(s) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

Para cada espacio de participación ciudadana abierto en determinado canal participativo y tema, seleccione el código del procedimiento de acceso de los participantes establecido para su operación.

En caso de que seleccione el código "6" en la columna "Procedimiento de acceso de los participantes", debe anotar el nombre de dicho(s) procedimiento(s) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

Clave	Canal participativo (ver catálogo)	Tema (ver catálogo)	Modalidad de interacción (ver catálogo)	Temporalidad (ver catálogo)	Nivel de incidencia (ver catálogo)	Participantes (ver catálogo)										Procedimiento de acceso de los participantes (ver catálogo)		
						1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	99.			
1.																		
2.																		
3.																		
4.																		
5.																		
6.																		
7.																		
8.																		
9.																		
10.																		
11.																		
12.																		
13.																		
14.																		
15.																		

Otro canal participativo:  
(especifique)

Otro tema:  
(especifique)

Otro nivel de incidencia:  
(especifique)

Otro participante:  
(especifique)

Módulo 1 Sección IV  
Cuestionario

Otro procedimiento:  
(especifique)

--

Catálogo de canales participativos	
1.	Órgano ( <i>consejo, comité, etc.</i> )
2.	Proceso participativo
3.	Consulta ciudadana
4.	Consulta a pueblo indígena
5.	Ejercicios participativos
6.	Otro canal participativo ( <i>especifique</i> )
9.	No se sabe

Catálogo de modalidades de interacción	
1.	Presencial
2.	Digital
3.	Mixta
9.	No se sabe

Catálogo de nivel de incidencia	
1.	Consulta
2.	Diálogo
3.	Deliberación
4.	Cogestión
5.	Vigilancia
6.	Otro nivel de incidencia ( <i>especifique</i> )
9.	No se sabe

Catálogo de procedimientos de acceso a los participantes	
1.	Abierto
2.	Elección
3.	Selección
4.	Invitación
5.	Mixto
6.	Otro procedimiento ( <i>especifique</i> )
9.	No se sabe

Catálogo de temas	
1.	Perspectiva de género
2.	Atención en órganos jurisdiccionales
3.	Desempeño de servidores públicos
4.	Transparencia, acceso a la información y protección de datos personales
5.	Asignación de presupuesto
6.	Servicios periciales y/o servicio médico forense
7.	Combate a la corrupción / Fortalecimiento de la rendición de cuentas
8.	Derechos humanos
9.	Acceso a la justicia de integrantes de pueblos y comunidades indígenas
10.	Violencia contra las mujeres
11.	Violencia contra niñas, niños y adolescentes
12.	Asistencia consular y derechos de extranjeros
13.	Otro tema ( <i>especifique</i> )
99.	No se sabe

Catálogo de temporalidad	
1.	Permanente
2.	Coyuntural
9.	No se sabe

Catálogo de participantes	
1.	Ciudadanos
2.	Académicos
3.	Comités estudiantiles
4.	Organizaciones de la sociedad civil
5.	Expertos / líderes de opinión
6.	Comunidades indígenas
7.	Organizaciones empresariales
8.	Colectivos o grupos no constituidos
9.	Otro participante ( <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.

--



## CENSO NACIONAL DE IMPARTICIÓN DE JUSTICIA ESTATAL 2021

### Módulo 1. Estructura organizacional y recursos

#### Sección V. Transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales

Entidad:

Clave:

[Índice](#)

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

1.- Período de referencia de los datos:

**Durante el año:** la información se refiere a lo existente del 1 de enero al 31 de diciembre de 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.- 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.

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

#### V.1 Medidas de accesibilidad y/o ajustes razonables

##### Glosario de la subsección:

1.- **Accesibilidad:** se refiere al conjunto de medidas para asegurar que las personas en condiciones de vulnerabilidad puedan ejercer en forma independiente los derechos humanos de acceso a la información y protección de datos personales en igualdad de condiciones con las demás, sin que sea obstáculo para ello el entorno físico, la información, las comunicaciones (incluidos los sistemas y las tecnologías de la información), así como las telecomunicaciones y otros servicios e instalaciones abiertos al público o de uso general, tanto en zonas urbanas como rurales.

2.- **Ajustes razonables:** se refiere a las modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas en infraestructura, tecnología y procesos, realizadas por el Poder Judicial de la entidad federativa cuando se requieran para garantizar, en igualdad de condiciones, a las personas en situación de vulnerabilidad el goce y ejercicio de los derechos humanos de acceso a la información y protección de datos personales.

3.- **Grupos en situación de vulnerabilidad:** se refiere a aquellos núcleos de población y/o personas que, por diferentes factores o la combinación de ellos, enfrentan situaciones de riesgo o discriminación que les impiden ejercer, en igualdad de condiciones, los derechos humanos de acceso a la información y protección de datos personales; por lo que requieren de la atención e implementación de acciones, medidas y políticas por parte de los sujetos obligados. Entre estos se encuentran las personas pertenecientes a los pueblos indígenas, afrodescendientes, personas con discapacidad, mujeres, niñas, niños, adolescentes, personas adultas mayores y migrantes.

4.- **Lenguaje de señas:** se refiere al lenguaje empleado por aquellas personas con una discapacidad auditiva, consistente en una serie de signos gestuales articulados con las manos y acompañados de expresiones faciales, mirada intencional y movimiento corporal dotados de función lingüística.

5.- **Sistema de escritura Braille:** se refiere al sistema para la comunicación representado mediante signos en relieve, leídos en forma táctil por las personas con alguna discapacidad visual.

#### 5.1.- Señale las medidas de accesibilidad y/o ajustes razonables implementadas durante el año 2020 por el Poder Judicial de su entidad federativa.

Seleccione con una "X" el ó los códigos que correspondan.

En caso de seleccionar el código "13" o "99" no puede seleccionar otro código.

- |                          |  |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | 1. Instalaciones que permitan la permanencia y el libre desplazamiento de personas con discapacidad, adultos mayores, niños, niñas y mujeres embarazadas |
| <input type="checkbox"/> | 2. Mobiliario ergonómico para personas con discapacidad, adultos mayores, niños, niñas y mujeres embarazadas   |
| <input type="checkbox"/> | 3. Uso de tecnologías de la información que permitan generar condiciones de accesibilidad  |
| <input type="checkbox"/> | 4. Uso de audioguías   |
| <input type="checkbox"/> | 5. Personal especializado para interpretar lenguas indígenas   |
| <input type="checkbox"/> | 6. Personal especializado para interpretar lenguaje de señas   |
| <input type="checkbox"/> | 7. Personal especializado para traducir el sistema de escritura Braille  |
| <input type="checkbox"/> | 8. Estenografía proyectada   |
| <input type="checkbox"/> | 9. Programa de capacitación para el personal en materia de derechos humanos, igualdad, género y no discriminación  |
| <input type="checkbox"/> | 10. Protocolos de actuación para atender a grupos en situación de vulnerabilidad   |

Módulo 1 Sección V  
Cuestionario

- 11. Elaboración de diagnósticos en materia de igualdad y no discriminación
- 12. Otro tipo de medidas y/o ajustes (*especifique*) \_\_\_\_\_
- 13. No se implementaron medidas de accesibilidad y/o ajustes razonables
- 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.

**V.2 Portal de Obligaciones de Transparencia**

**5.2.- Indique si durante el año 2020 el Poder Judicial de su entidad federativa contó con algún Portal de Obligaciones de Transparencia adicional a la Plataforma Nacional de Transparencia. En caso afirmativo, señale los elementos con los que contó dicho portal para facilitar el acceso a las personas con discapacidad.**

En caso de que no haya contado con algún Portal de Obligaciones de Transparencia adicional a la Plataforma Nacional de Transparencia, 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.

Seleccione con una "X" el o los elementos que correspondan.

En caso de que seleccione la columna "No cuenta con elementos para facilitar el acceso a las personas con discapacidad" o "No se sabe", no puede seleccionar otro elemento.

En caso de que seleccione la columna "Otros elementos", debe anotar el nombre de dicho(s) elemento(s) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

<b>¿Contó con un Portal de Obligaciones de Transparencia adicional a la Plataforma Nacional de Transparencia?</b> <small>(1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)</small>	<b>Elementos con los que contó el Portal de Obligaciones de Transparencia para facilitar el acceso a las personas con discapacidad</b>							
	Etiquetas de texto alternativo	Navegación por teclado	Tamaño de letra	Audio	Contrastes	Otros elementos ( <i>especifique</i> )	No cuenta con elementos para facilitar el acceso a las personas con discapacidad	No se sabe

Otros elementos:  
(*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.

V.3 Unidad de transparencia

Glosario de la subsección:

1.- **Unidad de transparencia:** se refiere a la instancia operativa encargada de reunir y difundir la información, orientar a la ciudadanía y, en todo caso, atender sus solicitudes de acceso a la información pública y de protección de datos personales. Igualmente, establece el vínculo entre los solicitantes y los órganos o unidades responsables de presentar la información, así como las demás funciones que establezca la normatividad en la materia.

5.3.- Indique si al cierre del año 2020 el Poder Judicial de su entidad federativa contaba con alguna unidad de transparencia. En caso afirmativo, anote la cantidad de servidores públicos adscritos a la misma, según su sexo.

En caso de que no haya contado con alguna unidad de transparencia, 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.

La cantidad registrada en la columna "Total" debe ser igual o menor a la cantidad reportada como respuesta en el recuadro "Total de personal" de la pregunta 2.11.

¿Contaba con alguna unidad de transparencia? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)	Personal adscrito a la unidad de transparencia, según sexo		
	Total	Hombres	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.

5.4.- Indique los datos solicitados sobre el perfil del personal adscrito al cierre del año 2020 a la unidad de transparencia del Poder Judicial de su entidad federativa, utilizando para tal efecto los catálogos que se presentan en la parte inferior de la siguiente tabla.

La cantidad de servidores públicos que reporte en la columna "Cargo" debe ser igual a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Total" de la pregunta anterior, así como corresponder a su desagregación.

Los datos del numeral 1 deben corresponder a los del(a) titular de la unidad de transparencia.

En la columna "Cargo" debe anotar el nombre del cargo o designación que ocupaba cada uno de los servidores públicos en la unidad de transparencia.

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 en la unidad de transparencia o, en general, en el Poder Judicial de la entidad federativa. 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 servidor público 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 la columna "¿El personal realizaba otras actividades?", debe considerar si el personal adscrito a la unidad de transparencia realizaba actividades adicionales a las correspondientes a tal unidad.

Cargo	Perfil del personal adscrito a la unidad de transparencia								
	Sexo (ver catálogo)	Régimen de contratación (ver catálogo)	Edad (años)	Ingresos brutos mensuales (pesos)	Último grado de estudios		Antigüedad en el servicio público (años)	Antigüedad en el cargo (años)	¿El personal realizaba otras actividades? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)
					Nivel de escolaridad (ver catálogo)	Estatus (ver catálogo)			
1. Titular de la unidad de transparencia									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									

Módulo 1 Sección V  
Cuestionario

8.										
9.										
10.										
11.										
12.										
13.										
14.										
15.										
16.										
17.										
18.										
19.										
20.										

Catálogo de sexo	
1.	Hombre
2.	Mujer
9.	No se sabe

Catálogo de nivel de escolaridad	
1.	Ninguno
2.	Preescolar o primaria
3.	Secundaria
4.	Preparatoria
5.	Carrera técnica o carrera comercial
6.	Licenciatura
7.	Maestría
8.	Doctorado
9.	No se sabe

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

Catálogo de régimen de contratación	
1.	Confianza
2.	Base o sindicalizado
3.	Eventual
4.	Honorarios
5.	Otro
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.

**V.4 Comité de transparencia**

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

1.- En caso de que seleccione el código "2" o "9" en la columna "¿Contaba con algún comité de transparencia?" de la pregunta 5.5, pase a la pregunta 5.14.

**Glosario de la subsección:**

1.- **Comité de transparencia:** se refiere a la instancia colegiada encargada de supervisar las acciones necesarias para dar cumplimiento a las disposiciones aplicables en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales; tales como confirmar, modificar o revocar las determinaciones que, en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia, realicen los titulares de las áreas de los sujetos obligados, así como las demás funciones que establezca la normatividad en la materia.

**V.4.1 Integración**

**5.5.- Indique si al cierre del año 2020 el Poder Judicial de su entidad federativa contaba con algún comité de transparencia. En caso afirmativo, anote la cantidad de servidores públicos que integraban al mismo, según su sexo.**

En caso de que no haya contado con algún comité de transparencia, 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.

La cantidad registrada en la columna "Total" debe ser igual o menor a la cantidad reportada como respuesta en el recuadro "Total de personal" de la pregunta 2.11.

¿Contaba con algún comité de transparencia? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)	Personal que integraba al comité de transparencia, según sexo		
	Total	Hombres	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.

Módulo 1 Sección V  
Cuestionario

**5.6.- Indique los datos solicitados sobre el perfil del personal que integraba al cierre del año 2020 el comité de transparencia del Poder Judicial de su entidad federativa, utilizando para tal efecto los catálogos que se presentan en la parte inferior de la siguiente tabla.**

La cantidad de servidores públicos que reporte en la columna "Cargo" debe ser igual a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Total" de la pregunta anterior, así como corresponder a su desagregación.

Los datos del numeral 1 deben corresponder a los del(a) presidente(a) del comité de transparencia.

En la columna "Cargo" debe anotar el nombre del cargo o designación que desempeña cada uno de los integrantes del comité de transparencia en el Poder Judicial de su entidad federativa.

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 en el comité de transparencia o, en general, en el Poder Judicial de la entidad federativa. 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 servidor público 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.

Cargo	Perfil de los integrantes del comité de transparencia							
	Sexo (ver catálogo)	Régimen de contratación (ver catálogo)	Edad (años)	Ingresos brutos mensuales (pesos)	Último grado de estudios		Antigüedad en el servicio público (años)	Antigüedad en el cargo (años)
					Nivel de escolaridad (ver catálogo)	Estatus (ver catálogo)		
1. Presidente(a) del comité de transparencia								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								
11.								

Catálogo de sexo	
1.	Hombre
2.	Mujer
9.	No se sabe

Régimen de contratación	
1.	Confianza
2.	Base o sindicalizado
3.	Eventual
4.	Honorarios
5.	Otro
9.	No se sabe

Catálogo de nivel de escolaridad	
1.	Ninguno
2.	Preescolar o primaria
3.	Secundaria
4.	Preparatoria
5.	Carrera técnica o carrera comercial
6.	Licenciatura
7.	Maestría
8.	Doctorado
9.	No se sabe

Catálogo de estatus del nivel de escolaridad	
1.	Cursando
2.	Inconcluso
3.	Concluido
4.	Titulado
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.

V.4.2 Sesiones

5.7.- Indique si durante el año 2020 el comité de transparencia del Poder Judicial de su entidad federativa llevó a cabo sesiones presenciales y/o virtuales. En caso afirmativo, anote la cantidad de sesiones efectuadas durante el referido año en cada una de estas modalidades.

En caso de que no se hayan llevado a cabo sesiones presenciales y/o virtuales, o no cuente con información para determinarlo, indíquelo en la columna correspondiente conforme al catálogo respectivo y deje en blanco la columna "Total de sesiones presenciales efectuadas" y/o "Total de sesiones virtuales efectuadas", según corresponda.

¿El comité de transparencia llevó a cabo sesiones presenciales? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)	Total de sesiones presenciales efectuadas	¿El comité de transparencia llevó a cabo sesiones virtuales? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)	Total de sesiones virtuales efectuadas

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.

V.4.3 Resoluciones

Glosario del apartado:

- 1.- **Ampliación del plazo de respuesta:** se refiere a la resolución determinada por el comité de transparencia para señalar la extensión del periodo para dar respuesta a una solicitud de acceso a la información, conforme a lo establecido por la normatividad en la materia.
- 2.- **Clasificación de información:** se refiere al proceso mediante el cual el sujeto obligado determina que la información en su poder actualiza alguno de los supuestos de reserva o confidencialidad, de conformidad con lo dispuesto en la ley de la materia.
- 3.- **Declaración de inexistencia:** se refiere a la declaración que hace el comité de transparencia con el propósito de confirmar, en su caso, la inexistencia de la información solicitada. Las declaraciones de inexistencia de los comités deben contener los elementos suficientes para generar en los solicitantes la certeza del carácter exhaustivo de la búsqueda de la información solicitada y de que su solicitud fue atendida debidamente; es decir, deben motivar o precisar las razones por las que se buscó la información en determinada(s) unidad(es) administrativa(s), los criterios de búsqueda utilizados y las demás circunstancias que fueron tomadas en cuenta.
- 4.- **Desclasificación de información:** se refiere al acto por el que se determina que la información clasificada como reservada o confidencial es información pública.
- 5.- **Información confidencial:** se refiere a aquella información en poder de los sujetos obligados a la que no se puede tener acceso por contener datos personales concernientes a una persona identificada o identificable. También se refiere a aquella que contiene secreto bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal; siempre y cuando la titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o sujetos obligados que no involucre el ejercicio de recursos públicos, así como los demás casos previstos por la normatividad de la materia.
- 6.- **Información reservada:** se refiere a aquella información pública cuyo acceso se encuentra temporalmente restringido porque está sujeta a alguna de las excepciones previstas en la normatividad de la materia.
- 7.- **Periodo de reserva:** se refiere al plazo establecido en años por el que determinada información se mantiene con el carácter de reservada por los sujetos obligados.
- 8.- **Resoluciones:** se refiere a las determinaciones emitidas por el comité de transparencia del sujeto obligado en las que se notificará a los interesados, en el plazo de respuesta a las solicitudes, la existencia, inexistencia, clasificación o desclasificación de la información.

5.8.- Indique si durante el año 2020 el comité de transparencia del Poder Judicial de su entidad federativa emitió resoluciones, según tipo de modalidad.

¿El comité de transparencia emitió resoluciones por medios presenciales? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)	¿El comité de transparencia emitió resoluciones por medios electrónicos? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)

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

Módulo 1 Sección V  
Cuestionario

5.9.- Anote la cantidad de resoluciones emitidas durante el año 2020 por el comité de transparencia del Poder Judicial de su entidad federativa, según su tipo.

En caso de que registre algún valor numérico o "NS" para la columna "Otro tipo de resolución", debe anotar el nombre de dicho(s) tipo(s) de resolución(es) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta. En caso de que la opción contenida en dicha columna no le aplique, anote "NA" (No aplica) en la celda correspondiente.

Resoluciones emitidas por el comité de transparencia, según tipo							
Total	Ampliación del plazo de respuesta	Clasificación de información	Declaración de inexistencia	Incompetencia	Desclasificación de información	Ampliación del periodo de reserva	Otro tipo de resolución (especifique)

Otro tipo de resolución:  
(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.

--

5.10.- Anote la cantidad de resoluciones de clasificación de información como confidencial y resoluciones de clasificación de información como reservada, emitidas durante el año 2020 por el comité de transparencia del Poder Judicial de su entidad federativa, según causa de la clasificación.

La suma de las cantidades registradas en cada una de las tablas debe ser igual o menor a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Clasificación de información" de la pregunta anterior.

La suma de las cantidades registradas en ambas tablas debe ser igual o mayor a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Clasificación de información" de la pregunta anterior.

I) Clasificación de información como confidencial

Causas de clasificación de información como confidencial		Resoluciones de clasificación de información como confidencial
1.	Contiene datos personales concernientes a una persona identificada o identificable	
2.	Se refiere a los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares	
3.	Información que presenten los particulares a los sujetos obligados	
4.	Otra	
		Σ

II) Clasificación de información como reservada

Causas de clasificación de información como reservada		Resoluciones de clasificación de información como reservada
1.	Que comprometa la seguridad pública	
2.	Que menoscabe la conducción de las negociaciones y relaciones internacionales	
3.	Que se entregue al Estado expresamente con ese carácter	
4.	Que pueda afectar la efectividad de las medidas adoptadas en relación con las políticas en materia monetaria, cambiaria o del sistema financiero	
5.	Que pueda poner en riesgo la vida, seguridad o salud de una persona física	
6.	Que obstruya las actividades de verificación, inspección y auditoría relativas al cumplimiento de las leyes o afecte la recaudación de los contribuyentes	

Módulo 1 Sección V  
Cuestionario

7.	Que obstruya la prevención o persecución de los delitos	
8.	Que contenga las opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos	
9.	Que obstruya los procedimientos para fincar responsabilidad a los servidores públicos	
10.	Que afecte el derecho del debido proceso	
11.	Que vulnere la conducción de los expedientes judiciales o de los procedimientos administrativos, en tanto no hayan causado estado	
12.	Que se encuentre contenido dentro de las investigaciones de hechos que la ley señale como delitos y se tramiten ante el Ministerio Público	
13.	Otra	
		$\Sigma$

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.

**5.11.- De acuerdo con el total de resoluciones de clasificación de información como reservada que reportó como respuesta en la pregunta anterior, anote la cantidad de las mismas especificando su periodo de reserva.**

La suma de las cantidades registradas debe ser igual a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la tabla II de la pregunta anterior.

Periodo de reserva		Resoluciones de clasificación de información como reservada
1.	Por un año	
2.	Por dos años	
3.	Por tres años	
4.	Por cuatro años	
5.	Por cinco años	
6.	Prórroga de hasta cinco años	
		$\Sigma$

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.

**5.12.- De acuerdo con el total de resoluciones de clasificación de información como reservada que reportó como respuesta en las preguntas 5.10 y 5.11, anote la cantidad de las mismas especificando la causa y el periodo de reserva.**

La suma de las cantidades registradas en la columna "Total" debe ser igual a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la tabla II de la pregunta 5.10, así como corresponder a su desagregación por causa de clasificación de la información como reservada.

La suma de las cantidades registradas en la columna "Total" debe ser igual a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la pregunta anterior, así como corresponder a su desagregación por periodo de reserva.

Causas de clasificación de información como reservada	Resoluciones de clasificación de información como reservada, según periodo de reserva						
	Total	Por un año	Por dos años	Por tres años	Por cuatro años	Por cinco años	Prórroga de hasta cinco años
1. Que comprometa la seguridad pública							
2. Que menoscabe la conducción de las negociaciones y relaciones internacionales							
3. Que se entregue al Estado expresamente con ese carácter							
4. Que pueda afectar la efectividad de las medidas adoptadas en relación con las políticas en materia monetaria, cambiaria o del sistema financiero							

Módulo 1 Sección V  
Cuestionario

5.	Que pueda poner en riesgo la vida, seguridad o salud de una persona física							
6.	Que obstruya las actividades de verificación, inspección y auditoría relativas al cumplimiento de las leyes o afecte la recaudación de los contribuyentes							
7.	Que obstruya la prevención o persecución de los delitos							
8.	Que contenga las opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos							
9.	Que obstruya los procedimientos para fincar responsabilidad a los servidores públicos							
10.	Que afecte el derecho del debido proceso							
11.	Que vulnere la conducción de los expedientes judiciales o de los procedimientos administrativos, en tanto no hayan causado estado							
12.	Que se encuentre contenido dentro de las investigaciones de hechos que la ley señale como delitos y se tramiten ante el Ministerio Público							
13.	Otra							
$\Sigma$								

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.

**5.13.- Anote la cantidad de resoluciones de desclasificación de información emitidas durante el año 2020 por el comité de transparencia del Poder Judicial de su entidad federativa, según causa de desclasificación.**

La suma de las cantidades registradas en los numerales 3.1, 3.2 y 3.3 debe ser igual a la cantidad reportada para el numeral 3.

La suma de las cantidades registradas debe ser igual a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Desclasificación de información" de la pregunta 5.9.

Causas de desclasificación de información reservada		Resoluciones de desclasificación de información reservada
1.	Extinción de las causas que dieron origen a su clasificación	
2.	Expiración del plazo de la clasificación	
3.	Resolución de autoridad competente que determine la existencia de una causa de interés público que prevalece sobre la reserva de información	
3.1	Comité de transparencia	
3.2	Organismo garante de acceso a la información y protección de datos personales	
3.3	Autoridad judicial	
4.	Consideración de la pertinencia de la desclasificación por parte del comité de transparencia	
5.	Otra causa	
$\Sigma$		

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.

**V.5 Índice de expedientes clasificados como reservados**

**Glosario de la subsección:**

- 1.- **Áreas (del sujeto obligado):** se refiere a las instancias de los sujetos obligados que cuentan o pueden contar con la información, mismas que se encuentran previstas en el reglamento interior, ley o estatuto orgánico o similar.
- 2.- **Índice de expedientes clasificados como reservados:** se refiere al listado que los sujetos obligados elaboran y actualizan de acuerdo con la normatividad aplicable, con el objetivo de dar a conocer al público en general los expedientes o documentos que, de manera completa o parcial, se encuentran clasificados bajo cualquiera de las causales de reserva previstas en la ley de la materia.

5.14.- Indique si durante el año 2020 el Poder Judicial de su entidad federativa contó con índices de expedientes clasificados como reservados. En caso afirmativo, anote el total de índices con los que contó e indique si cada área de la misma contó con uno durante el referido año. Asimismo, señale el periodo de actualización de dichos índices.

En caso de que no haya contado con índices de expedientes clasificados como reservados, 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 seleccione el código "3" en la columna "Periodicidad de actualización de los índices de expedientes clasificados como reservados", especifique dicha periodicidad en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

¿Contó con índices de expedientes clasificados como reservados? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)	Total de índices de expedientes clasificados como reservados	¿Cada área contó con un índice de expedientes clasificados como reservados? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)	Periodicidad de actualización de los índices de expedientes clasificados como reservados (1. Una vez al año / 2. Dos veces al año / 3. Otra periodicidad (especifique) / 9. No se sabe)

Otra periodicidad:  
(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.

**V.6 Asesorías**

**Glosario de la subsección:**

- 1.- **Asesorías:** se refiere a todas aquellas orientaciones sobre el ejercicio de los derechos de acceso a la información y a la protección de datos personales que se otorgan por medios remotos y/o presenciales.

5.15.- Anote la cantidad de asesorías atendidas por la unidad de transparencia del Poder Judicial de su entidad federativa durante el año 2020, según materia y medio por el que se brindaron.

En caso de que registre algún valor numérico o "NS" en la columna "Otro medio", debe anotar el nombre de dicho(s) medio(s) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta. En caso de que la opción contenida en dicha columna no le aplique, anote "NA" (No aplica) en las celdas correspondientes.

Materia	Asesorías atendidas, según medio por el que se brindaron				
	Total	Vía presencial	Vía telefónica	Medios electrónicos	Otro medio (especifique)
1. Acceso a la información					
2. Protección de datos personales					
$\Sigma$					

Otro medio:  
(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.

**V.7 Solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales**

**Glosario de la subsección:**

- 1.- **Solicitudes de acceso a la información:** se refiere a la petición mediante la cual el solicitante puede acceder a la documentación que generan, obtienen o conserven los sujetos obligados.
- 2.- **Solicitudes de protección de datos personales:** se refiere a la petición mediante la cual el solicitante puede acceder, rectificar, cancelar u oponerse al uso o tratamiento de sus datos personales que están en poder de los sujetos obligados.

**V.7.1 Solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales recibidas**

**5.16.- Indique los mecanismos para la recepción de solicitudes de acceso a la información y de protección de datos personales con los que contó el Poder Judicial de su entidad federativa durante el año 2020. Por cada uno de estos mecanismos, anote la cantidad de solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales recibidas durante el referido año.**

*En caso de que no haya contado con determinado mecanismo para la recepción de solicitudes de acceso a la información y de protección de datos personales, 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 el numeral 3, en caso de que seleccione el código "2" o "9" en la columna "¿Contó con el mecanismo para la recepción de solicitudes de acceso a la información y de protección de datos personales?", sus respectivas desagregaciones también deben reportarse conforme la instrucción anterior.*

*Para el numeral 3, la cantidad registrada en la columna "Solicitudes de acceso a la información" y "Solicitudes de protección de datos personales" debe ser igual a la suma de las cantidades reportadas en los numerales 3.1, 3.2 y 3.3 de la respectiva columna.*

*En caso de que seleccione para el numeral 3.3 y/u 8 el código "1" en la columna "¿Contó con el mecanismo para la recepción de solicitudes de acceso a la información y de protección de datos personales?", debe anotar el nombre de dicho(s) mecanismo(s) en los recuadros destinados para tal efecto que se encuentran al final de la tabla de respuesta.*

Mecanismos para la recepción de solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales		¿Contó con el mecanismo para la recepción de solicitudes de acceso a la información y de protección de datos personales? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)	Solicitudes de acceso a la información	Solicitudes de protección de datos personales
1.	Personalmente (ante la unidad de transparencia)			
2.	Correo electrónico (institucional)			
3.	Sistemas informáticos			
3.1	Plataforma Nacional de Transparencia			
3.2	INFOMEX			
3.3	Otro sistema informático (especifique)			
4.	Vía telefónica			
5.	Medios móviles de mensajería			
6.	Página web			
7.	Servicio postal			
8.	Otro mecanismo (especifique)			
$\Sigma$				

Otro sistema informático:  
(especifique)

Otro mecanismo:  
(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.*

**5.17.- Anote la cantidad de solicitantes de acceso a la información y protección de datos personales registrados en las solicitudes recibidas durante el año 2020, según su tipo y/o sexo.**

*La cantidad registrada en la columna "Total" de la tabla I debe ser igual a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la columna "Solicitudes de acceso a la información" de la pregunta anterior.*

*La cantidad registrada en la columna "Total" de la tabla II debe ser igual a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la columna "Solicitudes de protección de datos personales" de la pregunta anterior.*

**I) En materia de acceso a la información**

Solicitudes de acceso a la información, según tipo				
Total	Hombres	Mujeres	Persona moral	No identificado

**II) En materia de protección de datos personales**

Solicitudes de protección de datos personales, según sexo			
Total	Hombres	Mujeres	No identificado

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

**5.18.- Indique si durante el año 2020 el Poder Judicial de su entidad federativa recuperó información estadística de los solicitantes de acceso a la información y de protección de datos personales. En caso afirmativo, señale el tipo de información recuperada.**

*En caso de que no haya recuperado información estadística sobre los solicitantes, 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.*

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

*En caso de que seleccione la opción "Otro tipo de información", debe registrar el nombre de dicho(s) tipo(s) de información en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.*

¿Recuperó información estadística de los solicitantes de acceso a la información y de protección de datos personales? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)	Tipo de información estadística de los solicitantes recuperada			
	Edad	Nivel de escolaridad	Actividad o profesión	Otro tipo de información (especifique)

Otro tipo de información:  
(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.*

**V.7.2 Identificación y clasificación de las necesidades de información**

5.19.- Durante el año 2020, ¿el Poder Judicial de su entidad federativa contó con una metodología para la identificación y clasificación de las necesidades de información registradas en las solicitudes de acceso a la información?

Seleccione con una "X" un solo código.

1. Sí

2. No (pase a la pregunta 5.21)

9. No se sabe (pase a la pregunta 5.21)

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.

5.20.- Anote los diez temas de información requerida con mayor frecuencia en las solicitudes de acceso a la información pública recibidas durante el año 2020.

Debe anotar el nombre de los temas con mayor incidencia en las solicitudes de acceso a la información, comenzando por el primer renglón en orden descendente.

Temas	
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	

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.

**V.7.3 Solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales respondidas**

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

1.- Para las respuestas de este apartado debe considerar el plazo de respuesta establecido en las respectivas leyes de la entidad federativa, por lo que no debe considerar como referencia el establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, a menos que sean los mismos a los establecidos en la normatividad local.

2.- En la clasificación "Dentro del plazo" debe considerar las solicitudes respondidas dentro del plazo ordinario establecido en la normatividad local para dar respuesta a la solicitud de acceso a la información y/o protección de datos personales, el cual comienza a partir del día siguiente a la recepción de la solicitud.

3.- En la clasificación "Con prórroga" debe considerar las solicitudes respondidas dentro de la ampliación del plazo ordinario establecida en la normatividad local para dar respuesta a la solicitud de acceso a la información y/o protección de datos personales; ampliación que puede ser solicitada una sola vez cuando así lo justifiquen las circunstancias, debiendo ser notificada al informante dentro del plazo de respuesta.

4.- En la clasificación "Fuera del plazo legal" debe considerar las solicitudes respondidas fuera de la ampliación del plazo ordinario establecida en la normatividad local para dar respuesta a la solicitud de acceso a la información y/o protección de datos personales.

5.21.- Anote en días el plazo considerado en su normativa local para dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información y de protección de datos personales durante el año 2020.

En el recuadro establecido al final de las opciones de respuesta especifique si la unidad de medida son días naturales o días hábiles.

Plazo para dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información

Plazo para dar respuesta a las solicitudes de protección de datos personales

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.

5.22.- Anote la cantidad de solicitudes respondidas durante el año 2020 por el Poder Judicial de su entidad federativa, según materia y plazo en que se otorgó la respuesta.

Solicitudes respondidas, según materia y plazo en que se otorgó la respuesta											
Total	Dentro del plazo	Con prórroga	Fuera del plazo legal	Acceso a la información				Protección de datos personales			
				Subtotal	Dentro del plazo	Con prórroga	Fuera del plazo legal	Subtotal	Dentro del plazo	Con prórroga	Fuera del plazo legal

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.

5.23.- De acuerdo con el total de solicitudes de acceso a la información respondidas que reportó como respuesta en la pregunta anterior, anote la cantidad de las mismas especificando el tipo de respuesta otorgada.

La cantidad registrada en la columna "Total" debe ser igual a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Subtotal" del apartado "Acceso a la información" de la pregunta anterior.

En caso de que registre algún valor numérico o "NS" en la columna "Otro tipo de respuesta", debe anotar el nombre de dicho(s) tipo(s) de respuesta en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta. En caso de que la opción contenida en dicha columna no le aplique, anote "NA" (No aplica) en la celda correspondiente.

Solicitudes de acceso a la información respondidas, según tipo de respuesta otorgada								
Total	Con información otorgada		Negada por clasificación	Inexistencia de información	Turnada (enviada a otra autoridad por ser de su competencia)	Orientada (asesorando al solicitante a que la presente ante la autoridad competente)	Improcedente	Otro tipo de respuesta (especifique)
	Información total	Información parcial						

Otro tipo de respuesta:  
(especifique)

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

Módulo 1 Sección V  
Cuestionario

5.24.- De acuerdo con el total de solicitudes respondidas con inexistencia de información que reportó como respuesta en la pregunta anterior, anote la cantidad de las mismas especificando la causa de dicha inexistencia.

La cantidad registrada en la columna "Total" debe ser igual a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Inexistencia de información" de la pregunta anterior.

En caso de que registre algún valor numérico o "NS" para la columna "Otra causa", debe anotar el nombre de dicha(s) causa(s) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta. En caso de que la opción contenida en dicha columna no le aplique, anote "NA" (No aplica) en la celda correspondiente.

Solicitudes de acceso a la información respondidas con inexistencia de información, según causa			
Total	Por información ilocalizable	Por información siniestrada	Otra causa (especifique)

Otra causa:  
(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.

**V.7.4 Costos y pagos realizados para la reproducción y entrega de la información**

**Instrucción general para la pregunta del apartado:**

1.- El ejercicio del derecho de acceso a la información pública y acceso a los datos personales es gratuito; sin embargo, la normatividad general en la materia prevé que pueden realizarse cobros para recuperar los costos de reproducción, certificación o envío de la información. En este sentido, en caso de que la normatividad local no prevea estos costos, anote "NA" (No aplica) en las celdas correspondientes y justifíquelo en recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

5.25.- Anote la cantidad de solicitudes respondidas durante el año 2020 por el Poder Judicial de su entidad federativa, en las que se requirió cubrir costos de reproducción, certificación o envío de la información, según materia.

La suma de las cantidades registradas debe ser igual o menor a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Total" de la pregunta 5.22, así como corresponder a su desagregación por materia.

Materia		Solicitudes respondidas en las que se requirió cubrir cuotas para la reproducción y entrega de la información
1.	Acceso a la información	
2.	Protección de datos personales	
		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.

**V.7.5 Solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales pendientes de concluir**

5.26.- Anote la cantidad de solicitudes pendientes de concluir al cierre del año 2020 por el Poder Judicial de su entidad federativa, según materia.

Solicitudes pendientes de concluir, según materia		
Total	Acceso a la información	Protección de datos personales

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.

**V.8 Transparencia proactiva**

**Glosario de la subsección:**

1.- **Transparencia proactiva:** se refiere a la identificación, generación, publicación y difusión de información adicional a la establecida por la ley, que permita la generación de conocimiento público útil con un objetivo claro enfocado en las necesidades de sectores de la sociedad determinados o determinables.

5.27.- Durante el año 2020, ¿el Poder Judicial de su entidad federativa implementó acciones destinadas a la identificación de necesidades de información de la población?

Seleccione con una "X" un solo código.

1. Sí

2. No

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.

5.28.- Indique si durante el año 2020 el Poder Judicial de su entidad federativa contó con una política de transparencia proactiva. En caso afirmativo, señale las acciones consideradas en dicha política y los medios de difusión aplicados.

En caso de que no haya contado con una política de transparencia proactiva, 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.

Seleccione con una "X" el o los códigos que correspondan en los apartados "Acciones consideradas en la política de transparencia proactiva" y "Medios de difusión".

En caso de que seleccione el código "8" o "9" en el apartado "Acciones consideradas en la política de transparencia proactiva", no puede seleccionar otro código en el mismo apartado. De ser este el caso, no puede registrar información en el apartado "Medios de difusión".

Los códigos "1", "2" y "3" del apartado "Medios de difusión" son excluyentes, por lo que únicamente puede seleccionar uno de los tres.

En caso de que seleccione el código "5" o "9" en el apartado de "Medios de difusión", no puede seleccionar otro código en el mismo apartado.

¿Contó con una política de transparencia proactiva? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)	Acciones consideradas en la política de transparencia proactiva (ver catálogo)									Medios de difusión (ver catálogo)					
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	1.	2.	3.	4.	5.	9.

Catálogo de acciones consideradas en la política de transparencia proactiva	
1.	Mecanismos de participación ciudadana para la identificación de necesidades de información
2.	Procedimientos para sistematizar y publicar la información útil
3.	Estrategia de difusión de la información
4.	Promoción de la construcción de conocimiento útil
5.	Realización de evaluaciones para el reconocimiento de las acciones de transparencia proactiva
6.	Evaluación de impacto de los efectos generados por la publicación, difusión de la información y/o el conocimiento
7.	Otro tipo de acción
8.	La política de transparencia proactiva no considera acciones
9.	No se sabe

Catálogo de medios de difusión	
1.	Herramientas offline (anuncios en prensa escrita, radio y/o televisión; revistas; anuncios espectaculares; folletos; flyers y volantes; telefonía fija; eventos, entre otros que no impliquen el uso de la web)
2.	Herramientas online
3.	Herramientas offline y online
4.	Otro medio
5.	No se difundió
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.

5.29.- Indique si durante el año 2020 el Poder Judicial de su entidad federativa contó con un listado de información de interés público. En caso afirmativo, especifique el lugar donde se encuentra disponible dicho listado o, en su defecto, la no disponibilidad del mismo.

En caso de que no haya contado con un listado de información de interés 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.

En caso de que haya contado con un listado de información de interés público, pero este no se encuentre disponible en línea, en la columna "Sitio donde se encuentra disponible el listado de información de interés público (URL)" anote "NA" (No aplica).

¿Contó con un listado de información de interés público? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)	Sitio donde se encuentra disponible el listado de información de interés público (URL)

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

#### V.9 Gobierno abierto

##### Glosario de la subsección:

1.- **Datos abiertos:** se refiere a los datos digitales de carácter público que son accesibles en línea y que pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos por cualquier interesado. Tienen las siguientes características: accesibles, integrales, gratuitos, no discriminatorios, oportunos, permanentes, primarios, legibles por máquinas, en formatos abiertos y de libre uso.

2.- **Gobierno abierto:** se refiere al esquema de gestión y de producción de políticas públicas orientado a la atención y la solución colaborativa de los problemas públicos con base en colegiados plurales y, en cuyo trabajo, convergen la transparencia y la participación ciudadana como criterios básicos, buscando propiciar un ambiente de rendición de cuentas e innovación social.

5.30.- Señale las acciones en materia de gobierno abierto realizadas durante el año 2020 por el Poder Judicial de su entidad federativa.

Seleccione con una "X" el o los códigos que correspondan.

En caso de seleccionar el código "4" o "9", no puede seleccionar otro código.

En caso de que seleccione el código "2", especifique el lugar dentro del sitio institucional donde se publican los datos abiertos.

1. Implementación de mecanismos de consulta y/o participación ciudadana con objetivos de gobierno abierto
2. Acciones institucionales sobre datos abiertos (especifique) \_\_\_\_\_
3. Otra en materia de gobierno abierto (especifique) \_\_\_\_\_
4. No se realizaron acciones en materia de gobierno abierto
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.

#### V.10 Protección de datos personales

##### Glosario de la subsección:

1.- **Aviso de privacidad:** se refiere al documento que se pone a disposición del titular, de forma física, electrónica o en cualquier formato generado por el responsable, a partir del momento en el cual se recaben sus datos personales, con la finalidad de informar los propósitos del tratamiento de los mismos.

5.31.- Señale las acciones para el tratamiento de datos personales implementadas durante el año 2020 por el Poder Judicial de su entidad federativa.

Seleccione con una "X" el o los códigos que correspondan.

En caso de seleccionar el código "12" o "99", no puede seleccionar otro código.

1. Implementación de políticas internas para la gestión y tratamiento de los datos personales
2. Definición de las funciones y obligaciones del personal involucrado en el tratamiento de datos personales
3. Elaboración de un inventario de datos personales
4. Elaboración de sistemas de tratamiento de datos personales
5. Realización de análisis de riesgos de los datos personales
6. Realización de análisis de brecha, comparando las medidas de seguridad existentes
7. Elaboración de un Plan de Trabajo para la implementación de medidas de seguridad

Módulo 1 Sección V  
Cuestionario

- 8. Elaboración de un aviso de privacidad para informar el propósito del tratamiento de datos personales
- 9. Monitoreo y revisión de las medidas implementadas
- 10. Diseño y aplicación de diferentes niveles de capacitación del personal
- 11. Otras acciones (especifique) \_\_\_\_\_
- 12. No se implementaron acciones para el tratamiento de datos personales
- 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.

**5.32.- Señale los esquemas de mejores prácticas para el tratamiento de datos personales implementados durante el año 2020 por el Poder Judicial de su entidad federativa.**

Señale con una "X" el o los códigos que correspondan.

En caso de seleccionar el código "6" o "9", no puede seleccionar otro código.

- 1. Códigos deontológicos
- 2. Códigos de buenas prácticas profesionales
- 3. Políticas de privacidad
- 4. Sellos de confianza
- 5. Otro esquema de mejores prácticas (especifique) \_\_\_\_\_
- 6. No se implementaron esquemas de mejores prácticas
- 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.

**5.33.- Indique si durante el año 2020 el Poder Judicial de su entidad federativa contó con cada uno de los procedimientos de protección de datos personales listados. En caso afirmativo, señale la formalidad del mismo.**

En caso de que no haya contado con determinado procedimiento de protección de datos personales, 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 procedimiento de protección de datos personales, anote una "X" en la columna "Procedimiento formal" o "Procedimiento informal", según corresponda. Estas columnas son excluyentes entre sí.

Procedimientos de protección de datos personales	¿Contó con el procedimiento de protección de datos personales? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)	Procedimiento formal	Procedimiento informal
1. Procedimientos para confirmar la identidad del solicitante			
2. Procedimientos para que un ciudadano acceda a sus datos personales			
3. Procedimientos para que un ciudadano rectifique sus datos personales			
4. Procedimientos para que un ciudadano cancele sus datos personales			
5. Procedimientos para que un ciudadano se oponga al uso de sus datos personales			

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 IMPARTICIÓN DE JUSTICIA ESTATAL 2021

### Módulo 1. Estructura organizacional y recursos

#### Sección VI. Control interno y anticorrupción

Entidad:

Clave:

[Índice](#)

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

- 1.- Período de referencia de los datos:  
**Durante el año:** la información se refiere a lo existente del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020.  
**Al cierre del año:** la información se refiere a lo existente al 31 de diciembre de 2020.  
**Actualmente:** la información se refiere a lo existente al momento del llenado del cuestionario.
- 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.- Salvo los casos en que la instrucción así lo solicite, únicamente considere los elementos de control interno o anticorrupción que formen parte y desarrolle el Poder Judicial de su entidad federativa.
- 4.- 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.
- 5.- No deje celdas en blanco, salvo en los casos en que la instrucción así lo solicite.

#### VI.1 Control interno

##### VI.1.1 Órgano interno de control u homólogo

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

- 1.- En caso de que haya seleccionado el código "2" o "9" en la columna "¿Contaba con algún órgano interno de control u homólogo?" de la pregunta 6.1, no puede registrar información en las preguntas 6.2 y 6.3.

**Glosario del apartado:**

- 1.- **Órgano interno de control u homólogo:** se refiere a la unidad administrativa de determinada institución encargada de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno institucional, así como para aplicar las leyes en materia de responsabilidades administrativas de sus servidores públicos. Para efectos del presente censo, es de particular interés la información correspondiente a las siguientes áreas o funciones:
  - Investigación:** se refiere a la autoridad en el órgano interno de control u homólogo encargada de la investigación de faltas administrativas.
  - Subsanción:** se refiere a la autoridad en el órgano interno de control u homólogo que, en el ámbito de su competencia, dirige y conduce el procedimiento de responsabilidad administrativa desde la admisión del informe de presunta responsabilidad administrativa y hasta la conclusión de la audiencia inicial.
  - Resolución o sanción:** se refiere a la autoridad en el órgano interno de control u homólogo que, en el ámbito de su competencia, se encarga de la resolución de los procedimientos de responsabilidad administrativa.

**6.1.- Indique si al cierre del año 2020 el Poder Judicial de su entidad federativa contaba con algún órgano interno de control u homólogo. En caso afirmativo, anote el total de servidores públicos, según sexo, adscritos al mismo al cierre del referido año.**

- En caso de que no haya contado con algún órgano interno de control u homólogo, 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.
- Debe considerar la totalidad de personal adscrito al órgano interno de control u homólogo, de todos los tipos de régimen de contratación (confianza, base y/o sindicalizado, eventual, honorarios o cualquier otro tipo).
- La cantidad registrada en la columna "Total" debe ser igual o menor a la cantidad reportada como respuesta en el recuadro "Total de personal" de la pregunta 2.11, así como corresponder a su desagregación por sexo.

¿Contaba con algún órgano interno de control u homólogo? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)	Servidores públicos adscritos al órgano interno de control u homólogo, según sexo		
	Total	Hombres	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.

**6.2.- De acuerdo con el total de servidores públicos adscritos al órgano interno de control u homólogo que reportó como respuesta en la pregunta anterior, anote la cantidad de los mismos especificando la función desempeñada y sexo.**

*Debe considerar la totalidad de personal adscrito al órgano interno de control u homólogo, de todos los tipos de régimen de contratación (confianza, base y/o sindicalizado, eventual, honorarios o cualquier otro tipo).*

*La cantidad registrada en la columna "Total" de cada uno de los apartados debe ser igual o menor a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Total" de la pregunta anterior, así como corresponder a su desagregación por sexo.*

Personal adscrito al órgano interno de control u homólogo, según función desempeñada y sexo								
Investigación			Substanciación			Resolución o sanción		
Total	Hombres	Mujeres	Total	Hombres	Mujeres	Total	Hombres	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.*

**6.3.- Anote el presupuesto ejercido durante el año 2020 por el órgano interno de control u homólogo del Poder Judicial de su entidad federativa.**

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

*Únicamente desagregue dos decimales para las cifras registradas.*

*La cantidad registrada debe ser igual o menor a la cantidad reportada como respuesta en el numeral 3 de la pregunta 2.52.*

Presupuesto ejercido por el órgano interno de control u homólogo

*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.*

**VI.1.2 Elementos, mecanismos y ejercicio de la función de control interno**

**Instrucción general para las preguntas del apartado:**  
 1.- En caso de que no seleccione la columna "Mecanismos para la recepción de denuncias en contra de servidores públicos" de la pregunta 6.4, pase a la pregunta 6.9.

**Glosario del apartado:**

- 1.- **Delito:** se refiere a la conducta que consiste en la realización de un acto u omisión descrito y sancionado por las leyes penales.
- 2.- **Denunciante:** se refiere a la persona física, persona moral o servidor público que acude ante las autoridades investigadoras con la finalidad de denunciar actos u omisiones que pudieran constituir o vincularse con faltas administrativas.
- 3.- **Falta administrativa grave:** se refiere a aquellas cometidas por los servidores públicos, cuya sanción corresponde al Tribunal Federal de Justicia Administrativa y sus homólogos en las entidades federativas, conforme a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- 4.- **Falta administrativa no grave:** se refiere a aquellas cometidas por los servidores públicos, cuya sanción corresponde a la Secretaría de la Función Pública y sus homólogos en las entidades federativas, así como a los órganos internos de control, conforme a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- 5.- **Informe de presunta responsabilidad administrativa:** se refiere al instrumento en el que las autoridades investigadoras describen los hechos relacionados con faltas administrativas, exponiendo, de forma documentada con las pruebas y fundamentos, los motivos y la presunta responsabilidad de un servidor público o de un particular.
- 6.- **Investigaciones:** se refiere al conjunto de diligencias realizadas por las autoridades investigadoras con la finalidad de indagar sobre la presunta responsabilidad de faltas administrativas.
- 7.- **Procedimiento de responsabilidad administrativa:** se refiere al conjunto de actividades, formas y formalidades de carácter legal, previamente establecidas, que llevan a cabo las autoridades substanciadoras que, en el ámbito de su competencia, admitan el informe de presunta responsabilidad administrativa.

6.4.- Indique si al cierre del año 2020 el Poder Judicial de su entidad federativa contaba con mecanismos y/o elementos para el ejercicio de la función de control interno. En caso afirmativo, señale los mecanismos y/o elementos con los que contaba al cierre del referido año.

En caso de que no haya contado con mecanismos y/o elementos para el ejercicio de la función de control interno, 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.

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

¿Contaba con mecanismos y/o elementos para el ejercicio de la función de control interno? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)	Mecanismos y/o elementos para el ejercicio de la función de control interno									
	Mecanismos para la recepción de denuncias en contra de servidores públicos	Aplicación de auditorías por parte de autoridades competentes internas y externas	Esquemas de investigación de servidores públicos	Esquemas de sanción de servidores públicos	Mecanismos de supervisión para el cumplimiento de las sanciones impuestas	Registro y seguimiento de evolución patrimonial de servidores públicos	Registro sobre declaraciones de conflicto de interés de servidores públicos	Análisis y propuesta de mejoras para los procesos de trabajo y servicio de las áreas	Mecanismos de contraloría social	Otros elementos o mecanismos

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.

6.5.- Indique si al cierre del año 2020 del Poder Judicial de su entidad federativa contaba mecanismos y/o procedimientos para la protección de servidores públicos y ciudadanos que denuncien hechos de corrupción. En caso afirmativo, señale los mecanismos y/o procedimientos con los que contaba al cierre del referido año.

En caso de que no haya contado con mecanismos y/o procedimientos para la protección de servidores públicos y ciudadanos que denuncien hechos de corrupción, 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.

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

¿Contaba con mecanismos y/o procedimientos para la protección de servidores públicos y ciudadanos que denuncien hechos de corrupción? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)	Mecanismos y/o procedimientos para la protección de servidores públicos y ciudadanos que denuncien hechos de corrupción					
	Protección de identidad de los denunciantes	Protección de la integridad física de los denunciantes	Protección de la integridad física de la familia de los denunciantes	Protección de la situación laboral de los denunciantes (especialmente en caso de que sean servidores públicos)	Protección de testigos	Otros mecanismos y/o procedimientos

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.

6.6.- Indique los medios con los que contó durante el año 2020 el Poder Judicial de su entidad federativa para la recepción de denuncias derivadas del incumplimiento de las obligaciones de sus servidores públicos. Por cada uno de estos medios, anote la cantidad de denuncias recibidas durante el referido año.

En caso de que no haya contado con determinado medio para la recepción de denuncias, 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.

Medios para la recepción de denuncias	¿Contó con este medio para la recepción de denuncias? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)	Denuncias recibidas
1. Oficina especializada para la atención de denuncias (presencial)		
2. Aplicación informática para la atención de denuncias		
3. Buzones de denuncias		
4. Sitio web (página electrónica vía internet)		
5. Número telefónico		
6. Correo electrónico		
7. Escrito mediante oficio		
8. Otro medio		
	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.

**6.7.- De acuerdo con el total de denuncias recibidas que reportó como respuesta en la pregunta anterior, anote la cantidad de las mismas especificando su estatus.**

*La cantidad registrada en la columna "Total" debe ser igual a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la columna "Denuncias recibidas" de la pregunta anterior. En caso de que esta instrucción no le aplique, justifíquelo en el recuadro que se encuentra al final de la tabla de respuesta.*

*En caso de que registre algún valor numérico o "NS" en la columna "Otro estatus", debe anotar el nombre de dicho(s) tipo(s) de estatus en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta. En caso de que la opción contenida en dicha columna no le aplique, anote "NA" (No aplica) en la celda correspondiente.*

Denuncias recibidas, según estatus					
Total	Procedentes	No procedentes	Derivadas a otra autoridad	Pendientes (de atención)	Otro estatus (especifique)

Otro estatus:  
(especifique)

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

**6.8.- De acuerdo con el total de denuncias recibidas que reportó como respuesta en la pregunta 6.6, anote la cantidad de las mismas especificando el tipo de denunciante.**

*La cantidad registrada en la columna "Total" debe ser igual o mayor a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la columna "Denuncias recibidas" de la pregunta 6.6, toda vez que una denuncia pudo haber sido impuesta por uno o más tipos de denunciantes.*

*En caso de que registre algún valor numérico o "NS" en la columna "Otro tipo de denunciante", debe anotar el nombre de dicho(s) tipo(s) de denunciante(s) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta. En caso de que la opción contenida en dicha columna no le aplique, anote "NA" (No aplica) en la celda correspondiente.*

Denuncias recibidas, según tipo de denunciante						
Total	Personas físicas	Personas morales	Servidores públicos	Autoridades competentes	Anónimo	Otro tipo de denunciante (especifique)

Otro tipo de denunciante:  
(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.*

**6.9.- Indique si durante el año 2020 le fueron aplicadas auditorías de cualquier tipo al Poder Judicial de su entidad federativa por parte de alguna de las autoridades de control, vigilancia y/o fiscalización listadas. En caso afirmativo, anote, por cada una de dichas autoridades, la cantidad de auditorías aplicadas a los órganos administrativos y/o jurisdiccionales, así como la cantidad de estas que presentaron observaciones y/o anomalías.**

*En caso de que no haya seleccionado la columna "Aplicación de auditorías por parte de autoridades competentes internas y externas" de la pregunta 6.4, no puede contestar este reactivo.*

*En caso de que haya seleccionado el código "2" o "9" en la columna "¿Contaba con algún órgano interno de control u homólogo?" de la pregunta 6.1, para el numeral 1 seleccione el código "8" en la columna "¿Aplicó alguna auditoría?" y deje el resto de la fila en blanco.*

*En caso de que determinada autoridad de control, vigilancia y/o fiscalización no le haya aplicado alguna auditoría, 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 autoridad de control, vigilancia y/o fiscalización, en caso de que seleccione el código "1" en la columna "¿Aplicó alguna auditoría?", debe anotar la cantidad de auditorías aplicadas a los órganos administrativos y órganos jurisdiccionales, así como la cantidad de los mismos que presentaron observaciones y/o anomalías, aun cuando dicha cantidad de órganos administrativos y órganos jurisdiccionales sea cero.*

*En caso de que seleccione para el numeral 6 el código "1" en la columna "¿Aplicó alguna auditoría", debe anotar el nombre de dicha(s) autoridad(es) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.*

	Autoridades de control, vigilancia y/o fiscalización	¿Aplicó alguna auditoría? (1. SI / 2. No / 8. No aplica / 9. No se sabe)	Auditorías aplicadas		Órganos administrativos y jurisdiccionales que presentaron observaciones y/o anomalías	
			Órganos administrativos	Órganos jurisdiccionales	Órganos administrativos	Órganos jurisdiccionales
1.	Órgano interno de control del Poder Judicial de la entidad federativa					
2.	Visitaduría judicial u homóloga del Poder Judicial de la entidad federativa					
3.	Otra autoridad competente del Poder Judicial de la entidad federativa					
4.	Entidad de fiscalización superior u homóloga de la entidad federativa					
5.	Auditoría Superior de la Federación					
6.	Otra autoridad (especifique)					
		Σ				

Otra autoridad: (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.*

**6.10.- Anote la cantidad de investigaciones iniciadas durante el año 2020 por la presunta responsabilidad de faltas administrativas cometidas por los servidores públicos adscritos al Poder Judicial de su entidad federativa, según el origen de la investigación.**

*La cantidad registrada en el numeral 2 debe ser igual o menor a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Procedentes" de la pregunta 6.7. En caso de que esta instrucción no le aplique, justifíquelo en el recuadro que se encuentra al final de los recuadros de respuesta.*

*En caso de que registre algún valor numérico o "NS" para el numeral 5, debe anotar el nombre de dicho(s) tipo(s) de origen(es) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de las opciones de respuesta. En caso de que la opción contenida en dicho numeral no le aplique, anote "NA" en la celda correspondiente.*

Total de investigaciones iniciadas por la presunta responsabilidad de faltas administrativas (1. + 2. + 3. + 4. + 5.)

1. De oficio

2. Por denuncia

3. Derivado de las auditorías practicadas por las autoridades de control interno

4. Derivado de las auditorías practicadas por las autoridades de fiscalización (4.1 + 4.2)

4.1. Auditoría Superior de la Federación

4.2. Entidad de fiscalización superior u homóloga de la entidad federativa

5. Otro tipo de origen (especifique)

Otro tipo de origen:  
(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.

**6.11.- Anote la cantidad de investigaciones concluidas durante el año 2020 por la presunta responsabilidad de faltas administrativas cometidas por los servidores públicos adscritos al Poder Judicial de su entidad federativa, según el tipo de conclusión.**

En caso de que registre algún valor numérico o "NS" en la columna "Otro tipo de conclusión", debe anotar el nombre de dicho(s) tipo(s) de conclusión(es) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta. En caso de que la opción contenida en dicha columna no le aplique, anote "NA" (No aplica) en la celda correspondiente.

Investigaciones concluidas por la presunta responsabilidad de faltas administrativas, según tipo de conclusión			
Total	Acuerdos de conclusión y archivo del expediente	Informes de presunta responsabilidad administrativa	Otro tipo de conclusión (especifique)

Otro tipo de conclusión:  
(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.

**6.12.- Anote la cantidad de informes de presunta responsabilidad administrativa atendidos durante el año 2020 por el área substanciadora del Poder Judicial de su entidad federativa, según el tipo de atención que tuvieron.**

Para las columnas "Improcedencia" y "Sobreseimiento", la información que debe registrar es la relacionada con aquella atención que se haya realizado antes de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa, toda vez que las improcedencias y sobreseimientos que se derivaron ya iniciado el mismo deben ser reportados en la pregunta 6.14.

En caso de que registre algún valor numérico o "NS" en la columna "Otro tipo de atención", debe anotar el nombre de dicho(s) tipo(s) de atención en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta. En caso de que la opción contenida en dicha columna no le aplique, anote "NA" (No aplica) en la celda correspondiente.

Informes de presunta responsabilidad administrativas, según tipo de atención						
Total	Admisión	No presentación	Abstención	Improcedencia	Sobreseimiento	Otro tipo de atención (especifique)

Otro tipo de atención:  
(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.

**6.13.- Anote el total de procedimientos de responsabilidad administrativa iniciados durante el año 2020 por las áreas substanciadoras del Poder Judicial de su entidad federativa, así como la cantidad de servidores públicos sujetos a dichos procedimientos.**

La cantidad registrada en el recuadro "Total de procedimientos de responsabilidad administrativa iniciados" debe ser igual a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Admisión" de la pregunta anterior. En caso de que esta instrucción no le aplique, justifíquelo en el recuadro que se encuentra al final de las opciones de respuesta.

Total de procedimientos de responsabilidad administrativa iniciados

Servidores públicos sujetos a procedimientos de responsabilidad administrativa iniciados

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.

**6.14.- Anote la cantidad de procedimientos de responsabilidad administrativa concluidos durante el año 2020 por las áreas substanciadoras del Poder Judicial de su entidad federativa, según el tipo de conclusión.**

Para las columnas "Improcedencia" y "Sobreseimiento", la información que debe registrar es aquella que se haya derivado del inicio y substanciación del procedimiento de responsabilidad administrativa.

En caso de que registre algún valor numérico o "NS" en la columna "Otro tipo de conclusión", debe anotar el nombre de dicho(s) tipo(s) de conclusión(es) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta. En caso de que la opción contenida en dicha columna no le aplique, anote "NA" (No aplica) en la celda correspondiente.

Procedimientos de responsabilidad administrativa concluidos, según tipo de conclusión						
Total	Resolución de existencia de responsabilidad administrativa (faltas no graves)	Resolución de no existencia de responsabilidad administrativa (faltas no graves)	Envío del expediente al Tribunal competente (faltas graves)	Improcedencia	Sobreseimiento	Otro tipo de conclusión (especifique)

Otro tipo de conclusión: (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.

**6.15.- Anote la cantidad de servidores públicos adscritos al Poder Judicial de su entidad federativa sancionados durante el año 2020 por su responsabilidad en la comisión de faltas administrativas, según su adscripción y tipo de falta administrativa asociada.**

Debe considerar a los servidores públicos adscritos al Poder Judicial de su entidad federativa sancionados por las autoridades resolutoras establecidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, incluyendo, de ser el caso, a aquellos sancionados por el Tribunal competente (faltas graves).

Servidores públicos sancionados, según adscripción y tipo de falta administrativa asociada										
Total	Por faltas administrativas no graves	Por faltas administrativas graves	Por faltas administrativas no graves y graves	Servidores públicos sancionados adscritos a órganos administrativos			Servidores públicos sancionados adscritos a órganos jurisdiccionales			
				Subtotal	Por faltas administrativas no graves	Por faltas administrativas graves	Por faltas administrativas no graves y graves	Subtotal	Por faltas administrativas no graves	Por faltas administrativas graves

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.

**6.16.- Anote la cantidad de sanciones impuestas durante el año 2020 a los servidores públicos adscritos al Poder Judicial de su entidad federativa, según tipo de sanción y adscripción de los servidores públicos.**

Debe considerar las sanciones impuestas a los servidores públicos adscritos al Poder Judicial de su entidad federativa por parte de las autoridades resolutoras establecidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, incluyendo, de ser el caso, aquellas impuestas por el Tribunal competente (faltas graves).

La suma de las cantidades registradas en la columna "Total" debe ser igual o mayor a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Total" de la pregunta anterior, así como corresponder a su desagregación por tipo de adscripción de los servidores públicos; toda vez que a un servidor público se le pudo haber impuesto más de una sanción.

En caso de que registre algún valor numérico o "NS" para el numeral 1.6, debe anotar el nombre de dicho(s) tipo(s) de sanción(es) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta. En caso de que la opción contenida en dicho numeral no le aplique, anote "NA" (No aplica) en las celdas correspondientes.

Tipo de sanción		Sanciones impuestas a los servidores públicos, según adscripción de los servidores públicos		
		Total	Órganos administrativos	Órganos jurisdiccionales
1. Sanciones administrativas	1.1	Amonestación pública		
	1.2	Amonestación privada		
	1.3	Suspensión del empleo, cargo o comisión		
	1.4	Destitución		
	1.5	Inhabilitación temporal		
	1.6	Otras sanciones administrativas (especifique)		
2.	Sanciones económicas			
		Σ		

Otras sanciones administrativas: (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.

**6.17.- De acuerdo con el total de sanciones impuestas que reportó como respuesta de la pregunta anterior, anote la cantidad de las mismas especificando su tipo, estatus y adscripción de los servidores públicos.**

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 anterior, así como corresponder a su desagregación por tipo de sanción y adscripción de los servidores públicos. En caso de que esta instrucción no le aplique, justifíquelo en el recuadro que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

Tipo de sanción		Sanciones impuestas a los servidores públicos, según estatus y adscripción de los servidores públicos									
		Total	Sanciones firmes	Sanciones sujetas a impugnación	Órganos administrativos			Órganos jurisdiccionales			
					Subtotal	Sanciones firmes	Sanciones sujetas a impugnación	Subtotal	Sanciones firmes	Sanciones sujetas a impugnación	
1. Sanciones administrativas	1.1	Amonestación pública									
	1.2	Amonestación privada									
	1.3	Suspensión del empleo, cargo o comisión									
	1.4	Destitución									
	1.5	Inhabilitación temporal									
	1.6	Otras sanciones administrativas									
2.	Sanciones económicas										
		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.

**6.18.- Anote la cantidad de sanciones, según tipo, impuestas durante el año 2020 por faltas no graves y faltas graves a los servidores públicos adscritos al Poder Judicial de su entidad federativa, así como la cantidad de estos que fueron sancionados durante el referido año, según su adscripción.**

Para cada tipo de sanción, la suma de las cantidades registradas en ambas tablas debe ser igual o mayor a la cantidad reportada como respuesta en el respectivo numeral de la pregunta 6.16, toda vez que una misma sanción puede estar asociada a una o más faltas administrativas.

La suma de las cantidades registradas en la columna "Servidores públicos sancionados" de ambas tablas debe ser igual o mayor a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Total" de la pregunta 6.15, así como corresponder a su desagregación por tipo de falta administrativa asociada (faltas no graves y faltas graves), toda vez que un servidor público pudo haber sido sancionado por la comisión de una o más faltas administrativas.

La suma de las cantidades registradas en la columna "Servidores públicos sancionados" de cada tabla debe ser igual o menor a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la columna "Total" de la respectiva tabla.

En caso de que registre algún valor numérico o "NS" para los numerales 5 y/o 16 de las tablas I y II, respectivamente, debe anotar el nombre de dicha(s) falta(s) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de cada una de las tablas de respuesta. En caso de que las opciones contenidas en los referidos numerales no le apliquen, anote "NA" (No aplica) en las celdas correspondientes.

**I) Sanciones impuestas por faltas no graves**

Faltas no graves	Sanciones impuestas a los servidores públicos, según tipo							Servidores públicos sancionados
	Total	Amonestación pública	Amonestación privada	Suspensión del empleo, cargo o comisión	Destitución	Inhabilitación temporal	Otras sanciones administrativas	
1. Negligencia administrativa								
2. Omisión en la presentación de la declaración patrimonial y/o de conflicto de interés								
3. Violación a leyes y normatividad presupuestaria								
4. No colaborar en los procedimientos judiciales y administrativos en los que sean parte								
5. Otras faltas no graves (especifique)								
<b>Σ</b>								

Otras faltas no graves:  
(especifique)

--

**II) Sanciones impuestas por faltas graves**

Faltas graves	Sanciones impuestas a los servidores públicos, según tipo						Servidores públicos sancionados
	Total	Suspensión del empleo, cargo o comisión	Destitución	Inhabilitación temporal	Otras sanciones administrativas	Sanciones económicas	
1. Abuso de funciones							
2. Actuación bajo conflicto de interés							
3. Cohecho							
4. Contratación indebida							
5. Desacato							
6. Desvío de recursos públicos							
7. Encubrimiento							
8. Enriquecimiento oculto u ocultamiento de conflicto de interés							
9. Obstrucción de justicia							
10. Peculado							
11. Tráfico de influencias							
12. Utilización indebida de información							
13. Simulación del acto jurídico							
14. Nepotismo							
15. Violaciones a las disposiciones sobre fideicomisos establecidas en la Ley Federal de Austeridad Republicana							
16. Otras faltas graves (especifique)							
<b>Σ</b>							

Módulo 1 Sección VI  
Cuestionario

Otras faltas graves:  
(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.

**6.19.- Indique si durante el año 2020 se presentaron denuncias ante el Ministerio Público en contra de los servidores públicos adscritos al Poder Judicial de su entidad federativa cuando, de las investigaciones realizadas por las autoridades competentes, se advirtiera la presunta comisión de algún delito por parte de estos en ejercicio de sus funciones. En caso afirmativo, anote la cantidad de servidores públicos denunciados durante el referido año, según su adscripción y tipo de presunto delito asociado.**

Únicamente debe considerar al personal adscrito al Poder Judicial de su entidad federativa que haya sido denunciado por las autoridades competentes establecidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas (incluidas, de ser el caso, la Secretaría de la Función Pública y sus homólogas en las entidades federativas, así como la Auditoría Superior de la Federación y las entidades de fiscalización superior u homólogas de las entidades federativas), derivado de la aplicación de la normatividad relacionada con la responsabilidad en el ejercicio de sus funciones como servidor público.

Para cada tipo de adscripción, en caso de que no se hayan presentado denuncias en contra de sus servidores públicos, o no cuente con información para determinarlo, indíquelo en la columna correspondiente conforme al catálogo respectivo y deje el resto de la fila en blanco.

Para cada tipo de adscripción, la cantidad registrada en la columna "Total" debe ser igual o menor a la suma de las cantidades reportadas en las columnas correspondientes a "Tipo de presunto delito asociado", toda vez que un servidor público pudo haber sido denunciado por la presunta comisión de más de un delito.

Para cada tipo de adscripción, la cantidad registrada en cada una de las columnas correspondientes a "Tipo de presunto delito asociado" debe ser igual o menor a la cantidad reportada en la columna "Total".

En caso de que registre algún valor numérico o "NS" en la columna "Otros presuntos delitos", debe anotar el nombre de dicho(s) presunto(s) delito(s) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta. En caso de que la opción contenida en dicha columna no le aplique, anote "NA" (No aplica) en las celdas correspondientes.

Nombre de las instituciones	¿Se presentaron denuncias derivado de algún presunto delito cometido por sus servidores públicos? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)	Servidores públicos denunciados, según tipo de presunto delito asociado								
		Total	Tipo de presunto delito asociado							
			Abuso de autoridad	Cohecho	Delitos cometidos contra la administración de justicia	Ejercicio abusivo de funciones	Ejercicio indebido del servicio público	Enriquecimiento ilícito	Peculado	Tráfico de influencias
1. Órganos administrativos										
2. Órganos jurisdiccionales										
		Σ								

Otros presuntos delitos:  
(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.

**VI.1.3 Declaraciones patrimoniales y de conflicto de interés**

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

1.- De acuerdo con los artículos 3 y 32 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, están obligados a presentar las declaraciones patrimoniales y de conflicto de interés todas las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en los entes públicos en el ámbito federal y local, salvo que las constituciones locales precisen el carácter de servidores públicos de quienes desempeñen un empleo, cargo o comisión en las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México.

**Glosario del apartado:**

1.- **Declaración de conflicto de interés:** se refiere al instrumento de transparencia que por ley deben presentar, bajo protesta de decir verdad, los servidores públicos para identificar aquellas actividades o relaciones (personales, familiares o de negocios) que podrían interferir con el ejercicio de sus funciones y responsabilidades oficiales.

2.- **Declaración de situación patrimonial:** se refiere al instrumento de transparencia que por ley deben presentar, en los medios que se proporcionen para tal fin y bajo protesta de decir verdad, los servidores públicos respecto a la situación de su patrimonio (ingresos, bienes muebles e inmuebles, inversiones financieras y adeudos) o el patrimonio de su cónyuge y/o dependientes económicos.

Dichas declaraciones tienen los siguientes plazos:

**Declaración inicial:** se refiere a aquella que se presenta dentro de los 60 días naturales siguientes a la toma de posesión del encargo, con motivo del ingreso al servicio público por primera vez o reingreso al servicio público después de 60 días naturales de la conclusión de su último encargo.

**Declaración de modificación patrimonial:** se refiere a aquella que se realiza durante el mes de mayo de cada año.

**Declaración de conclusión:** se refiere a aquella que se realiza dentro de los 60 días naturales siguientes a la conclusión del encargo.

**6.20.- Anote el total de servidores públicos adscritos al Poder Judicial de su entidad federativa, que durante el año 2020 estuvieron obligados a presentar su declaración patrimonial. Asimismo, anote la cantidad de servidores que incumplieron con la obligación de presentar su declaración patrimonial durante el referido año, según el plazo de la declaración asociada.**

La información registrada en la presente pregunta debe ser consistente con la reportada como respuesta en la columna "Registro y seguimiento de evolución patrimonial de servidores públicos" de la pregunta 6.4.

La cantidad registrada en la columna "Total" del apartado "Servidores públicos que incumplieron con la obligación de presentar su declaración patrimonial" debe ser igual o menor a la cantidad reportada en la columna "Total de servidores públicos obligados a presentar su declaración patrimonial".

La cantidad registrada en la columna "Total" del apartado "Servidores públicos que incumplieron con la obligación de presentar su declaración patrimonial" debe ser igual o menor a la suma de las cantidades reportadas en las columnas correspondientes a "Plazo de la declaración", toda vez que un mismo servidor público pudo incumplir dos de los plazos de declaración listados.

La cantidad registrada en cada una de las columnas correspondientes a "Plazo de la declaración" debe ser igual o menor a la cantidad reportada en la columna "Total" del apartado "Servidores públicos que incumplieron con la obligación de presentar su declaración patrimonial".

En caso de que en la Constitución de su entidad federativa y/o en la Ley de Responsabilidades Administrativas u homóloga de su entidad federativa no se prevea que todos los servidores públicos adscritos al Poder Judicial de la entidad federativa estén obligados a presentar declaración su patrimonial, justifíquelo en el recuadro que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

En caso de que el incumplimiento en la obligación de presentar las declaraciones patrimoniales se haya debido a la ausencia de formatos institucionales para la realización de dichas declaraciones, justifíquelo en el recuadro que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

Total de servidores públicos obligados a presentar su declaración patrimonial	Servidores públicos que incumplieron con la obligación de presentar su declaración patrimonial			
	Total	Plazo de la declaración		
		Declaración inicial	Declaración de modificación	Declaración de conclusión

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.

**6.21.- Anote el total de servidores públicos adscritos al Poder Judicial de su entidad federativa, que durante el año 2020 estuvieron obligados a presentar su declaración de conflicto de interés, así como el total de estos que incumplieron con dicha obligación durante el referido año.**

La información registrada en la presente pregunta debe ser consistente con la reportada como respuesta en la columna "Registro sobre declaraciones de conflicto de interés de servidores públicos" de la pregunta 6.4.

La cantidad registrada en el recuadro "Total de servidores públicos obligados a presentar su declaración de conflicto de interés" debe ser igual a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Total de servidores públicos obligados a presentar su declaración patrimonial" de la pregunta anterior.

La cantidad registrada en el recuadro "Total de servidores públicos que incumplieron con la obligación de realizar su declaración de conflicto de interés" debe ser igual o menor a la cantidad reportada en el recuadro "Total de servidores públicos obligados a presentar su declaración de conflicto de interés".

En caso de que en la Constitución de su entidad federativa y/o en la Ley de Responsabilidades Administrativas u homóloga de su entidad federativa no se prevea que todos los servidores públicos adscritos al Poder Judicial de su entidad federativa estén obligados a presentar su declaración de conflicto de interés, justifíquelo en el recuadro que se encuentra al final de las opciones de respuesta.

En caso de que el incumplimiento en la obligación de presentar las declaraciones de conflicto de interés se haya debido a la ausencia de formatos institucionales para la realización de dichas declaraciones, justifíquelo en el recuadro que se encuentra al final de las opciones de respuesta.

Total de servidores públicos obligados a presentar declaración de conflicto de interés

Total de servidores públicos que incumplieron con la obligación de realizar su declaración de conflicto de interés

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.

## VI.2 Anticorrupción

## VI.2.1 Plan o programa anticorrupción

**Glosario del apartado:**

1.- **Plan o programa anticorrupción:** se refiere al documento a través del cual determinada institución pública o conjunto de instituciones públicas establecen los objetivos y estrategias prioritarias que habrán de desarrollar para el combate a la corrupción en su gestión y desempeño interno.

**6.22.- Indique si actualmente el Poder Judicial de su entidad federativa cuenta con un plan o programa anticorrupción. En caso afirmativo, especifique el lugar donde se encuentra disponible o, en su defecto, la no disponibilidad del mismo.**

En caso de que no cuente con un plan o programa anticorrupción, o se encuentre en proceso de integración, o no cuente con información para determinarlo, indíquelo en la columna correspondiente conforme al catálogo respectivo y deje el resto de la fila en blanco.

En caso de que cuente con un plan o programa anticorrupción, pero este no se encuentre disponible en línea, en la columna "Sitio donde se encuentra disponible el plan o programa anticorrupción (URL)" anote "NA" (No aplica).

¿Cuenta con un plan o programa anticorrupción? (1. Sí / 2. En proceso de integración / 3. No / 9. No se sabe)	Sitio donde se encuentra disponible el plan o programa anticorrupción (URL):

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

**6.23.- Señale los temas considerados y/o atendidos en el plan o programa anticorrupción referido en la pregunta anterior.**

En caso de haber seleccionado el código "2", "3" o "9" en la columna "¿Cuenta con un plan o programa anticorrupción?" de la pregunta anterior, no puede contestar este reactivo.

Seleccione con una "X" el o los códigos que correspondan.

En caso de seleccionar el código "99" no puede seleccionar otro código.

- |                          |  |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | 1. Actuación de Jueces y/o Magistrados   |
| <input type="checkbox"/> | 2. Actuación de Secretarios y/o Actuarios  |
| <input type="checkbox"/> | 3. Selección y/o designación de servidores públicos de carrera judicial  |
| <input type="checkbox"/> | 4. Reclutamiento de personal en general  |
| <input type="checkbox"/> | 5. Identificación de trámites, servicios y/o procesos propensos a conductas asociadas a la corrupción                  |
| <input type="checkbox"/> | 6. Análisis de riesgos y/o actos de corrupción   |
| <input type="checkbox"/> | 7. Tratamiento y/o reducción de riesgos y/o actos de corrupción  |
| <input type="checkbox"/> | 8. Evaluación de los resultados de la implementación del programa  |
| <input type="checkbox"/> | 9. Creación de unidades o áreas especializadas en la investigación y/o atención de conductas asociadas a la corrupción |
| <input type="checkbox"/> | 10. Generación de disposiciones normativas para combatir la corrupción   |
| <input type="checkbox"/> | 11. Obra pública   |
| <input type="checkbox"/> | 12. Adquisiciones  |
| <input type="checkbox"/> | 13. Arrendamientos   |
| <input type="checkbox"/> | 14. Contratación de servicios  |
| <input type="checkbox"/> | 15. Difusión y capacitación a servidores públicos con base en códigos de ética   |
| <input type="checkbox"/> | 16. Mecanismos de denuncia ciudadanos  |
| <input type="checkbox"/> | 17. Operativos de programas de usuario simulado o similares  |
| <input type="checkbox"/> | 18. Declaración patrimonial de servidores públicos   |
| <input type="checkbox"/> | 19. Declaración de conflicto de interés de servidores públicos   |
| <input type="checkbox"/> | 20. Otro (especifique) _____   |
| <input type="checkbox"/> | 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.

**VI.2.2 Capacitación del personal en materia anticorrupción**

**Instrucciones generales 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.
- 2.- Las cantidades registradas en las columnas "Acciones formativas impartidas" y "Acciones formativas impartidas y concluidas" de la pregunta 6.25 deben ser igual o menor a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la respectiva columna de las preguntas 2.27 y 2.50.
- 3.- La cantidad registrada en la columna "Total" de la pregunta 6.25 debe ser igual o menor a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la columna "Total" de las preguntas 2.27 y 2.50, así como corresponder a su desagregación por sexo.

**Glosario del apartado:**

- 1.- **Acciones formativas:** se refiere a las acciones orientadas, en este caso a los servidores públicos del Poder Judicial de la entidad federativa, 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.

**6.24.- Durante el año 2020, ¿se impartieron acciones formativas en materia de prevención, detección, control, sanción, disuasión y combate a la corrupción al personal adscrito al Poder Judicial de su entidad federativa?**

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.

**6.25.- Anote la cantidad de acciones formativas en materia de prevención, detección, control, sanción, disuasión y combate a la corrupción impartidas al personal adscrito al Poder Judicial de su entidad federativa, así como la cantidad de servidores públicos capacitados, según su sexo.**

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 al Poder Judicial de su entidad federativa, 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 al Poder Judicial de su entidad federativa, 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 al Poder Judicial de su entidad federativa 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.

Acciones formativas impartidas	Acciones formativas impartidas y concluidas	Servidores públicos capacitados, según sexo		
		Total	Hombres	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.

**6.26.- Anote la cantidad de acciones formativas en materia de prevención, detección, control, sanción, disuasión y combate a la corrupción, según tema, impartidas durante el año 2020 al personal adscrito al Poder Judicial de su entidad federativa, así como la cantidad de servidores públicos capacitados, según su sexo.**

En caso de que no se haya realizado alguna acción formativa en determinado tema listado, anote una "X" en la columna "No se realizaron acciones formativas" y deje el resto de la fila en blanco.

En la columna "Acciones formativas impartidas" debe considerar las acciones formativas en los temas listados impartidas del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020 al personal adscrito al Poder Judicial de su entidad federativa, 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 en los temas listados impartidas del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020 al personal adscrito al Poder Judicial de su entidad federativa, 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.

En caso de que una acción formativa haya contemplado más de un tema, debe registrarla tantas veces como sea necesario en el o los temas correspondientes.

La suma de las cantidades registradas en la columna "Acciones formativas impartidas" debe ser igual o mayor a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Acciones formativas impartidas" de la pregunta anterior.

La suma de las cantidades registradas en la columna "Acciones formativas impartidas y concluidas" debe ser igual o mayor a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Acciones formativas impartidas y concluidas" de la pregunta anterior.

Debe considerar al personal adscrito al Poder Judicial de su entidad federativa, que haya concluido determinada acción formativa en los temas listados 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 registrarla tantas veces como sea necesario en el o los temas correspondientes.

La suma de las cantidades registradas en la columna "Total" debe ser igual o mayor a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Total" de la pregunta anterior, así como corresponder a su desagregación por sexo.

Temas	No se realizaron acciones formativas	Acciones formativas impartidas	Acciones formativas impartidas y concluidas	Servidores públicos capacitados, según sexo		
				Total	Hombres	Mujeres
1. Implementación del Sistema Estatal Anticorrupción						
2. Cultura de la legalidad						
3. Control interno						
4. Mecanismos de combate a la corrupción						
5. Auditoría interna						
6. Código de ética						
7. Consecuencias de infringir leyes o normas anticorrupción						
8. Administración de riesgos						
9. Documentación y control de procedimientos						
10. Mejora continua en los procesos						
11. Rendición de cuentas						
12. Declaración patrimonial						
13. Otro tema						
	$\Sigma$					

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.



## CENSO NACIONAL DE IMPARTICIÓN DE JUSTICIA ESTATAL 2021

### Módulo 1. Estructura organizacional y recursos

#### Sección VII. Marco regulatorio

Entidad:

Clave:

[Índice](#)

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

- 1.- Período de referencia de los datos:  
**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.- 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.
- 4.- No deje celdas en blanco, salvo en los casos en que la instrucción así lo solicite.

#### VII.1 Disposiciones normativas para la operación del Sistema de Justicia Oral

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

- 1.- Para efectos de esta subsección, el Sistema de Justicia Oral comprende el Sistema Penal Acusatorio (para la materia penal), el Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes (para la materia justicia para adolescentes) y el Sistema de Justicia Oral (para el resto de las materias).

- 7.1.- Indique, por cada una de las materias listadas, si al cierre del año 2020 el Poder Judicial de su entidad federativa contaba con manuales o algún otro documento que describiera los procedimientos para la operación de los juicios orales, así como con algún protocolo o documento para el desarrollo de audiencias celebradas bajo estos juicios orales.

El registro de los datos por tipo de materia debe ser consistente con la información reportada como respuesta en la pregunta 2.3, en consecuencia, en dicha tabla debe haber registrado alguno de los órganos jurisdiccionales que atendieron el Sistema de Justicia Oral en determinada materia en las columnas "Civil (Sistema Oral)", "Familiar (Sistema Oral)", "Mercantil (Sistema Oral)", "Laboral", "Penal con funciones de control o garantías (Sistema Penal Acusatorio)", "Penal con funciones de enjuiciamiento o juicio oral (Sistema Penal Acusatorio)", "Ejecución de sanciones penal (Sistema Penal Acusatorio)", "Justicia para adolescentes (Sistema Oral)", "Justicia para adolescentes con funciones de control o garantías (Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes)", "Justicia para adolescentes con funciones de enjuiciamiento o juicio oral (Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes)", "Ejecución de sanciones justicia para adolescentes (Sistema Oral)", "Ejecución de sanciones justicia para adolescentes (Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes)", "Indígena (Sistema Oral)", "De extinción de dominio civil (Sistema Oral)", "De extinción de dominio penal (Sistema Penal Acusatorio)", "Menor cuantía y/o paz civil (Sistema Oral)", "Menor cuantía y/o paz familiar (Sistema Oral)", "Menor cuantía y/o paz mercantil (Sistema Oral)", "Menor cuantía y/o paz justicia para adolescentes (Sistema Oral)", y "Otro tipo de materia y/o sistema" del apartado "Tipo de materia y sistema de justicia" junto con el código "1" y/o "2" en la columna "Instancia" de la referida pregunta; en caso de que no haya reportado alguna de las materias listadas bajo un sistema de justicia oral en primera y/o segunda instancia, en la presente tabla anote una "X" en la columna "No aplica" y deje el resto de la fila correspondiente a dicha materia en blanco.

En caso de que seleccione para el numeral 6 el código "1" en la columna "¿Contaba con manuales o documentos que describieran el procedimiento para la operación de juicios orales?" y/o en la columna "¿Contaba con algún protocolo o documento para el desarrollo de audiencias celebradas bajo los juicios orales?", debe anotar el nombre de dicha(s) materia(s) en el recuadro destinado para tal efecto que encuentra al final de la tabla de respuesta.

Materia	No aplica	¿Contaba con manuales o documentos que describieran el procedimiento para la operación de juicios orales? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)	¿Contaba con algún protocolo o documento para el desarrollo de audiencias celebradas bajo los juicios orales? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)
1. Civil			
2. Familiar			
3. Mercantil			
4. Laboral			
5. Penal			
6. Justicia para adolescentes			
7. Otra materia (especifique)			

Módulo 1 Sección VII  
Cuestionario

Otra materia:  
(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.

**7.2.- Indique, por cada una de las materias listadas, si al cierre del año 2020 el Poder Judicial de su entidad federativa contaba con protocolos o algún otro documento para la intervención de los abogados litigantes en los juicios orales, así como con alguna disposición normativa que regulara la conducción del proceso en dichos juicios cuando una de las partes sea miembro de un grupo vulnerable.**

En caso de que haya anotado para determinada materia una "X" en la columna "No aplica" de la pregunta anterior, replíquelo en este reactivo y deje el resto de la fila en blanco.

Materia	No aplica	¿Contaba con protocolos o algún otro documento para la intervención de los abogados litigantes en los juicios orales? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe )	¿Contaba con alguna disposición normativa que regulara la conducción del proceso en dichos juicios cuando una de las partes sea miembro de un grupo vulnerable? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe )
1. Civil			
2. Familiar			
3. Mercantil			
4. Laboral			
5. Penal			
6. Justicia para adolescentes			
7. Otra materia			

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.

**7.3.- Indique, por cada una de las materias listadas, si al cierre del año 2020 el Poder Judicial de su entidad federativa contaba con alguna normatividad que regulara los perfiles de cargo para el personal de los juzgados que atienden los juicios orales.**

En caso de que haya anotado para determinada materia una "X" en la columna "No aplica" de la pregunta 7.1, replíquelo en este reactivo y deje el resto de la fila en blanco.

Materia	No aplica	¿Contaba con normatividad que regulara los perfiles de cargo para el personal de los juzgados que atienden los juicios orales? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe )
1. Civil		
2. Familiar		
3. Mercantil		
4. Laboral		
5. Penal		
6. Justicia para adolescentes		
7. Otra materia		

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 IMPARTICIÓN DE JUSTICIA ESTATAL 2021

### Módulo 1. Estructura organizacional y recursos

#### Sección VIII. Defensoría pública o defensoría de oficio

Entidad:

Clave:

[Índice](#)

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

1.- Período de referencia de los datos:

**Al inicio del año:** la información se refiere a lo existente al 1 de enero de 2020.

**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.- En caso de que haya seleccionado para el numeral 7 el código "2" o "9" en la columna "¿En la estructura orgánica del Poder Judicial de su entidad federativa contó con algún órgano administrativo y/o unidad administrativa?" de la pregunta 2.5, no puede registrar información en la presente sección.

4.- 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.

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

##### Glosario de la sección:

1.- **Defensoría pública o defensoría de oficio:** se refiere a la institución o unidad administrativa encargada de proporcionar los servicios jurídicos de orientación, asesoría, defensa y representación jurídica a las personas que carezcan de un abogado particular y se vean precisadas a comparecer como imputados, procesados, víctimas u ofendidos ante los órganos ministeriales y jurisdiccionales en materia penal o de justicia para adolescentes, así como para el resto de las materias como partes actoras y demandadas ante los órganos jurisdiccionales.

2.- **Materia de amparo:** se refiere a la intervención del defensor público en el Juicio de Amparo y hasta que se emita la resolución correspondiente, así como en su caso la tramitación del recurso de revisión y su debida substanciación.

3.- **Materia mixta:** se refiere a aquella que se ocupa indistintamente de los asuntos civiles, mercantiles, familiares, penales o de cualquier otra materia que requiera de la intervención judicial.

4.- **Sistema de Justicia Escrito:** se refiere a aquel sistema de justicia para todas las materias (a excepción de la penal y justicia para adolescentes) en el cual el tribunal solamente toma en cuenta el material suministrado por escrito o recogido en actas para las actuaciones del proceso y su resolución.

5.- **Sistema de Justicia Oral:** se refiere a aquel sistema de justicia para todas las materias (a excepción de la penal y justicia para adolescentes) en el cual predomina la argumentación oral de las partes, el desahogo de las pruebas y el dictado de la sentencia a través de audiencia pública, no obstante que se conservan documentos como los acuerdos y la sentencia, entre otros.

6.- **Sistema Escrito o Mixto:** se refiere al sistema de justicia penal para adolescentes existente hasta antes de la publicación de la Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes. En éste se aplica, ya sea un esquema tradicional, o bien, el esquema tradicional junto con un esquema oral.

7.- **Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes:** se refiere al actual sistema que rige el proceso de justicia penal para adolescentes, mismo que se encuentra previsto en la Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes, y que es aplicable a las personas, de entre doce años cumplidos y menos de dieciocho años, a quienes se les atribuya la realización de delitos tipificados por las leyes penales. Se encuentra basado en un proceso acusatorio y oral.

8.- **Sistema Oral:** se refiere también a un sistema de justicia penal para adolescentes existente hasta antes de la publicación de la Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes, el cual fue implementado solo en algunas entidades federativas. Es un proceso cuyas actuaciones son preponderantemente orales.

9.- **Sistema Penal Acusatorio:** se refiere al actual sistema de justicia penal por el cual se da el establecimiento de los juicios orales. En este se encuentran separadas las funciones de investigación, acusación y resolución de un hecho ilícito. La investigación de los delitos está a cargo del Ministerio Público y la policía, la cual actuará bajo la conducción y mando de aquel en el ejercicio de esta función. La acusación la lleva a cabo el Ministerio Público con la intervención de un Juez denominado de Control o Garantías, quien verifica el debido proceso en la investigación ministerial, mientras que la resolución del proceso penal solo le compete al Tribunal de Enjuiciamiento. En este sistema predomina la argumentación oral de las partes, las actuaciones procesales, el desahogo de las pruebas y el dictado de la sentencia a través de audiencias públicas.

10.- **Sistema Tradicional:** se refiere al sistema de justicia penal existente hasta antes de lo establecido por el Decreto de reforma constitucional publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de junio de 2008. En este sistema, el órgano ministerial es el único que tiene la función de investigar y acusar, y por lo tanto sus actuaciones tienen valor probatorio pleno. Al órgano jurisdiccional solo le corresponden las funciones de juzgar, al solo valorar las pruebas y dictar sentencia, sin que intervenga en la investigación ministerial; además de que sus procedimientos son escritos y reservados.

11.- **Unidades de defensoría pública o defensoría de oficio:** se refiere a todos aquellos espacios físicos (áreas, oficinas, delegaciones, etcétera) en donde se llevan a cabo actividades sustantivas para atender los servicios jurídicos que proporciona la institución o unidad administrativa responsable de atender el tema de defensoría pública o defensoría de oficio en la entidad federativa.

VIII.1 Estructura organizacional

8.1.- Durante el año 2020, ¿el ejercicio de la función de defensoría pública o defensoría de oficio se encontró a cargo del Poder Judicial de su entidad federativa?

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.

8.2.- Anote el nombre de la institución o unidad administrativa encargada del ejercicio de la función de defensoría pública o defensoría de oficio en su entidad federativa al cierre del 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.

8.3.- Anote el nombre de las unidades de defensoría pública o defensoría de oficio con las que contaba al cierre del año 2020 la institución o unidad administrativa encargada del ejercicio de dicha función en su entidad federativa.

No debe considerar como unidades de defensoría pública o defensoría de oficio aquellas unidades o áreas administrativas que hayan tenido como función principal los servicios administrativos, técnicos y de apoyo para los recursos humanos, materiales y presupuestales.

Debe anotar el nombre de cada una de las unidades de defensoría pública o defensoría de oficio que registre, no su clave y/o número de identificación.

En el Complemento 2 debe anotar la ubicación geográfica de cada una de las unidades de defensoría pública o defensoría de oficio que registre, de acuerdo con los datos solicitados.

En el numeral "1" debe anotar el nombre de la unidad central.

[Complemento 2](#)

Nombre de la unidad de defensoría pública o defensoría de oficio	
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
11.	
12.	
13.	
14.	
15.	
16.	
17.	
18.	

Módulo 1 Sección VIII  
Cuestionario

19.	
20.	
21.	
22.	
23.	
24.	
25.	
26.	
27.	
28.	
29.	
30.	
31.	
32.	
33.	
34.	
35.	
36.	
37.	
38.	
39.	
40.	
41.	
42.	
43.	
44.	
45.	
46.	
47.	
48.	
49.	
50.	
51.	
52.	
53.	
54.	
55.	
56.	
57.	
58.	
59.	
60.	

Total de unidades de defensoría pública o defensoría de oficio

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

Módulo 1 Sección VIII  
Cuestionario

VIII.2 Recursos humanos	
VIII.2.1 Características del personal	
<b>Instrucciones generales para las preguntas del apartado:</b>	
1.- Debe considerar la totalidad del personal que laboraba en la institución o unidad administrativa encargada del ejercicio de la función de defensoría pública o defensoría de oficio en su entidad federativa, de todos los tipos de régimen de contratación (confianza, base y/o sindicalizado, eventual, honorarios o cualquier otro tipo).	
2.- De las preguntas 8.5 a la 8.11, 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 8.4, así como corresponder a su desagregación por cargo y/o función desempeñada y sexo.	
<b>Glosario del apartado:</b>	
1.- <b>Asesores jurídicos:</b> se refiere, en el caso de la materia penal o justicia para adolescentes, a los servidores públicos capacitados y autorizados para orientar, asesorar o intervenir legalmente en el procedimiento penal en representación de las víctimas u ofendidos. Para el resto de las materias, son los servidores públicos capacitados y autorizados para orientar y asesorar a las personas que así lo soliciten y que sean elegibles de acuerdo con la normatividad aplicable en la entidad federativa.	
2.- <b>Defensores públicos:</b> se refiere, en caso de materia penal o de justicia para adolescentes, a los servidores públicos capacitados y autorizados para asesorar o intervenir legalmente en el procedimiento penal en defensa de un imputado o procesado que carezca de abogado particular. Para el resto de las materias, son los servidores públicos capacitados y autorizados para asesorar e intervenir legalmente en representación de las personas que lo soliciten y que sean elegibles de acuerdo con la normatividad aplicable en la entidad federativa.	

8.4.- Anote la cantidad de personal adscrito al cierre del año 2020 a la institución o unidad administrativa encargada del ejercicio de la función de defensoría pública o defensoría de oficio en su entidad federativa, según su cargo y/o función desempeñada y sexo.

La suma de las cantidades registradas en la columna "Total" debe ser igual a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Total" del numeral 7 de la pregunta 2.48, así como corresponder a su desagregación por sexo.

Cargo y/o función desempeñada	Personal adscrito a la institución o unidad administrativa encargada del ejercicio de la función de defensoría pública o defensoría de oficio, según sexo		
	Total	Hombres	Mujeres
1. Defensores públicos			
2. Asesores jurídicos			
3. Peritos			
4. Mediadores y/o conciliadores			
5. Trabajadores sociales			
6. Personal administrativo y de apoyo			
7. Otro cargo y/o función desempeñada			
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.

--

8.5.- 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, cargo y/o función desempeñada y sexo.

La suma de las cantidades registradas en la columna "Total" debe ser igual o menor a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la columna "Total" de la pregunta 2.41 de la sección 2 de este módulo, así como corresponder a su desagregación por régimen de contratación y sexo.

Régimen de contratación	Personal adscrito a la institución o unidad administrativa encargada del ejercicio de la función de defensoría pública o defensoría de oficio, según sexo y cargo y/o función desempeñada																
	Total	Hombres	Mujeres	Defensores públicos		Asesores jurídicos		Peritos		Mediadores y/o conciliadores		Trabajadores sociales		Personal administrativo y de apoyo		Otro cargo y/o función desempeñada	
				Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres
1. Confianza																	
2. Base o sindicalizado																	
3. Eventual																	
4. Honorarios																	
5. Otro																	
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 1 Sección VIII  
Cuestionario

8.6.- De acuerdo con el total de personal que reportó como respuesta en la pregunta 8.4, anote la cantidad del mismo especificando la institución de seguridad social en la que encontraba registrado, sexo y cargo y/o función desempeñada.

La suma de las cantidades registradas en la columna "Total" debe ser igual o menor a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la columna "Total" de la pregunta 2.42 de la sección 2 de este módulo, así como corresponder a su desagregación por institución de seguridad social y sexo.

Institución de seguridad social		Personal adscrito a la institución o unidad administrativa encargada del ejercicio de la función de defensoría pública o defensoría de oficio, según sexo y cargo y/o función desempeñada																
		Total	Hombres	Mujeres	Defensores públicos		Asesores jurídicos		Peritos		Mediadores y/o conciliadores		Trabajadores sociales		Personal administrativo y de apoyo		Otro cargo y/o función desempeñada	
					Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	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																	
<b>Σ</b>																		

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.

8.7.- De acuerdo con el total de personal que reportó como respuesta en la pregunta 8.4, anote la cantidad del mismo especificando su rango de edad, sexo y cargo y/o función desempeñada.

Debe considerar los años cumplidos al cierre del año 2020 del personal adscrito a la institución o unidad administrativa encargada del ejercicio de la función de defensoría pública o defensoría de oficio en su entidad federativa.

La suma de las cantidades registradas en la columna "Total" debe ser igual o menor a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la columna "Total" de la pregunta 2.43 de la sección 2 de este módulo, así como corresponder a su desagregación por rango de edad y sexo.

Rango de edad		Personal adscrito a la institución o unidad administrativa encargada del ejercicio de la función de defensoría pública o defensoría de oficio, según sexo y cargo y/o función desempeñada																
		Total	Hombres	Mujeres	Defensores públicos		Asesores jurídicos		Peritos		Mediadores y/o conciliadores		Trabajadores sociales		Personal administrativo y de apoyo		Otro cargo y/o función desempeñada	
					Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres
1.	De 18 a 24 años																	
2.	De 25 a 29 años																	
3.	De 30 a 34 años																	

Módulo 1 Sección VIII  
Cuestionario

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																			
$\Sigma$																				

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 anotarlos en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

**8.8.- De acuerdo con el total de personal que reportó como respuesta en la pregunta 8.4, anote la cantidad del mismo especificando su rango de ingresos mensual, sexo y cargo y/o función desempeñada.**

Debe considerar en pesos los ingresos brutos mensuales del personal adscrito a la institución o unidad administrativa encargada del ejercicio de la función de defensoría pública o defensoría de oficio en la entidad federativa.

La suma de las cantidades registradas en la columna "Total" debe ser igual o menor a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la columna "Total" de la pregunta 2.44 de la sección 2 de este módulo, así como corresponder a su desagregación por rango de ingresos mensual y sexo.

Rango de ingresos		Personal adscrito a la institución o unidad administrativa encargada del ejercicio de la función de defensoría pública o defensoría de oficio, según sexo y cargo y/o función desempeñada																	
		Total	Hombres	Mujeres	Defensores públicos		Asesores jurídicos		Peritos		Mediadores y/o conciliadores		Trabajadores sociales		Personal administrativo y de apoyo		Otro cargo y/o función desempeñada		
					Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	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																		
$\Sigma$																			

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 anotarlos en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

Módulo 1 Sección VIII  
Cuestionario

8.9.- De acuerdo con el total de personal que reportó como respuesta en la pregunta 8.4, anote la cantidad del mismo especificando su nivel de escolaridad, sexo y cargo y/o función desempeñada.

Debe considerar el grado máximo de estudios del que hayan cursado todos los años al cierre del año 2020 el personal adscrito a la institución o unidad administrativa encargada del ejercicio de la función de defensoría pública o defensoría de oficio en la entidad federativa, independientemente de que se cuente con el título o certificado del mismo.

La suma de las cantidades registradas en la columna "Total" debe ser igual o menor a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la columna "Total" de la pregunta 2.45 de la sección 2 de este módulo, así como corresponder a su desagregación por nivel de escolaridad y sexo.

Nivel de escolaridad		Personal adscrito a la institución o unidad administrativa encargada del ejercicio de la función de defensoría pública o defensoría de oficio, según sexo y cargo y/o función desempeñada																
		Total	Hombres	Mujeres	Defensores públicos		Asesores jurídicos		Peritos		Mediadores y/o conciliadores		Trabajadores sociales		Personal administrativo y de apoyo		Otro cargo y/o función desempeñada	
					Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres
1.	Ninguno																	
2.	Preescolar o primaria																	
3.	Secundaria																	
4.	Preparatoria																	
5.	Carrera técnica o carrera comercial																	
6.	Licenciatura																	
7.	Maestría																	
8.	Doctorado																	
<b>Σ</b>																		

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.

8.10.- De acuerdo con el total de personal que reportó como respuesta en la pregunta 8.4, anote la cantidad del mismo especificando su pueblo indígena de pertenencia, sexo y cargo y/o función desempeñada.

La suma de las cantidades registradas en la columna "Total" debe ser igual o menor a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la columna "Total" de la pregunta 2.46 de la sección 2 de este módulo, así como corresponder a su desagregación por pueblo indígena de pertenencia y sexo.

Pueblo indígena de pertenencia		Personal adscrito a la institución o unidad administrativa encargada del ejercicio de la función de defensoría pública o defensoría de oficio, según sexo y cargo y/o función desempeñada																
		Total	Hombres	Mujeres	Defensores públicos		Asesores jurídicos		Peritos		Mediadores y/o conciliadores		Trabajadores sociales		Personal administrativo y de apoyo		Otro cargo y/o función desempeñada	
					Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres
1.	Chinanteco																	
2.	Ch'ol																	
3.	Cora																	
4.	Huasteco																	
5.	Huichol																	
6.	Maya																	
7.	Mayo																	
8.	Mazahua																	
9.	Mazateco																	







**8.13.- Indique, por cada una de las materias listadas, si al cierre del año 2020 la institución o unidad administrativa encargada del ejercicio de la función de defensoría pública o defensoría de oficio en su entidad federativa estuvo facultada para atenderla. En caso afirmativo, anote la cantidad de defensores públicos y asesores jurídicos, según sexo, especializados para atender dicha materia.**

Para cada materia, en caso de que la institución o unidad administrativa encargada del ejercicio de la función de defensoría pública o defensoría de oficio no haya estado facultada para atenderla, 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.

Únicamente para el caso de esta pregunta, en la materia mixta solo puede registrar información sobre los defensores públicos y/o asesores jurídicos, por lo que dicha opción no está disponible para la columna "¿La institución o unidad administrativa encargada del ejercicio de la función de defensoría pública o defensoría de oficio estuvo facultada para atender la materia?".

En caso de que los defensores públicos y/o los asesores jurídicos hayan estado indistintamente especializados o capacitados para atender más de una materia, debe considerarlos en la materia "Mixta".

Para el caso de los defensores públicos, la suma de las cantidades registradas en la columna "Total" debe ser igual a la cantidad reportada como respuesta para el numeral 1 en la columna "Total" de la pregunta 8.4, así como corresponder a su desagregación por sexo.

Para el caso de los asesores jurídicos, la suma de las cantidades registradas en la columna "Total" debe ser igual a la cantidad reportada como respuesta para el numeral 2 en la columna "Total" de la pregunta 8.4, así como corresponder a su desagregación por sexo.

En caso de que registre algún valor numérico o "NS" para el numeral 10, debe anotar los nombres de las materias consideradas en dicha categoría; ello en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta. En caso de que la opción contenida en dicho numeral no le aplique, anote "NA" (No aplica) en las celdas correspondientes.

En caso de que seleccione para el numeral 11 el código "1" en la columna "¿La institución o unidad administrativa encargada del ejercicio de la función de defensoría pública o defensoría de oficio estuvo facultada para atender la materia?", debe anotar el nombre de dicha(s) materia(s) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

Tipo de materia	¿La institución o unidad administrativa encargada del ejercicio de la función de defensoría pública o defensoría de oficio estuvo facultada para atender la materia? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)	Defensores públicos			Asesores jurídicos		
		Total	Hombres	Mujeres	Total	Hombres	Mujeres
1. Civil							
2. Mercantil							
3. Familiar							
4. Penal							
5. Justicia para adolescentes							
6. Laboral							
7. Administrativa							
8. Indígena							
9. Amparo							
10. Mixta (especifique)							
11. Otra (especifique)							
$\Sigma$							

Materia mixta:  
(especifique)

Otra  
materia:  
(especifique)

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

Módulo 1 Sección VIII  
Cuestionario

**8.14.- De acuerdo con la respuesta de la pregunta anterior, anote la cantidad de defensores públicos, según sexo, especializados o capacitados para atender al cierre del año 2020 la materia penal y la materia de justicia para adolescentes en el Sistema Penal Acusatorio y Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes, respectivamente.**

Para los defensores públicos especializados o capacitados para atender la materia penal en el Sistema Penal Acusatorio, en caso de haber seleccionado para el numeral 4 el código "2" o "9" en la columna "¿La institución o unidad administrativa encargada del ejercicio de la función de defensoría pública o defensoría de oficio estuvo facultada para atender la materia?" de la pregunta anterior, no puede contestar este reactivo.

Para los defensores públicos especializados o capacitados para atender la materia de justicia para adolescentes en el Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes, en caso de haber seleccionado para el numeral 5 el código "2" o "9" en la columna "¿La institución o unidad administrativa encargada del ejercicio de la función de defensoría pública o defensoría de oficio estuvo facultada para atender la materia?" de la pregunta anterior, no puede contestar este reactivo.

Para el caso de los defensores públicos especializados o capacitados para atender la materia penal en el Sistema Penal Acusatorio, debe considerar a aquellos defensores públicos que cumplan dicho requisito, independientemente de que también estén especializados o capacitados para atender otras materias y/o para atender la materia penal en el Sistema Tradicional. No debe considerar aquellos defensores públicos especializados o capacitados para atender la materia penal exclusivamente en el Sistema Tradicional.

Para el caso de los defensores públicos especializados o capacitados para atender la materia penal en el Sistema Penal Acusatorio, la cantidad registrada en la columna "Total" debe ser igual o menor a la suma de las cantidades reportadas como respuesta para los numerales 4 y 10 en la columna "Total" de la pregunta anterior, así como corresponder a su desagregación por sexo; toda vez que: 1) en la materia mixta se consideraron defensores públicos especializados o capacitados para atender otras materias distintas a la penal, y 2) los defensores públicos especializados o capacitados para atender la materia penal lo pudieron estar exclusivamente para el Sistema Tradicional.

Para el caso de los defensores públicos especializados o capacitados para atender la materia de justicia para adolescentes en el Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes, debe considerar a aquellos defensores públicos que cumplan dicho requisito, independientemente de que también estén especializados o capacitados para atender otras materias y/o para atender la materia de justicia para adolescentes en el Sistema Escrito o Mixto y Sistema Oral. No debe considerar aquellos defensores públicos especializados o capacitados para atender la materia de justicia para adolescentes exclusivamente en el Sistema Escrito o Mixto y Sistema Oral.

Para el caso de los defensores públicos especializados o capacitados para atender la materia de justicia para adolescentes en el Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes, la cantidad registrada en la columna "Total" debe ser igual o menor a la suma de las cantidades reportadas como respuesta para los numerales 5 y 10 en la columna "Total" de la pregunta anterior, así como corresponder a su desagregación por sexo; toda vez que: 1) en la materia mixta se consideraron defensores públicos especializados o capacitados para atender otras materias distintas a la justicia para adolescentes, y 2) los defensores públicos especializados o capacitados para atender la materia de justicia para adolescentes lo pudieron estar exclusivamente para el Sistema Escrito o Mixto y Sistema Oral.

Defensores públicos especializados o capacitados para atender la materia penal en el Sistema Penal Acusatorio			Defensores públicos especializados o capacitados para atender la materia de justicia para adolescentes en el Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes		
Total	Hombres	Mujeres	Total	Hombres	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.

**8.15.- De acuerdo con el total de defensores públicos y asesores jurídicos que reportó como respuesta en la pregunta 8.4, anote la cantidad de los mismos especificando su sexo y el órgano ministerial o jurisdiccional al que estuvieron asignados al cierre del año 2020.**

Las cantidades registradas en el numeral 1 deben ser iguales o menores a la suma de las cantidades reportadas en los numerales 1.1, 1.2 y 1.3; toda vez que un defensor público y/o asesor jurídico pudo estar asignado en más de un órgano jurisdiccional de distinta materia.

Las cantidades registradas en cada uno de los numerales 1.1, 1.2 y 1.3 deben ser iguales o menores a las cantidades reportadas en el numeral 1.

Para el caso de los defensores públicos, la suma de las cantidades registradas en la columna "Total" debe ser igual o mayor a la cantidad reportada como respuesta para el numeral 1 en la columna "Total" de la pregunta 8.4, así como corresponder a su desagregación por sexo; toda vez que un defensor público pudo haber estado asignado a más de una autoridad listada en los numerales 1, 2 y 3.

Para el caso de los asesores jurídicos, la suma de las cantidades registradas en la columna "Total" debe ser igual o mayor a la cantidad reportada como respuesta para el numeral 2 en la columna "Total" de la pregunta 8.4, así como corresponder a su desagregación por sexo; toda vez que un asesor jurídico pudo haber estado asignado a más de una autoridad listada en los numerales 1, 2 y 3.

En caso de que registre algún valor numérico o "NS" para el numeral 3, debe anotar el nombre de dicha(s) autoridad(es) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta. En caso de que la opción contenida en dicho numeral no le aplique, anote "NA" (No aplica) en las celdas correspondientes.

Órgano o autoridad de asignación	Defensores públicos			Asesores jurídicos		
	Total	Hombres	Mujeres	Total	Hombres	Mujeres
1. Órganos jurisdiccionales del Poder Judicial de la entidad federativa						
1.1 Juzgados y tribunales especializados en materia penal						
1.2 Juzgados y tribunales especializados en materia de justicia para adolescentes						

Módulo 1 Sección VIII  
Cuestionario

1.3	Juzgados y tribunales especializados en el resto de las materias ( <i>excepto penal y justicia para adolescentes</i> )						
2.	Ministerio Público de la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General de la entidad federativa						
3.	Otra autoridad ( <i>especifique</i> )						
	$\Sigma$						

Otra autoridad:  
(*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.*

**8.16.- De acuerdo con el total de defensores públicos y asesores jurídicos que reportó como respuesta en la pregunta anterior, anote la cantidad de los mismos especificando su sexo y el órgano jurisdiccional en el que ejercieron sus funciones al cierre del año 2020.**

*La lista de órganos jurisdiccionales por materia, sistema de justicia e instancia que se despliega corresponde a los que registró como respuesta en la pregunta 2.3.*

*En caso de que algún defensor público y/o asesor jurídico haya ejercido sus funciones en más de un órgano jurisdiccional, debe registrarlo únicamente en el órgano jurisdiccional donde haya realizado con mayor frecuencia el ejercicio de su función.*

*Para el caso de los defensores públicos, la suma de las cantidades registradas en la columna "Total" debe ser igual a la cantidad reportada como respuesta para el numeral 1 en la columna "Total" del apartado "Defensores públicos" de la pregunta anterior, así como corresponder a su desagregación por sexo.*

*Para el caso de los asesores jurídicos, la suma de las cantidades registradas en la columna "Total" debe ser igual a la cantidad reportada como respuesta para el numeral 1 en la columna "Total" del apartado "Asesores jurídicos" de la pregunta anterior, así como corresponder a su desagregación por sexo.*

Nombre del órgano jurisdiccional	Defensores públicos			Asesores jurídicos		
	Total	Hombres	Mujeres	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 1 Sección VIII  
Cuestionario

8.17.- De acuerdo con el total de defensores públicos y asesores jurídicos que reportó como respuesta en la pregunta 8.4, anote la cantidad de los mismos especificando su sexo y la familia lingüística de la lengua indígena o dialecto que hablaban al cierre del año 2020.

Para el caso de los defensores públicos, la suma de las cantidades registradas en la columna "Total" debe ser igual o mayor a la cantidad reportada como respuesta para el numeral 1 en la columna "Total" de la pregunta 8.4, así como corresponder a su desagregación por sexo; toda vez que algún defensor público puede hablar más de una lengua indígena o dialecto de diferente familia lingüística.

Para el caso de los asesores jurídicos, la suma de las cantidades registradas en la columna "Total" debe ser igual o mayor a la cantidad reportada como respuesta para el numeral 2 en la columna "Total" de la pregunta 8.4, así como corresponder a su desagregación por sexo; toda vez que algún asesor jurídico puede hablar más de una lengua indígena o dialecto de diferente familia lingüística.

En caso de que registre algún valor numérico o "NS" para el numeral 13, debe anotar el nombre de dicha(s) familia(s) lingüística(s) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta. En caso de que la opción contenida en dicho numeral no le aplique, anote "NA" (No aplica) en las celdas correspondientes.

El catálogo mostrado únicamente contempla el nivel familia lingüística, sin desagregar grupo y lengua. Una consulta más detallada puede encontrarse en: [http://internet.contenidos.inegi.org.mx/contenidos/Productos/prod\\_serv/contenidos/espanol/bvinegi/productos/nueva\\_estruc/702825064617.pdf](http://internet.contenidos.inegi.org.mx/contenidos/Productos/prod_serv/contenidos/espanol/bvinegi/productos/nueva_estruc/702825064617.pdf)

Familia lingüística	Defensores públicos			Asesores jurídicos		
	Total	Hombres	Mujeres	Total	Hombres	Mujeres
1. Hokana						
2. Chinanteca						
3. Otopame						
4. Oaxaqueña						
5. Huave						
6. Tlapaneca						
7. Totonaca						
8. Mixe-Zoque						
9. Maya						
10. Yutoazteca						
11. Tarasca						
12. Algonquina						
13. Otra familia lingüística (especifique)						
14. No identificado						
15. Ninguna						
$\Sigma$						

Otra familia lingüística: (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.

VIII.2.2 Capacitación del personal

Instrucciones generales 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.
- 2.- La cantidad registrada en las columnas "Acciones formativas impartidas" y "Acciones formativas impartidas y concluidas" de la pregunta 8.19, debe ser igual o menor a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la respectiva columna de la pregunta 2.50.
- 3.- La cantidad registrada en la columna "Total" de la pregunta 8.19, debe ser igual o menor a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la columna "Total" de la pregunta 2.50, así como corresponder a su desagregación por sexo.

Glosario del apartado:

1.- **Acciones formativas:** se refiere a las acciones orientadas, en este caso a los servidores públicos de la institución o unidad administrativa encargada del ejercicio de la función de defensoría pública o defensoría de oficio en la entidad federativa, 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.

8.18.- Durante el año 2020, ¿se impartieron acciones formativas al personal adscrito a la institución o unidad administrativa encargada del ejercicio de la función de defensoría pública o defensoría de oficio en su entidad federativa?

Seleccione con una "X" un solo código.

1. Sí

2. No (pase a la pregunta 8.21)

9. No se sabe (pase a la pregunta 8.21)

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.

**8.19.- Anote la cantidad de acciones formativas impartidas al personal adscrito a la institución o unidad administrativa encargada del ejercicio de la función de defensoría pública o defensoría de oficio en su entidad federativa, así como la cantidad de servidores públicos capacitados, según su sexo y cargo y/o función desempeñada.**

*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 la institución o unidad administrativa encargada del ejercicio de la función de defensoría pública o defensoría de oficio en su entidad federativa, 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 la institución o unidad administrativa encargada del ejercicio de la función de defensoría pública o defensoría de oficio en su entidad federativa, 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 la institución o unidad administrativa encargada del ejercicio de la función de defensoría pública o defensoría de oficio en su entidad federativa 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.*

Acciones formativas impartidas	Acciones formativas impartidas y concluidas	Servidores públicos capacitados adscritos a la institución o unidad administrativa encargada del ejercicio de la función de defensoría pública o defensoría de oficio, según sexo y cargo y/o función desempeñada																
		Total	Hombres	Mujeres	Defensores públicos		Asesores jurídicos		Peritos		Mediadores y/o conciliadores		Trabajadores sociales		Personal administrativo y de apoyo		Otro cargo y/o función desempeñada	
					Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	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.*

Módulo 1 Sección VIII  
Cuestionario

**8.20.- Anote la cantidad de acciones formativas, según tema, impartidas durante el año 2020 al personal adscrito a la institución o unidad administrativa encargada del ejercicio de la función de defensoría pública o defensoría de oficio en su entidad federativa, así como la cantidad de servidores públicos capacitados, según su sexo y cargo y/o función desempeñada.**

En caso de que no se haya realizado alguna acción formativa en determinado tema listado, anote una "X" en la columna "No se realizaron acciones formativas" y deje el resto de la fila en blanco.

En la columna "Acciones formativas impartidas" debe considerar las acciones formativas en los temas listados impartidas del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020 al personal adscrito a la institución o unidad administrativa encargada del ejercicio de la función de defensoría pública o defensoría de oficio en su entidad federativa, 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 en los temas listados impartidas del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020 al personal adscrito a la institución o unidad administrativa encargada del ejercicio de la función de defensoría pública o defensoría de oficio en su entidad federativa, 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.

En caso de que una acción formativa haya contemplado más de un tema, debe registrarla tantas veces como sea necesario en el o los temas correspondientes.

La suma de las cantidades registradas en la columna "Acciones formativas impartidas" debe ser igual o mayor a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Acciones formativas impartidas" de la pregunta anterior.

La suma de las cantidades registradas en la columna "Acciones formativas impartidas y concluidas" debe ser igual o mayor a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Acciones formativas impartidas y concluidas" de la pregunta anterior.

Debe considerar al personal adscrito a la institución o unidad administrativa encargada del ejercicio de la función de defensoría pública o defensoría de oficio en su entidad federativa que haya concluido determinada acción formativa en los temas listados 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 registrarla tantas veces como sea necesario en el o los temas correspondientes.

La suma de las cantidades registradas en la columna "Total" debe ser igual o mayor a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Total" de la pregunta anterior, así como corresponder a su desagregación por sexo y cargo y/o función desempeñada.

En caso de que registre algún valor numérico o "NS" para el numeral 12, 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.

Temas	No se realizaron acciones formativas	Acciones formativas impartidas	Acciones formativas impartidas y concluidas	Servidores públicos capacitados adscritos a la institución o unidad administrativa encargada del ejercicio de la función de defensoría pública o defensoría de oficio, según sexo y cargo y/o función desempeñada															
				Total		Defensores públicos		Asesores jurídicos		Peritos		Mediadores y/o conciliadores		Trabajadores sociales		Personal administrativo y de apoyo		Otro cargo y/o función desempeñada	
				Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres
1. Sistema Penal Acusatorio																			
2. Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes																			
3. Juicios orales en materia civil, mercantil y familiar																			
4. Justicia laboral																			
5. Justicia administrativa																			
6. Mecanismos alternativos de solución de controversias en materia penal y justicia para adolescentes																			
7. Mecanismos alternativos de solución de controversias en materia civil y familiar																			
8. Derechos de niñas, niños y adolescentes																			
9. Atención a víctimas																			
10. Derechos humanos																			
11. Género																			
12. Otro tema (especifique)																			
			Σ																

Otro tema:  
(especifique)

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

Módulo 1 Sección VIII  
Cuestionario

**VIII.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.

**Glosario de la subsección:**

- 1.- **Presupuesto ejercido:** se refiere al importe total erogado por la institución o unidad administrativa encargada del ejercicio de la función de defensoría pública o defensoría de oficio en su entidad federativa, el cual se encuentra respaldado por documentos comprobatorios presentados ante las dependencias o entidades autorizadas con cargo al presupuesto autorizado.

**8.21.- Anote el total de presupuesto ejercido durante el año 2020 por la institución o unidad administrativa encargada del ejercicio de la función de defensoría pública o defensoría de oficio en su entidad federativa.**

La cantidad registrada debe ser igual o menor a la cantidad reportada como respuesta en el numeral 3 de la pregunta 2.52 de la sección 2 de este módulo.

Total de presupuesto ejercido

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.

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

La suma de las cantidades registradas debe ser igual a la cantidad reportada como respuesta en la pregunta anterior.

La suma de las cantidades registradas debe ser igual o menor a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la pregunta 2.53 de la sección 2 de este módulo, así como corresponder a su desagregación por capítulo del Clasificador por Objeto del Gasto.

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.

**8.23.- De acuerdo con el total de presupuesto ejercido que reportó como respuesta en la pregunta 8.20, anote la cantidad ejercida por cada una de las unidades de defensoría pública o defensoría de oficio.**

La lista de unidades de defensoría pública o defensoría de oficio que se despliega corresponde a las que registró como respuesta en la pregunta 8.3.

La suma de las cantidades registradas debe ser igual o menor a la cantidad reportada como respuesta en la pregunta 8.21.

	Nombre de la unidad de defensoría pública o defensoría de oficio	Presupuesto ejercido
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		

Módulo 1 Sección VIII  
Cuestionario

9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		
26.		
27.		
28.		
29.		
30.		
31.		
32.		
33.		
34.		
35.		
36.		
37.		
38.		
39.		
40.		
41.		
42.		
43.		
44.		
45.		
46.		
47.		
48.		
49.		
50.		
51.		
52.		
53.		
54.		
55.		
56.		
57.		
58.		
59.		
60.		
		$\Sigma$

*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.*

VIII.4 Recursos materiales

VIII.4.1 Bienes inmuebles

8.24.- Anote la cantidad de bienes inmuebles con los que contaba al cierre del año 2020 la institución o unidad administrativa encargada del ejercicio de la función de defensoría pública o defensoría de oficio en su entidad federativa, según tipo de posesión.

*En el caso de que un inmueble sea destinado para ser ocupado por más de una unidad encargada del ejercicio de la función de defensoría pública o defensoría de oficio, debe ser considerado solo una vez.*

*La cantidad registrada en el recuadro "Total de bienes inmuebles" debe ser igual a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Total" para el numeral 7 de la pregunta 2.59 de la sección 2 de este módulo, así como corresponder a su desagregación por tipo de posesión.*

Total de bienes inmuebles (1. + 2. + 3.)

1. Propios

2. Rentados

3. Otro tipo de posesión

*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.*

VIII.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 cuenta la institución o unidad administrativa encargada del ejercicio de la función de defensoría pública o defensoría de oficio en su entidad federativa para el ejercicio de sus funciones, comprendiendo automóviles, camiones, camionetas, motocicletas, y cualquier otro de características similares.

8.25.- Anote la cantidad de vehículos en funcionamiento con los que contaba al cierre del año 2020 la institución o unidad administrativa encargada del ejercicio de la función de defensoría pública o defensoría de oficio en su entidad federativa, según tipo.

*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.*

*La cantidad registrada en el recuadro "Total de vehículos en funcionamiento" debe ser igual a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Total" para el numeral 7 de la pregunta 2.62 de la sección 2 de este módulo, así como corresponder a su desagregación por tipo de vehículo.*

Total de vehículos en funcionamiento (1. + 2. + 3. + 4.)

1. Automóviles

2. Camiones y camionetas

3. Motocicletas

4. Otro

*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.*

VIII.4.3 Líneas y aparatos telefónicos

8.26.- Anote la cantidad de líneas telefónicas y aparatos telefónicos en funcionamiento con los que contaba al cierre del año 2020 la institución o unidad administrativa encargada del ejercicio de la función de defensoría pública o defensoría de oficio en su entidad federativa, según tipo.

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.

Para el caso de las líneas telefónicas en funcionamiento, la cantidad registrada en la columna "Total" debe ser igual o menor a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la columna "Total" del apartado "Líneas telefónicas en funcionamiento, según tipo" del numeral 2 de la pregunta 2.64 de la sección 2 de este módulo, así como corresponder a su desagregación por tipo.

Para el caso de los aparatos telefónicos en funcionamiento, la cantidad registrada en la columna "Total" debe ser igual o menor a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la columna "Total" del apartado "Aparatos telefónicos en funcionamiento, según tipo" del numeral 2 de la pregunta 2.64 de la sección 2 de este módulo, así como corresponder a su desagregación por tipo.

Líneas telefónicas en funcionamiento, según tipo			Aparatos telefónicos en funcionamiento, según tipo		
Total	Fijas	Móviles	Total	Fijos	Móviles

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.

VIII.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.

8.27.- Anote 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 la institución o unidad administrativa encargada del ejercicio de la función de defensoría pública o defensoría de oficio en su entidad federativa. Asimismo, indique si durante el referido año contó con servicios de conexión remota.

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.

Para el caso de las computadoras, la cantidad registrada en la columna "Total" debe ser igual a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Total" del apartado "Computadoras, según tipo" para el numeral 7 de la pregunta 2.68 de la sección 2 de este módulo, así como corresponder a su desagregación por tipo.

Para el caso de las impresoras, la cantidad registrada en la columna "Total" debe ser igual a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Total" del apartado "Impresoras, según tipo" para el numeral 7 de la pregunta 2.68 de la sección 2 de este módulo, así como corresponder a su desagregación por tipo.

La cantidad registrada en la columna "Multifuncionales" debe ser igual a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Multifuncionales" para el numeral 7 de la pregunta 2.68 de la sección 2 de este módulo.

La cantidad registrada en la columna "Servidores" debe ser igual a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Servidores" para el numeral 7 de la pregunta 2.68 de la sección 2 de este módulo.

La cantidad registrada en la columna "Tabletas electrónicas" debe ser igual a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Tabletas electrónicas" para el numeral 7 de la pregunta 2.68 de la sección 2 de este módulo.

En caso de que haya seleccionado el código "2" o "9" en la columna "¿Contó con servicios de conexión remota?" del numeral 7 de la pregunta 2.68, no puede seleccionar el código "1" en la columna correspondiente.

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				

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.

**8.28.- Indique, por cada una de las unidades de defensoría pública o defensoría de oficio, si al cierre del año 2020 contaba con computadoras en funcionamiento. En caso afirmativo, anote la cantidad de computadoras en funcionamiento con las que contaba al cierre del referido año, así como la cantidad de estas que contaban con acceso a internet.**

*La lista de unidades de defensoría pública o defensoría de oficio que se despliega corresponde a las que reportó como respuesta en la pregunta 8.3.*

*En caso de que determinada unidad de defensoría pública o defensoría de oficio no haya contado con computadoras en funcionamiento, 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 unidad de defensoría pública o defensoría de oficio, la cantidad registrada en la columna "Computadoras con conexión a internet" debe ser igual o menor a la cantidad reportada en la columna "Computadoras".*

*La suma de las cantidades registradas en la columna "Computadoras" debe ser igual o menor a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Total" del apartado "Computadoras, según tipo" de la pregunta anterior.*

	Nombre de la unidad de defensoría pública o defensoría de oficio	¿Contaba con computadoras en funcionamiento? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)	Computadoras	Computadoras con conexión a internet
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				
31.				
32.				
33.				
34.				
35.				
36.				
37.				
38.				
39.				
40.				
41.				
42.				
43.				
44.				
45.				
46.				
47.				
48.				
49.				
50.				
51.				

Módulo 1 Sección VIII  
Cuestionario

52.				
53.				
54.				
55.				
56.				
57.				
58.				
59.				
60.				
			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.

**VIII.5 Sistemas de información**

**Glosario de la subsección:**

1.- **Sistemas de información:** se refiere al conjunto de componentes interconectados que permiten captar, procesar, administrar y almacenar información relevante para los procesos desempeñados por determinada institución.

**8.29.- Indique los sistemas de información con los que contaba al cierre del año 2020 la institución o unidad administrativa encargada del ejercicio de la función de defensoría pública o defensoría de oficio en su entidad federativa. Por cada uno de estos, señale su formato de registro y el tipo de información recopilada; utilizando para tal efecto los catálogos que se presentan al final de la siguiente tabla.**

En caso de que la institución o unidad administrativa encargada de la función de defensoría pública o defensoría de oficio no haya contado con determinado sistema de información, 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 sistema de información, en el apartado "Formato de registro" seleccione el código que corresponda.

Para cada sistema de información, en el apartado "Información recopilada" seleccione con una "X" el o los códigos que correspondan.

Para el sistema de información referido en el numeral 1, no puede seleccionar los códigos "6", "7", "8" y "99" en el apartado "Información recopilada".

Para los sistemas de información referidos en los numerales 2, 4 y 5, no puede seleccionar el código "99" en el apartado "Información recopilada".

Para los sistemas de información referidos en los numerales 1, 2, 4 y 5, en caso de que seleccione el código "9" en el apartado "Información recopilada", no puede seleccionar otro código en dicho apartado.

Para el sistema de información referido en el numeral 3, en caso de que seleccione el código "99" en el apartado "Información recopilada", no puede seleccionar otro código en dicho apartado.

Para el sistema de información referido en el numeral 6, no puede registrar información en las columnas del apartado "Información recopilada".

En caso de que seleccione para el numeral 6 el código "1" en la columna "¿Contaba con el sistema de información para el registro de sus actividades?", debe anotar el nombre de dicho(s) sistema(s) de información en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

Sistema de información	¿Contaba con el sistema de información para el registro de sus actividades? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)	Formato de registro (ver catálogo)	Información recopilada (ver catálogo)											
			1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	99.		
1. Sobre los recursos presupuestales														
2. Sobre los defensores públicos y/o asesores jurídicos														
3. Sobre los asuntos y/o servicios atendidos														
4. Sobre los presuntos imputados involucrados en los asuntos y servicios atendidos														
5. Sobre las probables víctimas involucradas en los asuntos y servicios atendidos														
6. Otro sistema de información (especifique)														

Otro sistema de información:  
(especifique)

Módulo 1 Sección VIII  
Cuestionario

Catálogo de formato de registro	
1.	Libro o bitácora (papel)
2.	Hoja de cálculo
3.	Aplicación informática
4.	Otro formato
9.	No se sabe

Catálogo de tipo de información recopilada (sistemas de información sobre los recursos presupuestales)	
1.	Clasificación del presupuesto
2.	Clasificación por objeto de gasto
3.	Monto ejercido
4.	Donaciones
5.	Otra información
9.	No se sabe

Catálogo de tipo de información recopilada (sistemas de información sobre los defensores públicos y/o asesores jurídicos)	
1.	Sexo
2.	Edad
3.	Nivel de escolaridad
4.	Lengua(s) indígena(s)
5.	Evaluaciones realizadas
6.	Capacitaciones tomadas
7.	Especialidad jurídica
8.	Otra información
9.	No se sabe

Catálogo de tipo de información recopilada (sistemas de información sobre los asuntos y/o servicios atendidos)	
1.	Fecha de apertura
2.	Recursos interpuestos
3.	Tipo de servicio y/o asunto
4.	Tipo de solicitante
5.	Materia
6.	Sistema de justicia de atención
7.	Estatus
8.	Defensor público y/o asesor asignado
9.	Otra información
99.	No se sabe

Catálogo de tipo de información recopilada (sistemas de información sobre presuntos imputados y probables víctimas)	
1.	Sexo
2.	Edad
3.	Ocupación
4.	Delitos asociados
5.	Lugar habitual de residencia
6.	Condición de discapacidad
7.	Pertenencia a algún pueblo indígena
8.	Otra información
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.

### VIII.6 Ejercicio de la función de defensoría pública o defensoría de oficio

**Glosario de la subsección:**

- 1.- **Asuntos de defensoría pública o defensoría de oficio:** se refiere a aquellos asuntos que conocen y atienden los defensores públicos y asesores jurídicos derivado de controversias, procesos penales o juicios, ya sea de primera o segunda instancia, o de la etapa de ejecución.
- 2.- **Servicios de defensoría pública o defensoría de oficio:** se refiere al desarrollo de las actividades que, particularmente, realizan los defensores públicos y asesores jurídicos, tales como asesorías, orientaciones, representaciones, asistencias, entre otros que no impliquen intervenciones en procesos penales o juicios.
- 3.- **Personas asesoradas o representadas:** se refiere, en materia penal y justicia para adolescentes, a aquellas personas físicas (hombres y mujeres) que son asesoradas y representadas en el procedimiento penal. Para el resto de las materias, son aquellas personas físicas (hombres y mujeres) que reciben orientación y asesoría en materia civil, mercantil, familiar, entre otras, por los asesores jurídicos de las instituciones o unidades administrativas encargadas de la defensoría pública o defensoría de oficio en las entidades federativas.
- 4.- **Personas defendidas o asistidas:** se refiere a las personas físicas (hombres y mujeres) que reciben los servicios jurídicos de defensa, patrocinio y asesoría prestados por los defensores públicos de las instituciones o unidades administrativas encargadas de la defensoría pública o defensoría de oficio en las entidades federativas.

#### VIII.6.1 Asuntos y/o servicios atendidos

8.30.- Anote la cantidad de asuntos y servicios solicitados durante el año 2020 a la institución o unidad administrativa encargada del ejercicio de la función de defensoría pública o defensoría de oficio en su entidad federativa, según tipo de admisión.

Total de asuntos y servicios solicitados (1. + 2.)

1. Total de asuntos solicitados (1.1 + 1.2)

1.1. Asuntos admitidos

Módulo 1 Sección VIII  
Cuestionario

1.2. Asuntos desechados

2. Total de servicios solicitados (2.1 + 2.2)

2.1. Servicios admitidos

2.2. Servicios desechados

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.

**8.31.- De acuerdo con el total de asuntos y servicios admitidos que reportó como respuesta en la pregunta anterior, anote la cantidad de los mismos especificando el tipo de solicitante.**

La cantidad registrada en el numeral 1 debe ser igual a la suma de las cantidades reportadas en los numerales 1.1, 1.2 y 1.3.

La suma de las cantidades registradas en la columna "Asuntos" debe ser igual a la cantidad reportada como respuesta en el recuadro "Asuntos admitidos" de la pregunta anterior.

La suma de las cantidades registradas en la columna "Servicios" debe ser igual a la cantidad reportada como respuesta en el recuadro "Servicios admitidos" de la pregunta anterior.

En caso de que registre algún valor numérico o "NS" para el numeral 6, debe anotar el nombre de dicho(s) tipo(s) de solicitante(s) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta. En caso de que la opción contenida en dicho numeral no le aplique, anote "NA" (No aplica) en las celdas correspondientes.

Tipo de solicitante	Asuntos y servicios admitidos		
	Total	Asuntos	Servicios
1. Organos jurisdiccionales del Poder Judicial de la entidad federativa			
1.1 Juzgados y tribunales especializados en materia penal			
1.2 Juzgados y tribunales especializados en materia de justicia para adolescentes			
1.3 Juzgados y tribunales especializados en el resto de las materias (excepto penal y justicia para adolescentes)			
2. Ministerio Público de la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General de la entidad federativa			
3. Particulares			
4. Instituciones de asistencia pública			
5. Instituciones de asistencia privada			
6. Otro tipo de solicitante (especifique)			
$\Sigma$			

Otro solicitante:  
(especifique)

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

Módulo 1 Sección VIII  
Cuestionario

**8.32.- Anote la cantidad de asuntos y servicios conocidos por los defensores públicos y asesores jurídicos durante el año 2020, según su estatus y materia.**

Para cada materia (excepto la materia mixta), en caso de que haya seleccionado el código "2" o "9" como respuesta en la columna "¿La institución o unidad administrativa encargada del ejercicio de la función de defensoría pública o defensoría de oficio estuvo facultada para atender la materia?" de la pregunta 8.13, anote una "X" en la columna "No aplica" y deje el resto de la fila en blanco. En caso de que esta instrucción no le aplique en virtud de la temporalidad de las preguntas 8.13 y 8.32, justifíquelo en el recuadro establecido para tal efecto que se encuentra al final de las tablas de respuesta.

Para el caso de la materia mixta, en caso de que no haya registrado algún valor numérico o "NS" en la pregunta 8.13, anote una "X" en la columna "No aplica" y deje el resto de la fila en blanco. En caso de que esta instrucción no le aplique en virtud de la temporalidad de las preguntas 8.13 y 8.32, justifíquelo en el recuadro establecido para tal efecto que se encuentra al final de las tablas de respuestas.

La existencia inicial se refiere a aquellos asuntos y servicios que seguían en curso de atención, o bien, quedaron pendientes de concluir y/o resolver en el año anterior, razón por la cual se tenían en existencia al 1 de enero de 2020.

Los asuntos y servicios atendidos son aquellos a los que, del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020, se les dio curso de atención, independientemente de que hayan ingresado durante el año o sean pendientes del año anterior.

Los asuntos y servicios concluidos y/o resueltos son aquellos que, del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020, la institución o unidad administrativa encargada del ejercicio de la función de defensoría pública o defensoría de oficio en la entidad federativa dio por concluidos y/o resueltos, ya sea por la conclusión del proceso, término del servicio proporcionado, o por cualquier otra circunstancia.

La existencia final se refiere a aquellos asuntos y servicios que seguían en curso de atención, o bien, quedaron pendientes de concluir y/o resolver al 31 de diciembre de 2020.

Para el caso de la materia penal y de justicia para adolescentes, debe considerar los asuntos y/o servicios que hayan sido realizados indistintamente ante los órganos jurisdiccionales del Poder Judicial de la entidad federativa, así como ante la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General de la entidad federativa, independientemente de la etapa procesal en la que hayan intervenido los defensores públicos y asesores jurídicos.

Para la tabla I, en caso de que los asesores jurídicos que reportó como respuesta en la pregunta 8.4 realicen funciones para atender asuntos y servicios de defensoría en las distintas materias, justifíquelo en el recuadro establecido para tal efecto que se encuentra al final de las tablas de respuesta.

Para la tabla II, en caso de que los defensores públicos que reportó como respuesta en la pregunta 8.4 realicen funciones para atender asuntos y servicios de asesoría en las distintas materias, justifíquelo en el recuadro establecido para tal efecto que se encuentra al final de las tablas de respuesta.

**I) Defensores públicos**

Tipo de materia	No aplica	Asuntos y servicios conocidos por los defensores públicos			
		Existencia inicial	Atendidos	Concluidos y/o resueltos	Existencia final
1. Civil					
2. Mercantil					
3. Familiar					
4. Penal					
5. Justicia para adolescentes					
6. Laboral					
7. Administrativa					
8. Indígena					
9. Amparo					
10. Mixta					
11. Otra					
		Σ			

**II) Asesores jurídicos**

Tipo de materia	No aplica	Asuntos y servicios conocidos por los asesores jurídicos			
		Existencia inicial	Atendidos	Concluidos y/o resueltos	Existencia final
1. Civil					
2. Mercantil					
3. Familiar					
4. Penal					
5. Justicia para adolescentes					
6. Laboral					
7. Administrativa					
8. Indígena					
9. Amparo					
10. Mixta					
11. Otra					
		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 1 Sección VIII  
Cuestionario

8.33.- De acuerdo con el total de asuntos y servicios atendidos y concluidos y/o resueltos que reportó como respuesta en la pregunta anterior, anote la cantidad de los mismos especificando la materia y unidad de defensoría pública o defensoría de oficio de atención.

La lista de unidades de defensoría pública o defensoría de oficio que se despliega corresponde a las que registró como respuesta en la pregunta 8.3.

Para ambas tablas, en caso de que haya anotado para determinada materia una "X" en la columna "No aplica" de la pregunta anterior, anote "NA" (No aplica) en las celdas de la columna correspondiente a dicha materia.

Para la tabla I, la suma de las cantidades registradas en la columna "Total" del apartado "Asuntos y servicios atendidos por los defensores públicos" debe ser igual o menor a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la columna "Atendidos" de la tabla I de la pregunta anterior, así como corresponder a su desagregación por tipo de materia.

Para la tabla I, la suma de las cantidades registradas en la columna "Total" del apartado "Asuntos y servicios atendidos por los asesores jurídicos" debe ser igual o menor a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la columna "Atendidos" de la tabla II de la pregunta anterior, así como corresponder a su desagregación por tipo de materia.

Para la tabla II, la suma de las cantidades registradas en la columna "Total" del apartado "Asuntos y servicios concluidos y/o resueltos por los defensores públicos" debe ser igual o menor a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la columna "Concluidos y/o resueltos" de la tabla I de la pregunta anterior, así como corresponder a su desagregación por tipo de materia.

Para la tabla II, la suma de las cantidades registradas en la columna "Total" del apartado "Asuntos y servicios concluidos y/o resueltos por los asesores jurídicos" debe ser igual o menor a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la columna "Concluidos y/o resueltos" de la tabla II de la pregunta anterior, así como corresponder a su desagregación por tipo de materia.

I) Asuntos y servicios atendidos

Nombre de la unidad de defensoría pública o defensoría de oficio	Asuntos y servicios atendidos por los defensores públicos										Asuntos y servicios atendidos por los asesores jurídicos													
	Total	Civil	Mercantil	Familiar	Penal	Justicia para adolescentes	Laboral	Administrativa	Indígena	Amparo	Mixta	Otra	Total	Civil	Mercantil	Familiar	Penal	Justicia para adolescentes	Laboral	Administrativa	Indígena	Amparo	Mixta	Otra
1.																								
2.																								
3.																								
4.																								
5.																								
6.																								
7.																								
8.																								
9.																								
10.																								
11.																								
12.																								
13.																								
14.																								
15.																								
16.																								
17.																								
18.																								
19.																								
20.																								
21.																								
22.																								
23.																								
24.																								
25.																								
26.																								
27.																								
28.																								
29.																								
30.																								
31.																								
32.																								
33.																								
34.																								
35.																								
36.																								
37.																								





Módulo 1 Sección VIII  
Cuestionario

**8.34.- De acuerdo con la respuesta de la tabla I de la pregunta 8.32, anote la cantidad de asuntos y servicios en materia penal y justicia para adolescentes atendidos y concluidos y/o resueltos por los defensores públicos, según el tipo de sistema de justicia de atención.**

Para cada materia, en caso de que haya seleccionado el código "2" o "9" como respuesta en la columna "¿La institución o unidad administrativa encargada del ejercicio de la función de defensoría pública o defensoría de oficio estuvo facultada para atender la materia?" de la pregunta 8.13, anote una "X" en la columna "No aplica" y deje el resto de la fila en blanco. En caso de que esta instrucción no le aplique en virtud de la temporalidad de las preguntas 8.13 y 8.34, justifíquelo en el recuadro establecido para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

Para el caso de la materia penal, la suma de las cantidades registradas en las columnas "Atendidos" debe ser igual o mayor a la cantidad reportada como respuesta para el numeral 4 en la columna "Atendidos" de la tabla I de la pregunta 8.32, toda vez que dentro de la materia mixta pudieron haberse atendido asuntos y servicios en materia penal. En caso de que esta no se haya considerado en la materia mixta, la suma de las referidas cantidades debe ser igual a la cantidad reportada como respuesta para el numeral 4 en la columna "Atendidos" de la tabla I de la pregunta 8.32.

Para el caso de la materia penal, la suma de las cantidades registradas en las columnas "Concluidos y/o resueltos" debe ser igual o mayor a la cantidad reportada como respuesta para el numeral 4 en la columna "Concluidos y/o resueltos" de la tabla I de la pregunta 8.32, toda vez que dentro de la materia mixta pudieron haberse atendido asuntos y servicios en materia penal. En caso de que esta no se haya considerado en la materia mixta, la suma de las referidas cantidades debe ser igual a la cantidad reportada como respuesta para el numeral 4 en la columna "Concluidos y/o resueltos" de la tabla I de la pregunta 8.32.

Para el caso de la materia de justicia para adolescentes, la suma de las cantidades registradas en las columnas "Atendidos" debe ser igual o mayor a la cantidad reportada como respuesta para el numeral 5 en la columna "Atendidos" de la tabla I de la pregunta 8.32, toda vez que dentro de la materia mixta pudieron haberse atendido asuntos y servicios en materia de justicia para adolescentes. En caso de que esta materia no se haya considerado en la materia mixta, la suma de las referidas cantidades debe ser igual a la cantidad reportada como respuesta para el numeral 5 en la columna "Atendidos" de la tabla I de la pregunta 8.32.

Para el caso de la materia de justicia para adolescentes, la suma de las cantidades registradas en las columnas "Concluidos y/o resueltos" debe ser igual o mayor a la cantidad reportada como respuesta para el numeral 5 en la columna "Concluidos y/o resueltos" de la tabla I de la pregunta 8.32, toda vez que dentro de la materia mixta pudieron haberse atendido asuntos y servicios en materia de justicia para adolescentes. En caso de que esta materia no se haya considerado en la materia mixta, la suma de las referidas cantidades debe ser igual a la cantidad reportada como respuesta para el numeral 5 en la columna "Concluidos y/o resueltos" de la tabla I de la pregunta 8.32.

Para cada materia, en caso de que no aplique su atención en determinado sistema de justicia, anote "NA" (No aplica) en las celdas correspondientes.

Tipo de materia	No aplica	Asuntos y servicios conocidos por los defensores públicos			
		Sistema Tradicional / Sistema Escrito o Mixto y Sistema Oral		Sistema Penal Acusatorio / Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes	
		Atendidos	Concluidos y/o resueltos	Atendidos	Concluidos y/o resueltos
1. Penal					
2. Justicia para adolescentes					
		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 1 Sección VIII  
Cuestionario

8.35.- Indique, por cada tipo de intervención listada, si durante el año 2020 los defensores públicos y/o asesores jurídicos estuvieron facultados para su realización. En caso afirmativo, anote el total de intervenciones realizadas en los asuntos y/o servicios atendidos durante el referido año.

Para cada tabla, en caso de que los defensores públicos y/o los asesores jurídicos no hayan estado facultados para realizar determinada intervención, 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 los numerales del 1 al 4, en caso de que seleccione el código "2" o "9" en la columna "¿Estuvieron facultados para realizarla?", sus respectivas desagregaciones también deben reportarse conforme la instrucción anterior.

Para el numeral 1, la cantidad registrada en la columna "Intervenciones realizadas en los asuntos y servicios atendidos" debe ser igual a la suma de las cantidades reportadas en los numerales del 1.1 al 1.7.

Para el numeral 2, la cantidad registrada en la columna "Intervenciones realizadas en los asuntos y servicios atendidos" debe ser igual a la suma de las cantidades reportadas en los numerales del 2.1 al 2.7.

Para el numeral 3, la cantidad registrada en la columna "Intervenciones realizadas en los asuntos y servicios atendidos" debe ser igual a la suma de las cantidades reportadas en los numerales del 3.1 al 3.8.

Para el numeral 4, la cantidad registrada en la columna "Intervenciones realizadas en los asuntos y servicios atendidos" debe ser igual a la suma de las cantidades reportadas en los numerales del 4.1 al 4.6.

Para cada tabla, la suma de las cantidades registradas en la columna "Intervenciones realizadas en los asuntos y servicios atendidos" debe ser igual o mayor a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la columna "Atendidos" de la respectiva tabla de la pregunta 8.32, toda vez que en un mismo asunto o servicio pudo haberse realizado más de un tipo de intervención.

Para cada tabla, la cantidad registrada en la columna "Intervenciones realizadas en los asuntos y servicios atendidos" de cada tipo de intervención debe ser igual o menor a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la columna "Atendidos" de la respectiva tabla de la pregunta 8.32.

Para cada tabla, en caso de que seleccione para los numerales 3.8, 4.6 y/o 9 el código "1" en la columna "¿Estuvieron facultados para realizarla?", debe anotar el nombre de dicho(s) tipo(s) de intervención(es) en los recuadros destinados para tal efecto que se encuentran al final de la tabla de respuesta.

Para la tabla I, en caso de que los asesores jurídicos que reportó como respuesta en la pregunta 8.4 realicen funciones para atender asuntos y servicios de defensoría en las distintas materias, justifíquelo en el recuadro establecido para tal efecto que se encuentra al final de las tablas de respuesta.

Para la tabla II, en caso de que los defensores públicos que reportó como respuesta en la pregunta 8.4 realicen funciones para atender asuntos y servicios de asesoría en las distintas materias, justifíquelo en el recuadro establecido para tal efecto que se encuentra al final de las tablas de respuesta.

I) Defensores públicos

Tipo de intervenciones		¿Estuvieron facultados para realizarla? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)	Intervenciones realizadas en los asuntos y servicios atendidos
1.	Orientación y asesoría		
1.1	En materia penal		
1.2	En materia de justicia para adolescentes		
1.3	En materia civil		
1.4	En materia mercantil		
1.5	En materia familiar		
1.6	En materia administrativa		
1.7	En otras materias		
2.	Representación y/o patrocinio en procesos		
2.1	En materia penal		
2.2	En materia de justicia para adolescentes		
2.3	En materia civil		
2.4	En materia mercantil		
2.5	En materia familiar		
2.6	En materia administrativa		
2.7	En otras materias		
3.	Intervenciones en procesos en materia penal		
3.1	Entrevistas a defendidos y asistidos		
3.2	Asistencia en actas circunstanciadas		
3.3	Defensa penal (etapa de investigación inicial e investigación complementaria)		
3.4	Defensa penal en primera instancia (etapa intermedia y juicio oral)		
3.5	Defensa penal en segunda instancia		
3.6	Defensa penal en el procedimiento de ejecución		
3.7	Asesoría a víctimas u ofendidos en los procedimientos penales		
3.8	Otras intervenciones en materia penal (especifique)		
4.	Intervenciones en procesos en materia de justicia para adolescentes		
4.1	Defensa penal (etapa de investigación inicial e investigación complementaria)		
4.2	Defensa penal en primera instancia (etapa intermedia y juicio oral)		
4.3	Defensa penal en segunda instancia		
4.4	Defensa penal en el procedimiento de ejecución		
4.5	Asesoría a víctimas u ofendidos en los procedimientos penales		
4.6	Otras intervenciones en materia de justicia para adolescentes (especifique)		
5.	Asistencia en audiencias		

Módulo 1 Sección VIII  
Cuestionario

6.	Interposición de recursos		
7.	Interposición de amparos		
8.	Visitas a centros de reclusión		
9.	Otro tipo de intervención ( <i>especifique</i> )		
			<b>Σ</b>

Otras intervenciones en materia penal:  
(*especifique*)

Otras intervenciones en materia de justicia para adolescentes:  
(*especifique*)

Otro tipo de intervención:  
(*especifique*)

II) Asesores jurídicos

Tipo de intervenciones		¿Estuvieron facultados para realizarla? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)	Intervenciones realizadas en los asuntos y servicios atendidos
1.	Orientación y asesoría		
1.1	En materia penal		
1.2	En materia de justicia para adolescentes		
1.3	En materia civil		
1.4	En materia mercantil		
1.5	En materia familiar		
1.6	En materia administrativa		
1.7	En otras materias		
2.	Representación y/o patrocinio en procesos		
2.1	En materia penal		
2.2	En materia de justicia para adolescentes		
2.3	En materia civil		
2.4	En materia mercantil		
2.5	En materia familiar		
2.6	En materia administrativa		
2.7	En otras materias		
3.	Intervenciones en procesos en materia penal		
3.1	Entrevistas a defendidos y asistidos		
3.2	Asistencia en actas circunstanciadas		
3.3	Defensa penal ( <i>etapa de investigación inicial e investigación complementaria</i> )		
3.4	Defensa penal en primera instancia ( <i>etapa intermedia y juicio oral</i> )		
3.5	Defensa penal en segunda instancia		
3.6	Defensa penal en el procedimiento de ejecución		
3.7	Asesoría a víctimas u ofendidos en los procedimientos penales		
3.8	Otras intervenciones en materia penal ( <i>especifique</i> )		
4.	Intervenciones en procesos en materia de justicia para adolescentes		
4.1	Defensa penal ( <i>etapa de investigación inicial e investigación complementaria</i> )		
4.2	Defensa penal en primera instancia ( <i>etapa intermedia y juicio oral</i> )		
4.3	Defensa penal en segunda instancia		
4.4	Defensa penal en el procedimiento de ejecución		
4.5	Asesoría a víctimas u ofendidos en los procedimientos penales		
4.6	Otras intervenciones en materia de justicia para adolescentes ( <i>especifique</i> )		
5.	Asistencia en audiencias		
6.	Interposición de recursos		
7.	Interposición de amparos		

Módulo 1 Sección VIII  
Cuestionario

8.	Visitas a centros de reclusión		
9.	Otro tipo de intervención (especifique)		
			$\Sigma$

Otras intervenciones en materia penal: (especifique)

Otras intervenciones en materia de justicia para adolescentes: (especifique)

Otro tipo de intervención: (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.

**8.36.- De acuerdo con el total de intervenciones en procesos en materia penal y en materia de justicia para adolescentes que reportó como respuesta en la pregunta anterior, anote la cantidad de intervenciones realizadas durante el año 2020 por los defensores públicos y/o asesores jurídicos en los actos procesales listados.**

En caso de que haya seleccionado para los numerales 3 y 4 el código "2" o "9" en la columna "¿Estuvieron facultados para realizarla?" de las tablas I y II de la pregunta anterior, no puede registrar información en esta pregunta.

En caso de que alguno de los actos procesales no se encuentre previsto en su normatividad aplicable, anote "NA" (No aplica) en la celda correspondiente.

La unidad de medida para la contabilización de las intervenciones en los actos procesales intervenidos por los defensores públicos y/o asesores debe ser el imputado.

La suma de las cantidades registradas debe ser igual o mayor a la suma de las cantidades reportadas como respuesta para los numerales 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 3.8, 4.1, 4.2, 4.3, 4.4 y 4.6 en la columna "Intervenciones realizadas en los asuntos y servicios atendidos" de las tablas I y II de la pregunta anterior. En caso de que esta instrucción no le aplique, justifíquelo en el recuadro que se encuentra al final de la última tabla de respuesta.

La cantidad registrada en cada uno de los tipos de actos procesales debe ser igual o menor a la suma de las cantidades reportadas como respuesta para los numerales 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 3.8, 4.1, 4.2, 4.3, 4.4 y 4.6 en la columna "Intervenciones realizadas en los asuntos y servicios atendidos" de las tablas I y II de la pregunta anterior.

En caso de que registre algún valor numérico o "NS" para el numeral 22, debe anotar el nombre de dicho(s) tipo(s) de acto(s) procesal(es) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

	Tipo de actos procesales	Intervenciones realizadas en actos procesales
1.	Acompañamiento al imputado en declaraciones ante el Ministerio Público y órgano jurisdiccional	
2.	Acompañamiento al imputado en la detención y/o presentación ante el Ministerio Público y órgano jurisdiccional	
3.	Asistencia a audiencias iniciales	
4.	Asistencia a audiencias en etapa de investigación	
5.	Asistencia a audiencias en etapa intermedia	
6.	Asistencia a audiencias en etapa de juicio oral	
7.	Imputados a los que se les determinó su libertad durante el proceso	
8.	Imputados a los que se les determinó el indulto	
9.	Imputados a los que se les dictaron la medida cautelar de prisión preventiva	
10.	Imputados a los que se les dictaron medidas cautelares y medidas precautorias (se debe excluir la medida cautelar de prisión preventiva)	
11.	Imputados no vinculados a proceso	
12.	Imputados con determinación de sobreseimiento a su favor	
13.	Imputados con sentencias definitivas en juicio oral	
14.	Imputados con sentencias definitivas en procedimiento abreviado	
15.	Imputados con acuerdos reparatorios en los que se decretó la extinción de la acción penal	
16.	Imputados con suspensión condicional del proceso en los que se decretó la extinción de la acción penal	
17.	Juicios de amparo promovidos	
18.	Presentación de pruebas	

Módulo 1 Sección VIII  
Cuestionario

19.	Recursos de apelación interpuestos	
20.	Recursos de revocación interpuestos	
21.	Recursos en los que se obtuvo la reducción de sanciones	
22.	Otros actos procesales (especifique)	
		$\Sigma$

Otros actos  
procesales:  
(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.

VIII.6.2 Personas involucradas en los asuntos y servicios atendidos

8.37.- Anote la cantidad de personas físicas (hombres y mujeres) involucradas en los asuntos y servicios atendidos durante el año 2020, según su tipo.

La cantidad registrada en el recuadro "Total de personas físicas involucradas en los asuntos y servicios atendidos" debe ser igual o mayor a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la columna "Atendidos" de las tablas I y II de la pregunta 8.32. En caso de que esta instrucción no le aplique, justifíquelo en el recuadro que se encuentra al final de las opciones de respuesta.

Total de personas físicas involucradas en los asuntos y servicios atendidos (1. + 2.)

1. Total de personas físicas defendidas o asistidas (1.1 + 1.2)

1.1. Hombres

1.2. Mujeres

2. Total de personas físicas asesoradas o representadas (2.1 + 2.2)

2.1. Hombres

2.2. 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.

Módulo 1 Sección VIII  
Cuestionario

**8.38.- De acuerdo con el total de personas físicas (hombres y mujeres) que reportó como respuesta en la pregunta anterior, anote la cantidad de las mismas especificando la materia y el sistema de justicia bajo el cual se atendieron los asuntos y servicios en los que estuvieron involucradas.**

Para cada materia (excepto la materia mixta), en caso de que haya seleccionado el código "2" o "9" como respuesta en la columna "¿La institución o unidad administrativa encargada del ejercicio de la función de defensoría pública o defensoría de oficio estuvo facultada para atender la materia?" de la pregunta 8.13, anote una "X" en la columna no aplica y deje el resto de la fila en blanco. En caso de que esta instrucción no le aplique en virtud de la temporalidad de las preguntas 8.13 y 8.38, justifíquelo en el recuadro establecido para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

Para el caso de la materia mixta, en caso de que no haya registrado algún valor numérico o "NS" en la pregunta 8.13, anote una "X" en la columna "No aplica" y deje el resto de la fila en blanco. En caso de que esta instrucción no le aplique en virtud de la temporalidad de las preguntas 8.13 y 8.38, justifíquelo en el recuadro establecido para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

Las columnas "Sistema Tradicional" comprenden el Sistema Tradicional (para la materia penal), el Sistema Escrito o Mixto y Sistema Oral (para la materia justicia para adolescentes) y el Sistema de Justicia Escrito (para el resto de las materias).

Las columnas "Sistema Oral" comprenden el Sistema Penal Acusatorio (para la materia penal), el Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes (para la materia justicia para adolescentes) y el Sistema de Justicia Oral (para el resto de las materias).

Para cada materia, en caso de que no aplique su atención en determinado sistema de justicia, anote "NA" (No aplica) en las celdas correspondientes.

Para la materia mixta, únicamente debe considerar a las personas físicas a quienes se les hayan brindado los servicios en varias materias.

Para el caso de las personas defendidas o asistidas, la suma de las cantidades registradas en la columna "Total" debe ser igual a la cantidad reportada como respuesta en el recuadro "Total de personas físicas defendidas o asistidas" de la pregunta anterior, así como corresponder a su desagregación por sexo.

Para el caso de las personas asesoradas o representadas, la suma de las cantidades registradas en la columna "Total" debe ser igual a la cantidad reportada como respuesta en el recuadro "Total de personas físicas asesoradas o representadas" de la pregunta anterior, así como corresponder a su desagregación por sexo.

Tipo de materia	No aplica	Personas defendidas o asistidas				Personas asesoradas o representadas					
		Total	Sistema Tradicional		Sistema Oral		Total	Sistema Tradicional		Sistema Oral	
			Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres		Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres
1. Civil											
2. Mercantil											
3. Familiar											
4. Penal											
5. Justicia para adolescentes											
6. Laboral											
7. Administrativa											
8. Indígena											
9. Amparo											
10. Mixta											
11. Otra											
		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.

**8.39.- De acuerdo con el total de personas defendidas, asistidas, asesoradas o representadas en materia penal que reportó como respuesta en la pregunta anterior, anote la cantidad de las mismas especificando su sexo y si estuvieron en calidad de probables víctimas o probables responsables.**

Para el caso de las personas defendidas o asistidas, la cantidad registrada en la columna "Total" debe ser igual o mayor a la cantidad reportada como respuesta para el numeral 4 en la columna "Total" del grupo "Personas defendidas o asistidas" de la pregunta anterior, así como corresponder a su desagregación por sexo; toda vez que dentro de la materia mixta pudieron haberse atendido asuntos y servicios en materia penal. En caso de que esta no se haya considerado en la materia mixta, la suma de las referidas cantidades debe ser igual a la cantidad reportada como respuesta para el numeral 4 en la columna "Total" del grupo "Personas defendidas o asistidas".

Para el caso de las personas asesoradas o representadas, la cantidad registrada en la columna "Total" debe ser igual a la cantidad reportada como respuesta para el numeral 4 en la columna "Total" del grupo "Personas asesoradas o representadas" de la pregunta anterior, así como corresponder a su desagregación por sexo, toda vez que dentro de la materia mixta pudieron haberse atendido asuntos y servicios en materia penal. En caso de que esta no se haya considerado en la materia mixta, la suma de las referidas cantidades debe ser igual a la cantidad reportada como respuesta para el numeral 4 en la columna "Total" del grupo "Personas asesoradas o representadas".

Personas defendidas o asistidas						Personas asesoradas o representadas					
Total	Hombres	Mujeres	Probables víctimas		Probables responsables	Total	Hombres	Mujeres	Probables víctimas		Probables responsables
			Hombres	Mujeres	Hombres				Mujeres	Hombres	Mujeres

Módulo 1 Sección VIII  
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.

**8.40.- De acuerdo con el total de personas físicas (hombres y mujeres) que reportó como respuesta en la pregunta 8.37, anote la cantidad de las mismas especificando su sexo y la unidad de defensoría pública o defensoría de oficio en la cual fueron atendidas.**

*La lista de unidades de defensoría pública o defensoría de oficio que se despliega corresponde a las que reportó como respuesta en la pregunta 8.3.*

*Para el caso de las personas defendidas o asistidas, la suma de las cantidades registradas en la columna "Total" debe ser igual o menor a la cantidad reportada como respuesta en el recuadro "Total de personas físicas defendidas o asistidas" de la pregunta 8.37, así como corresponder a su desagregación por sexo.*

*Para el caso de las personas asesoradas o representadas, la suma de las cantidades registradas en la columna "Total" debe ser igual o menor a la cantidad reportada como respuesta en el recuadro "Total de personas físicas asesoradas o representadas" de la pregunta 8.37, así como corresponder a su desagregación por sexo.*

Nombre de la unidad de defensoría pública o defensoría de oficio	Personas físicas defendidas o asistidas			Personas físicas asesoradas o representadas		
	Total	Hombres	Mujeres	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.						
31.						
32.						
33.						
34.						
35.						
36.						
37.						
38.						
39.						
40.						

Módulo 1 Sección VIII  
Cuestionario

41.						
42.						
43.						
44.						
45.						
46.						
47.						
48.						
49.						
50.						
51.						
52.						
53.						
54.						
55.						
56.						
57.						
58.						
59.						
60.						
$\Sigma$						

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.

**8.41.- Anote la cantidad de personas físicas (hombres y mujeres) indígenas involucradas en los asuntos y servicios atendidos durante el año 2020, según la unidad de defensoría pública o defensoría de oficio de atención.**

*La lista de unidades de defensoría pública o defensoría de oficio que se despliega corresponde a las que reportó como respuesta en la pregunta 8.3.*

*Para cada unidad de defensoría pública o defensoría de oficio, la cantidad registrada en la columna "Total" debe ser igual o menor a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en las columnas "Total" de la pregunta anterior, así como corresponder a su desagregación por sexo.*

	Nombre de la unidad de defensoría pública o defensoría de oficio	Personas indígenas involucradas en los asuntos y servicios atendidos, 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.				

Módulo 1 Sección VIII  
Cuestionario

23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				
31.				
32.				
33.				
34.				
35.				
36.				
37.				
38.				
39.				
40.				
41.				
42.				
43.				
44.				
45.				
46.				
47.				
48.				
49.				
50.				
51.				
52.				
53.				
54.				
55.				
56.				
57.				
58.				
59.				
60.				
		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.*



## CENSO NACIONAL DE IMPARTICIÓN DE JUSTICIA ESTATAL 2021

### Módulo 1. Estructura organizacional y recursos

#### Sección IX. Administración de archivos y gestión documental

Entidad:

Clave:

[Índice](#)

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

- 1.- Período de referencia de los datos:  
**Durante el año:** la información se refiere a lo existente del 1 de enero al 31 de diciembre de 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.- Por repositorio principal debe considerarse el repositorio con el mayor acervo del archivo correspondiente.
- 4.- 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.
- 5.- No deje celdas en blanco, salvo en los casos en que la instrucción así lo solicite.

##### Glosario de la sección:

- 1.- **Archivo:** se refiere al conjunto organizado de documentos producidos o recibidos por los sujetos obligados en el ejercicio de sus atribuciones y funciones, con independencia del soporte, espacio o lugar en el que se resguarden.
- 2.- **Gestión documental:** se refiere al tratamiento integral de la documentación a lo largo de su ciclo vital, a través de la ejecución de procesos de producción, organización, acceso, consulta, valoración documental y conservación.

#### IX.1 Mecanismos de control archivístico y gestión documental

##### Glosario de la subsección:

- 1.- **Catálogo de disposición documental:** se refiere al registro general y sistemático que establece los valores documentales, la vigencia documental, los plazos de conservación y la disposición documental.
- 2.- **Cuadro general de clasificación archivística:** se refiere al instrumento técnico que refleja la estructura de un archivo con base en las atribuciones y funciones de cada sujeto obligado.
- 3.- **Sistema automatizado de gestión documental y control de documentos:** se refiere al sistema informático que permite la organización y conservación de la información de los archivos administrativos de las instituciones, órganos u organismos gubernamentales, de forma completa, actualizada y con estándares de seguridad.
- 4.- **Sistema institucional de archivos:** se refiere al conjunto de registros, procesos, procedimientos, criterios, estructuras y funciones que desarrolla cada sujeto obligado derivado de la actividad archivística, de acuerdo con los procesos de gestión documental.

9.1.- Indique si al cierre del año 2020 el Poder Judicial de su entidad federativa contaba con los mecanismos de control archivístico y gestión documental listados.

Mecanismos de control archivístico y gestión documental		¿Contaba con el mecanismo de control archivístico y gestión documental? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)
1.	Cuadro general de clasificación archivística	
2.	Catálogo de disposición documental	
3.	Sistema institucional de archivos	
4.	Sistema automatizado de gestión documental y control de documentos	

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.

IX.2 Estructura

**Glosario de la subsección:**

- 1.- **Archivo de concentración:** se refiere a aquel integrado por documentos transferidos desde las áreas o unidades productoras, cuyo uso y consulta es esporádica y que permanecen en él hasta su disposición documental.
- 2.- **Archivo de trámite:** se refiere a aquel integrado por documentos de archivo de uso cotidiano y necesario para el ejercicio de las atribuciones y funciones de los sujetos obligados.
- 3.- **Archivo histórico:** se refiere a aquel integrado por documentos de conservación permanente y de relevancia para la memoria nacional, regional o local de carácter público.
- 4.- **Áreas operativas:** se refiere a aquellas que integran el sistema institucional de archivos, las cuales son la unidad de correspondencia, archivo de trámite, archivo de concentración y, en su caso, histórico.
- 5.- **Unidad de correspondencia:** se refiere a la encargada de brindar los servicios centralizados de recepción y despacho de la correspondencia oficial dentro de las instituciones. Cabe mencionar que en algunos lugares es conocida genéricamente como "Unidad de Correspondencia", "Unidad Central de Correspondencia", "Oficialía de Partes" o "Ventanilla Única".

9.2.- Indique, por cada una de las áreas operativas listadas, si al cierre del año 2020 el Poder Judicial de su entidad federativa contaba con ella. En caso afirmativo, anote la cantidad de las mismas de acuerdo con las instrucciones establecidas para tal efecto.

En caso de que no haya contado con determinada área operativa, o no cuente con información para determinarlo, indíquelo en la columna correspondiente conforme al catálogo respectivo y deje en blanco la columna "Cantidad".

Para el numeral 2, en la columna "Cantidad" anote el número de unidades administrativas del Poder Judicial de su entidad federativa que contaban con archivo de trámite al cierre del año 2020. La cantidad registrada debe ser igual o menor a la cantidad reportada como respuesta en la pregunta 2.5.

Para los numerales 3 y 4, en la columna "Cantidad" anote el número de repositorios en los que se encontraban dichos archivos.

Áreas operativas		¿Contaba con el área operativa? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)	Cantidad
1.	Unidad de correspondencia		
2.	Archivo de trámite		
3.	Archivo de concentración		
4.	Archivo histórico		

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.

9.3.- Anote el tipo de posesión y ubicación geográfica al cierre del año 2020 del repositorio principal del archivo de concentración y del archivo histórico del Poder Judicial de su entidad federativa.

En caso de que haya seleccionado para determinada área operativa el código "2" o "9" en la columna "¿Contaba con el área operativa?" de la pregunta anterior, anote una "X" en la columna "No aplica" y deje el resto de la fila en blanco.

En la columnas "Latitud" y "Longitud" anote las coordenadas geográficas correspondientes donde se encuentra ubicado el repositorio principal de determinada área operativa. Las coordenadas de latitud constan hasta de ocho dígitos, mientras que las relacionadas con la longitud constan hasta de nueve dígitos.

Áreas operativas	No aplica	Tipo de posesión (1. Propio / 2. Rentado / 3. Otro)	Ubicación geográfica																				
			Latitud								-	Longitud											
1.																							
2.																							

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

Módulo 1 Sección IX  
Cuestionario

9.4.- Indique, por cada una de las áreas operativas listadas, si al cierre del año 2020 contaba con infraestructura tecnológica. En caso afirmativo, señale el tipo de infraestructura tecnológica con la que contaba al cierre del referido año.

En caso de que haya seleccionado para determinada área operativa el código "2" o "9" en la columna "¿Contaba con el área operativa?" de la pregunta 9.2, anote una "X" en la columna "No aplica" y deje el resto de fila en blanco.

En caso de que determinada área operativa no haya contado con infraestructura tecnológica, 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 área operativa, seleccione con una "X" la o las columnas correspondientes.

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

Áreas operativas	No aplica	¿El área operativa contaba con infraestructura tecnológica? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)	Infraestructura tecnológica			
			Equipo de cómputo	Equipo para la digitalización	Equipo de microfilmación	Otra infraestructura tecnológica (especifique)
1. Unidad de correspondencia						
2. Archivo de trámite (en general)						
3. Archivo de concentración (repositorio principal)						
4. Archivo histórico (repositorio principal)						

Otra infraestructura tecnológica:  
(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 anotarlos en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

9.5.- Indique, por cada una de las áreas operativas listadas, si al cierre del año 2020 contaba con mecanismos de conservación documental. En caso afirmativo, señale los mecanismos de conservación documental con los que contaba al cierre del referido año, utilizando para tal efecto el catálogo que se presenta al final de la siguiente tabla.

En caso de que haya seleccionado para determinada área operativa el código "2" o "9" en la columna "¿Contaba con el área operativa?" de la pregunta 9.2, anote una "X" en la columna "No aplica" y deje el resto de la fila en blanco.

En caso de que determinada área operativa no haya contado con mecanismos de conservación documental, 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 área operativa, seleccione con una "X" la o las columnas correspondientes.

Los códigos "3" y "4" aplican únicamente para el archivo de concentración y el archivo histórico.

En caso de que seleccione el código "7", debe anotar el nombre de dicho(s) mecanismo(s) de conservación documental en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

Áreas operativas	No aplica	¿El área operativa contaba con mecanismos de conservación documental? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)	Mecanismos de conservación documental (ver catálogo)						
			1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
1. Unidad de correspondencia									
2. Archivo de trámite (en general)									
3. Archivo de concentración (repositorio principal)									
4. Archivo histórico (repositorio principal)									

Otro mecanismo de conservación documental:  
(especifique)

Catálogo de mecanismos de conservación documental	
1. Mobiliario especializado	5. Extintores de fuego
2. Programa y/o protocolo de protección civil	6. Detectores de humo
3. Equipo para el monitoreo de temperatura	7. Otro mecanismo de conservación documental (especifique)
4. Equipo para el control de humedad	

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 anotarlos en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

Módulo 1 Sección IX  
Cuestionario

9.6.- Señale la forma de organización que tenían al cierre del año 2020 las cajas y/o expedientes de las áreas operativas listadas.

En caso de que haya seleccionado para determinada área operativa el código "2" o "9" en la columna "¿Contaba con el área operativa?" de la pregunta 9.2, anote una "X" en la columna "No aplica" y deje el resto de la fila en blanco.

Para cada área operativa, seleccione con una "X" la columna que corresponda.

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

Áreas operativas	No aplica	Formas de organización de las cajas y/o expedientes				
		Serie documental	Espacio disponible	Otro criterio (especifique)	No se tenían criterios de organización	No se sabe
1. Archivo de concentración (repositorio principal)						
2. Archivo histórico (repositorio principal)						

Otro criterio:  
(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.

9.7.- Indique, por cada una de las áreas operativas listadas, si al cierre del año 2020 contaba con herramientas de control y consulta archivística. En caso afirmativo, señale las herramientas de control y consulta archivística con las que contaba al cierre del referido año, utilizando para tal efecto el catálogo que se presenta al final de la siguiente tabla.

En caso de que haya seleccionado para determinada área operativa el código "2" o "9" en la columna "¿Contaba con el área operativa?" de la pregunta 9.2, anote una "X" en la columna "No aplica" y deje el resto de la fila en blanco.

En caso de que determinada área operativa no haya contado con herramientas de control y consulta archivística, 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 área operativa, seleccione con una "X" el o los códigos que correspondan de acuerdo con los siguientes criterios:

Los códigos "1" y "9" aplican para todas las áreas operativas.

El código "2" únicamente aplica para el archivo de trámite.

El código "3" únicamente aplica para el archivo de concentración.

El código "4" únicamente aplica para el archivo histórico.

Los códigos "5" y "7" aplican para el archivo de trámite y el archivo de concentración.

Los códigos "6" y "8" aplican para el archivo de concentración y el archivo histórico.

En caso de que seleccione el código "9", debe anotar el nombre de dicha(s) herramienta(s) de control y consulta archivística en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

Áreas operativas	No aplica	¿El área operativa contaba con herramientas de control y consulta archivística? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)	Herramientas de control y consulta archivística (ver catálogo)									
			1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	
1. Unidad de correspondencia												
2. Archivo de trámite (en general)												
3. Archivo de concentración (repositorio principal)												
4. Archivo histórico (repositorio principal)												

Otra herramienta de control y consulta:  
(especifique)

Módulo 1 Sección IX  
Cuestionario

Catálogo de herramientas de control y consulta archivística			
1.	Controles de préstamo y consulta de expedientes	6.	Inventarios de transferencia secundaria
2.	Inventario de archivo de trámite	7.	Inventarios de baja documental
3.	Inventario de archivo de concentración	8.	Controles de conservación y restauración de documentos
4.	Inventario de archivo histórico	9.	Otra herramienta de control y consulta archivística (especifique)
5.	Inventarios de transferencia primaria		

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.

**IX.3 Recursos humanos para la administración de archivos y la gestión documental**

**IX.3.1 Características del personal**

9.8.- Indique, por cada una de las áreas operativas listadas, si al cierre del año 2020 el Poder Judicial de su entidad federativa contaba con algún servidor público responsable de su funcionamiento. Asimismo, anote la cantidad de servidores públicos adscritos al cierre del referido año al área operativa correspondiente.

En caso de que haya seleccionado para determinada área operativa el código "2" o "9" en la columna "¿Contaba con el área operativa?" de la pregunta 9.2, anote una "X" en la columna "No aplica" y deje la columna "Personal adscrito al área operativa" en blanco.

Para cada área operativa, en la columna "Personal adscrito al área operativa" no debe considerar al servidor público responsable de la misma.

La suma de las cantidades registradas en la columna "Personal adscrito al área operativa" debe ser igual o menor a la cantidad reportada como respuesta en el recuadro "Total de personal" de la pregunta 2.11.

Áreas operativas	No aplica	¿Contaba con algún servidor público responsable de su funcionamiento? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)	Personal adscrito al área operativa
1. Archivo de concentración			
2. Archivo histórico			
		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 1 Sección IX  
Cuestionario

9.9.- Indique los datos solicitados sobre el perfil del coordinador general de archivos y los responsables de las áreas operativas del Poder Judicial de su entidad federativa, utilizando para tal efecto los catálogos que se presentan en la parte inferior de la siguiente tabla.

En caso de que el Poder Judicial de su entidad federativa no haya contado con un coordinador general de archivos, anote una "X" en la columna "No aplica" y deje el resto de la fila en blanco.

En caso de que haya seleccionado para determinada área operativa el código "2" o "9" en la columna "¿Contaba con algún servidor público responsable de su funcionamiento?" de la pregunta anterior, anote una "X" en la columna "No aplica" y deje el resto de la fila en blanco.

Para el caso de la edad, debe considerar los años cumplidos al 31 de diciembre de 2020.

Para el caso del grupo de mando, debe considerar el grupo jerárquico y puesto de referencia tomando como base el catálogo establecido en el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal. En caso de que seleccione el código "11", debe anotar dicho grupo de mando en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

Para el caso de los ingresos brutos mensuales, únicamente debe considerar aquellos percibidos por el desempeño de sus funciones como coordinador general de archivos o responsable de las áreas operativas. 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 el coordinador general de archivos o responsable del área operativa 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.

Cargo	No aplica	Perfil del coordinador general de archivos y responsables de las áreas operativas								
		Sexo (ver catálogo)	Régimen de contratación (ver catálogo)	Edad (años)	Grupo de mando (ver catálogo)	Ingresos brutos mensuales (pesos)	Último grado de estudios		Antigüedad en el servicio público (años)	Antigüedad en el cargo (años)
							Nivel de escolaridad (ver catálogo)	Estatus (ver catálogo)		
1. Coordinador general de archivos										
2. Responsable del archivo de concentración										
3. Responsable del archivo histórico										

Otro grupo de mando:  
(especifique)

Catálogo de sexo	
1.	Hombre
2.	Mujer
9.	No se sabe

Catálogo de grupo de mando	
1.	Secretaría de Estado
2.	Subsecretaría de Estado o equivalente
3.	Jefatura de Unidad o equivalente
4.	Dirección General o equivalente
5.	Dirección General Adjunta o equivalente
6.	Dirección de Área
7.	Subdirección de Área
8.	Jefatura de Departamento
9.	Enlace
10.	Operativo
11.	Otro grupo de mando (especifique)
99.	No se sabe

Catálogo de nivel de escolaridad	
1.	Ninguno
2.	Preescolar o primaria
3.	Secundaria
4.	Preparatoria
5.	Carrera técnica o carrera comercial
6.	Licenciatura
7.	Maestría
8.	Doctorado
9.	No se sabe

Catálogo de régimen de contratación	
1.	Confianza
2.	Base o sindicalizado
3.	Eventual
4.	Honorarios
5.	Otro
9.	No se sabe

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

Módulo 1 Sección IX  
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.

**9.10.- Indique los datos solicitados sobre el perfil del personal adscrito a las áreas operativas de archivo de concentración y archivo histórico del Poder Judicial de su entidad federativa, utilizando para tal efecto los catálogos que se presentan en la parte inferior de la siguiente tabla.**

Para la tabla I, en caso de que para el numeral 1 haya anotado una "X" en la columna "No aplica" de la pregunta 9.8, o no haya anotado para dicho numeral un dato numérico mayor a cero en la columna "Personal adscrito al área operativa" de la referida pregunta, no puede contestar este reactivo.

Para la tabla I, la cantidad de servidores públicos que reporte en la columna "Cargo" debe ser igual a la cantidad reportada como respuesta para el numeral 1 en la columna "Personal adscrito al área operativa" de la pregunta 9.8.

Para la tabla II, en caso de que para el numeral 2 haya anotado una "X" en la columna "No aplica" de la pregunta 9.8, o no haya anotado para dicho numeral un dato numérico mayor a cero en la columna "Personal adscrito al área operativa" de la referida pregunta, no puede contestar este reactivo.

Para la tabla II, la cantidad de servidores públicos que reporte en la columna "Cargo" debe ser igual a la cantidad reportada como respuesta para el numeral 2 en la columna "Personal adscrito al área operativa" de la pregunta 9.8.

En la columna "Cargo" debe anotar el nombre del cargo o designación que ocupa cada uno de los servidores públicos en el archivo de concentración y archivo histórico, respectivamente.

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 servidor público en el área operativa. 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 el servidor público de determinada área operativa 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 la columna "¿El personal realizaba otras actividades?", debe considerar si el personal adscrito a determinada área operativa realizaba actividades adicionales a las correspondientes a tal área.

**I) Archivo de concentración**

Cargos	Perfil del personal adscrito al archivo de concentración								
	Sexo (ver catálogo)	Régimen de contratación (ver catálogo)	Edad (años)	Ingresos brutos mensuales (pesos)	Último grado de estudios		Antigüedad en el servicio público (años)	Antigüedad en el cargo (años)	¿El personal realizaba otras actividades? (1. SI / 2. No / 9. No se sabe)
					Nivel de escolaridad (ver catálogo)	Estatus (ver catálogo)			
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
9.									
10.									
11.									
12.									
13.									
14.									
15.									

Módulo 1 Sección IX  
Cuestionario

II) Archivo histórico

Cargo	Perfil del personal adscrito al archivo histórico								
	Sexo (ver catálogo)	Régimen de contratación (ver catálogo)	Edad (años)	Ingresos brutos mensuales (pesos)	Último grado de estudios		Antigüedad en el servicio público (años)	Antigüedad en el cargo (años)	¿El personal realizaba otras actividades? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)
					Nivel de escolaridad (ver catálogo)	Estatus (ver catálogo)			
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
9.									
10.									
11.									
12.									
13.									
14.									
15.									

Catálogo de sexo	
1.	Hombre
2.	Mujer
9.	No se sabe

Catálogo de nivel de escolaridad	
1.	Ninguno
2.	Preescolar o primaria
3.	Secundaria
4.	Preparatoria
5.	Carrera técnica o carrera comercial
6.	Licenciatura
7.	Maestría
8.	Doctorado
9.	No se sabe

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

Catálogo de régimen de contratación	
1.	Confianza
2.	Base o sindicalizado
3.	Eventual
4.	Honorarios
5.	Otro
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.

**IX.3.2 Capacitación del personal en materia de administración de archivos y gestión documental**

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

- 1.- Únicamente debe considerar aquellas acciones de capacitación 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.
- 2.- Las cantidades registradas en las columnas "Acciones formativas impartidas" y "Acciones formativas impartidas y concluidas" de la pregunta 9.12 deben ser igual o menor a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la respectiva columna de las preguntas 2.27 y 2.50.
- 3.- La cantidad registrada en la columna "Total" de la pregunta 9.12 debe ser igual o menor a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la columna "Total" de las preguntas 2.27 y 2.50, así como corresponder a su desagregación por sexo.

**Glosario del apartado:**

1.- **Acciones formativas:** se refiere a las acciones orientadas, en este caso a los servidores públicos adscritos a las áreas responsables de la administración de archivos y la gestión documental del Poder Judicial de su entidad federativa, 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.

**9.11.- Durante el año 2020, ¿se impartieron acciones formativas sobre la materia al personal adscrito a las áreas responsables de la administración de archivos y la gestión documental del Poder Judicial de su entidad federativa?**

Seleccione con una "X" un solo código.

1. Sí

2. No (pase a la pregunta 9.14)

9. No se sabe (pase a la pregunta 9.14)

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.

**9.12.- Anote la cantidad de acciones formativas sobre la materia impartidas durante el año 2020 al personal adscrito a las áreas responsables de la administración de archivos y la gestión documental del Poder Judicial de su entidad federativa, así como la cantidad de servidores públicos capacitados, según su sexo.**

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 áreas responsables de la administración de archivos y la gestión documental del Poder Judicial de su entidad federativa, 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 áreas responsables de la administración de archivos y la gestión documental del Poder Judicial de su entidad federativa, 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 áreas responsables de la administración de archivos y la gestión documental del Poder Judicial de su entidad federativa 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.

Acciones formativas impartidas	Acciones formativas impartidas y concluidas	Servidores públicos capacitados, según sexo		
		Total	Hombres	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.

**9.13.- Anote la cantidad de acciones formativas sobre la materia, según tema, impartidas durante el año 2020 al personal adscrito a las áreas responsables de la administración de archivos y la gestión documental del Poder Judicial de su entidad federativa, así como la cantidad de servidores públicos capacitados, según su sexo.**

En caso de que no se haya realizado alguna acción formativa en determinado tema listado, anote una "X" en la columna "No se realizaron acciones formativas" y deje el resto de la fila en blanco.

En la columna "Acciones formativas impartidas" debe considerar las acciones formativas en los temas listados impartidas del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020 al personal adscrito a las áreas responsables de la administración de archivos y la gestión documental del Poder Judicial de su entidad federativa, 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 en los temas listados impartidas del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020 al personal adscrito a las áreas responsables de la administración de archivos y la gestión documental del Poder Judicial de su entidad federativa, 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.

Módulo 1 Sección IX  
Cuestionario

En caso de que una acción de capacitación haya contemplado más de un tema, debe registrarla tantas veces como sea necesario en el o los temas correspondientes.

La suma de las cantidades registradas en la columna "Acciones formativas impartidas" debe ser igual o mayor a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Acciones formativas impartidas" de la pregunta anterior.

La suma de las cantidades registradas en la columna "Acciones formativas impartidas y concluidas" debe ser igual o mayor a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Acciones formativas impartidas y concluidas" de la pregunta anterior.

Debe considerar al personal adscrito a las áreas responsables de la administración de archivos y la gestión documental del Poder Judicial de su entidad federativa que haya concluido determinada acción formativa en los temas listados 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 registrarla tantas veces como sea necesario en el o los temas correspondientes.

La suma de las cantidades registradas en la columna "Total" debe ser igual o mayor a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Total" de la pregunta anterior, así como corresponder a su desagregación por sexo.

Temas	No se realizaron acciones formativas	Acciones formativas impartidas	Acciones formativas impartidas y concluidas	Servidores públicos capacitados, según sexo		
				Total	Hombres	Mujeres
1. Marco jurídico en materia de archivos y gestión documental						
2. Resguardo de información y archivos						
3. Archivo de trámite						
4. Archivo de concentración						
5. Archivo histórico						
6. Otro tema						
<b>Σ</b>						

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.

IX.4 Archivo digital

**9.14.- Indique si al cierre del año 2020 el Poder Judicial de su entidad federativa contaba con algún programa de seguridad de la información. En caso afirmativo, señale los mecanismos de control contenidos en dicho programa al cierre del referido año.**

En caso de que no haya contado con un programa de seguridad de la información, o no cuente con elementos para determinarlo, indíquelo en la columna correspondiente conforme al catálogo respectivo y deje el resto de la fila en blanco.

Seleccione con una "X" la o las columnas correspondientes.

En caso de que seleccione la columna "No se sabe", no puede seleccionar otra opción.

En caso de que seleccione la opción "Otro mecanismo de control", debe registrar el nombre de dicho(s) mecanismo(s) de control en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

¿Contaba con un programa de seguridad de la información? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)	Mecanismos de control								
	Políticas de seguridad	Seguridad organizacional	Clasificación y control de activos	Seguridad física y de entorno	Desarrollo y mantenimiento de sistemas	Continuidad de las actividades	Requerimientos legales y auditoría	Otro mecanismo de control (especifique)	No se sabe

Otro mecanismo de control: (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.

**9.15.- Indique si al cierre del año 2020 el Poder Judicial de su entidad federativa generaba documentos electrónicos. En caso afirmativo, señale el tipo de tratamiento que recibieron dichos documentos electrónicos al cierre del referido año.**

*En caso de que no haya generado documentos electrónicos, o no cuente con elementos para determinarlo, indíquelo en la columna correspondiente conforme al catálogo respectivo y deje el resto de la fila en blanco.*

*Seleccione con una "X" la o las columnas correspondientes.*

*En caso de que seleccione la columna "No se sabe", no puede seleccionar otra opción.*

*En caso de que seleccione la opción "Otro tipo de tratamiento", debe registrar el nombre de dicho(s) tipo(s) de tratamiento en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.*

¿Generaba documentos electrónicos? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)	Tipo de tratamiento que reciben los documentos electrónicos				
	Se incorporan a expedientes electrónicos	Se imprimen y se integran a un expediente de archivo de soporte en papel	Se guardan en CD y/o USB	Otro tipo de tratamiento (especifique)	No se sabe

Otro tipo de tratamiento:  
(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.*

**9.16.- Al cierre del año 2020, ¿el Poder Judicial de su entidad federativa contaba con un programa de preservación digital para el uso de sistemas de información?**

*Seleccione con una "X" un solo código.*

1. Sí

2. No

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.*



## CENSO NACIONAL DE IMPARTICIÓN DE JUSTICIA ESTATAL 2021

### Módulo 1. Estructura organizacional y recursos

#### Sección X. Servicios periciales

Entidad:

Clave:

[Índice](#)

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

1.- Período de referencia de los datos:

**Durante el año:** la información se refiere a lo existente del 1 de enero al 31 de diciembre de 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 la institución o unidad administrativa responsable de atender los servicios periciales y/o servicio médico forense que forme parte de la estructura orgánica del Poder Judicial de su entidad federativa de acuerdo con su Ley Orgánica o Reglamento Interior correspondiente, por lo que no debe considerar a las instituciones o unidades administrativas que formen parte de la estructura de la Administración Pública estatal o de la Procuraduría General de Justicia y/o Fiscalía General de la entidad federativa.

4.- En caso de que en su entidad federativa al servicio médico forense se le denomine medicina forense, instituto de ciencias forenses, o cualquier otra definición homóloga, debe registrar la información correspondiente en dicho tema.

5.- 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.

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

##### Glosario de la sección:

1.- **Servicio médico forense:** se refiere a la institución o unidad administrativa del Poder Judicial de la entidad federativa encargada de auxiliar a los órganos encargados de la procuración e impartición de justicia en los procesos judiciales que ante ellos se tramitan, para ello, realizan los estudios de carácter médico forense, de identificación de cadáveres, químico toxicológicos, histopatológicos, genéticos, antropométricos, odontológicos, dactiloscópicos, entomológicos, etcétera, así como valoraciones psiquiátricas y psicológicas.

2.- **Servicios periciales:** se refiere a la institución o unidad administrativa del Poder Judicial de la entidad federativa que se encarga de proporcionar los servicios de aquellos auxiliares técnicos y científicos en la búsqueda y obtención de indicios y preservación de pruebas para la acreditación de los elementos que definan, en materia civil, mercantil y familiar, los hechos controvertidos en juicio y, en materia penal y justicia para adolescentes, la probable responsabilidad del autor o autores de hechos delictivos, así como la reconstrucción de los hechos que efectuaron y la identificación de sus víctimas; ello basados en técnicas universalmente aceptadas a efecto de proporcionar al órgano ministerial y/o jurisdiccional informes y dictámenes que sustenten las pruebas ofrecidas por las partes en el proceso.

#### X.1 Estructura organizacional

##### Glosario de la subsección:

1.- **Anfiteatros:** se refiere al espacio físico donde se practican las necropsias a los cadáveres y/o restos humanos, el cual puede servir también como lugar temporal de almacenamiento de los mismos.

2.- **Laboratorios:** se refiere a aquellos espacios físicos ubicados en las unidades de servicios periciales y/o servicio médico forense, por especialidad pericial, que se encuentran provistos con equipamiento especializado o de gabinete, o con la infraestructura y medios necesarios para llevar a cabo los análisis y estudios de carácter técnico-científico.

3.- **Laboratorios móviles:** se refiere a aquellas unidades móviles integradas por equipo especializado e instrumentación necesaria para peritajes de campo.

4.- **Unidades de servicios periciales:** se refiere a todas aquellas instalaciones en donde de manera conjunta se llevan a cabo actividades tendientes a atender todo lo referente a las solicitudes de intervenciones periciales, así como todo lo inherente a la emisión de los dictámenes e informes periciales, y todo aquello que englobe la materia pericial. Estas unidades pueden integrarse por diversos espacios los cuales pueden ser anfiteatros, laboratorios, áreas para las funciones administrativas, ventanillas de atención al público, entre otros, aún cuando no es requisito indispensable que deban contar con todos los espacios señalados.

10.1.- Durante el año 2020, ¿el ejercicio de la función de los servicios periciales y/o servicio médico forense se encontró a cargo del Poder Judicial de su entidad federativa?

En caso de que haya seleccionado para el numeral 6 el código "2" o "9" en la columna "¿En la estructura orgánica del Poder Judicial de su entidad federativa contó con algún órgano administrativo y/o unidad administrativa?" de la pregunta 2.5, no puede seleccionar el código "1".

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.

**10.2.- Indique, por cada función, si al cierre del año 2020 el Poder Judicial de su entidad federativa contaba con alguna institución o unidad administrativa encargada del ejercicio de la función de los servicios periciales y/o servicio médico forense. En caso afirmativo, anote el nombre de la institución o unidad administrativa encargada de dicha(s) función(es).**

*En caso de que no haya contado con alguna institución o unidad administrativa encargada del ejercicio de determinada función, 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 la misma institución o unidad administrativa sea la encargada del ejercicio de la función de los servicios periciales y del servicio médico forense, debe registrar para ambos numerales el nombre de dicha institución.*

Tipo de función	¿Contó con alguna institución o unidad administrativa encargada del ejercicio de la función? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)	Nombre de la institución o unidad administrativa
1. Servicios periciales		
2. Servicio médico forense		

*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.*

**10.3.- Anote el nombre de las unidades de servicios periciales y/o unidades de servicio médico forense con las que contaba al cierre del año 2020 la institución o unidad administrativa encargada del ejercicio de dichas funciones en su entidad federativa. Por cada una de estas, señale la función desarrollada y anote la cantidad de anfiteatros y laboratorios con los que contaba al cierre del referido año.**

*No debe considerar como unidades de servicios periciales y/o servicio médico forense a aquellas unidades o áreas administrativas que hayan tenido como función principal los servicios administrativos, técnicos y de apoyo para los recursos humanos, materiales y presupuestales.*

*Debe anotar el nombre de cada una de las unidades de servicios periciales y/o servicio médico forense que registre, no su clave y/o número de identificación.*

*En el numeral 1 y 2 debe anotar, de ser el caso, el nombre de las instituciones o unidades administrativas referidas en los respectivos numerales de la pregunta anterior. En caso de que sea una misma institución la encargada del ejercicio de ambas funciones, registre su nombre únicamente en el numeral 1.*

*La información registrada en la columna "Función desarrollada" debe ser consistente con la reportada como respuesta en la pregunta anterior, de acuerdo con lo siguiente:*

*En caso de que haya seleccionado el código "2" o "9" en la columna "¿Contó con alguna institución o unidad administrativa encargada del ejercicio de la función?" del numeral 1 de la pregunta anterior, en la columna "Función desarrollada" no puede registrar el código "1" y/o "3" para alguna de las unidades de servicios periciales y/o unidades de servicio médico forense que reporte.*

*En caso de que haya seleccionado el código "2" o "9" en la columna "¿Contó con alguna institución o unidad administrativa encargada del ejercicio de la función?" del numeral 2 de la pregunta anterior, en la columna "Función desarrollada" no puede registrar el código "2" y/o "3" para alguna de las unidades de servicios periciales y/o unidades de servicio médico forense que reporte.*

*Para el numeral 1 y, de ser el caso, el numeral 2, en las columnas "Total de anfiteatros" y "Laboratorios" únicamente debe considerar la información correspondiente a dichas oficinas, por lo que no debe considerar la información del resto de las unidades de servicios periciales y/o servicio médico forense listadas.*

*En la columna "Móviles" del apartado "Laboratorios" debe considerar aquellos laboratorios móviles en donde se realizan prácticas periciales, por lo que no debe considerar a las ambulancias forenses que son utilizadas para el traslado de los indicios y pruebas recabados de los peritajes de campo.*

*En el Complemento 3 debe anotar la ubicación geográfica de cada una de las unidades de servicios periciales y/o servicio médico forense que registre, de acuerdo con los datos solicitados.*

**Complemento 3**

Nombre de la unidad de servicios periciales y/o servicio médico forense	Función desarrollada (1. Servicios periciales / 2. Servicio médico forense / 3. Servicios periciales y servicio médico forense)	Total de anfiteatros	Laboratorios		
			Total	Fijos	Móviles
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					



**10.4.- Señale, por cada una de las unidades de servicios periciales y/o servicio médico forense, las especialidades periciales atendidas durante el año 2020.**

*La lista de unidades de servicios periciales y/o servicio médico forense que se despliega corresponde a las que reportó como respuesta en la pregunta anterior.*

*Para cada unidad de servicios periciales y/o servicio médico forense, seleccione con una "X" la o las opciones correspondientes.*

*Para cada unidad de servicios periciales y/o servicio médico forense, en caso de que seleccione la opción "99" no puede seleccionar otra opción.*

*La información sobre las especialidades periciales atendidas por las unidades de servicios periciales y/o servicio médico forense debe considerar aquellas que también atiendan los laboratorios con los que cuenta, además de aquellas unidades que no necesariamente requieran un laboratorio para atender la especialidad, como pueden ser la psicología clínica, traducción e interpretación, contabilidad, entre otras.*

*En caso que seleccione el código "1.16", "2.6", "5.4", "14.3", "15.5" y/o "21", debe anotar el nombre de dicha(s) especialidad(es) en los recuadros destinados para tal efecto que se encuentran al final de la tabla de respuesta.*

[Link para consultar el anexo "Guía de especialidades periciales".](#)

(1 de 3)

Nombre de la unidad de servicios periciales y/o servicio médico forense	Especialidades periciales															
	1.															
	1.1	1.2	1.3	1.4	1.5	1.6	1.7	1.8	1.9	1.10	1.11	1.12	1.13	1.14	1.15	1.16
1.																
2.																
3.																
4.																
5.																
6.																
7.																
8.																
9.																
10.																
11.																
12.																
13.																
14.																
15.																
16.																
17.																
18.																
19.																
20.																
21.																
22.																
23.																
24.																
25.																
26.																
27.																
28.																
29.																
30.																
31.																
32.																
33.																
34.																
35.																
36.																
37.																
38.																
39.																
40.																
41.																
42.																
43.																
44.																
45.																

Módulo 1 Sección X  
Cuestionario

(2 de 3)

Clave	Especialidades periciales																	
	2.						3.	4.	5.				6.	7.	8.	9.	10.	11.
	2.1	2.2	2.3	2.4	2.5	2.6			5.1	5.2	5.3	5.4						
1.																		
2.																		
3.																		
4.																		
5.																		
6.																		
7.																		
8.																		
9.																		
10.																		
11.																		
12.																		
13.																		
14.																		
15.																		
16.																		
17.																		
18.																		
19.																		
20.																		
21.																		
22.																		
23.																		
24.																		
25.																		
26.																		
27.																		
28.																		
29.																		
30.																		
31.																		
32.																		
33.																		
34.																		
35.																		
36.																		
37.																		
38.																		
39.																		
40.																		
41.																		
42.																		
43.																		
44.																		
45.																		

(3 de 3)

Clave	Especialidades periciales														
	12.	13.	14.			15.			16.	17.	18.	19.	20.	21.	99.
			14.1	14.2	14.3	15.1	15.2	15.3							
1.															
2.															
3.															
4.															
5.															
6.															
7.															
8.															
9.															
10.															



Módulo 1 Sección X  
Cuestionario

Catálogo de especialidades periciales				
1. Forense	1.1	Antropología física forense	6. Documentos cuestionados	
	1.2	Antropología social forense	7. Valuación de bienes o servicios	
	1.3	Arqueología forense	8. Incendios, explosiones y siniestros	
	1.4	Arquitectura forense	9. Médica	
	1.5	Balística forense	10. Biológicas	
	1.6	Contabilidad forense	11. Combustible, transporte y vialidad	
	1.7	Dactiloscopia forense	12. Delitos ambientales	
	1.8	Fotografía forense	13. Tránsito terrestre	
	1.9	Genética forense	14. Construcciones, superficies y desarrollo urbano	14.1 Arquitectura
	1.10	Ingeniería civil forense		14.2 Topografía
	1.11	Medicina forense		14.3 Otras especialidades en construcciones, superficies y desarrollo urbano ( <i>especifique</i> )
	1.12	Odontología forense	15. Ingenierías	15.1 Ingeniería civil
	1.13	Poligrafía forense		15.2 Ingeniería eléctrica
	1.14	Psicología forense		15.3 Ingeniería electrónica
	1.15	Química forense		15.4 Ingeniería mecánica
	1.16	Otra especialidad forense ( <i>especifique</i> )		15.5 Otras especialidades en ingenierías ( <i>especifique</i> )
2. Criminalística	2.1	Análisis de voz	16. Higiene, calidad y seguridad	
	2.2	Audio y video	17. Artes	
	2.3	Criminalística	18. Administrativas y económicas	
	2.4	Identificación fisonómica	19. Sociales y jurídicas	
	2.5	Retrato hablado	20. Propiedad intelectual	
	2.6	Otras especialidades en criminalística ( <i>especifique</i> )	21. Otra especialidad ( <i>especifique</i> )	
3.	Informática y tecnologías de la comunicación			
4.	Identificación de individuos y procesos de la comunicación			
5. Traducción e interpretación	5.1	Intérpretes auditivo-oral y lenguaje de señas		
	5.2	Traducción e intérpretes de lengua indígena o dialecto		
	5.3	Traducción e intérpretes de idiomas		
	5.4	Otras especialidades en traducción e interpretación ( <i>especifique</i> )		

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.

**Glosario del apartado:**

- 1.- **Cadáver:** se refiere al cuerpo humano en el que se haya comprobado la pérdida de la vida.
- 2.- **Cámaras de frío:** se refiere al espacio físico individualizado, o bien, dividido en gavetas con temperatura regulada para la conservación de cadáveres y/o restos de seres humanos.
- 3.- **Osteotecas:** se refiere al lugar físico para guardar, contener o almacenar restos óseos.
- 4.- **Restos de seres humanos:** se refiere a los segmentos exteriores o interiores pertenecientes a un cuerpo humano, que por una causa externa han sido separados del mismo.

**10.5.- Anote el nombre de los anfiteatros reportados como respuesta en la pregunta 10.3. Por cada uno de estos, anote la cantidad de planchas con las que contaba al cierre del año 2020. Asimismo, indique si al cierre del referido año contaba con cámaras de frío, osteotecas u otro tipo de equipo para el almacenamiento de cadáveres y/o restos humanos; en caso afirmativo, anote el total de espacios para el almacenamiento con los que contaba, así como la cantidad de cadáveres y/o restos humanos, según estatus de identificación, resguardados al cierre del referido año**

*En caso de que la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la columna "Total de anfiteatros" de la pregunta 10.3 sea cero o "NS", no puede contestar este reactivo.*

*Debe anotar el nombre de cada uno de los anfiteatros que registre, no su clave y/o número de identificación.*

*Para cada anfiteatro, en caso de que no haya contado con determinado tipo de equipamiento para el almacenamiento de cadáveres y/o restos humanos, o no cuente con información para determinarlo, indíquelo en la columna correspondiente conforme al catálogo respectivo y deje en blanco las columnas "Total de espacios para almacenamiento de cadáveres y/o restos humanos" y "Total de cadáveres y/o restos humanos resguardados" correspondientes a dicho tipo de equipamiento.*

*La cantidad de anfiteatros que registre debe ser igual a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la columna "Total de anfiteatros" de la pregunta 10.3.*

*En el Complemento 4 debe anotar la ubicación geográfica de cada uno de los anfiteatros que registre, de acuerdo con los datos solicitados.*

*En caso que seleccione el código "1" en la columna "Condición de existencia" del apartado "Otro equipamiento", debe anotar el nombre de dicho(s) equipamiento(s) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.*

Complemento 4

	Nombre del anfiteatro	Total de planchas	Equipamiento para el almacenamiento de cadáveres y/o restos humanos																						
			Cámaras de frío				Osteotecas			Otro equipamiento (especifique)															
			Condición de existencia (1. Si / 2. No / 9. No se sabe)	Total de espacios para almacenamiento de cadáveres y/o restos humanos	Total de cadáveres y/o restos humanos resguardados		Condición de existencia (1. Si / 2. No / 9. No se sabe)	Total de espacios para almacenamiento de cadáveres y/o restos humanos	Total de cadáveres y/o restos humanos resguardados		Condición de existencia (1. Si / 2. No / 9. No se sabe)	Total de espacios para almacenamiento de cadáveres y/o restos humanos	Total de cadáveres y/o restos humanos resguardados												
					Subtotal	Identificados			No identificados	Subtotal			Identificados	No identificados	Subtotal	Identificados	No identificados								
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 1 Sección X  
Cuestionario

10.									
11.									
12.									
13.									
14.									
15.									
16.									
17.									
18.									
19.									
20.									
21.									
22.									
23.									
24.									
25.									
26.									
27.									
28.									
29.									
30.									
31.									
32.									
33.									
34.									
35.									
36.									
37.									
38.									
39.									
40.									
41.									
42.									
43.									
44.									
45.									

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.

**10.7.- Señale, para cada uno de los laboratorios, las especialidades periciales atendidas durante el año 2020.**

En caso de que la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la columna "Total" del apartado "Laboratorios" de la pregunta 10.3 sea cero o "NS", no puede contestar este reactivo.

La lista de laboratorios que se despliega corresponde a los que reportó como respuesta en la pregunta anterior.

Para cada laboratorio, seleccione con una "X" la o las opciones correspondientes.

Para cada laboratorio, en caso de que seleccione la opción "99" no puede seleccionar otra opción.

La información sobre el tipo de especialidad pericial atendida debe ser consistente con la reportada como respuesta en la pregunta 10.4. Es decir, si en dicha pregunta reportó que ninguna de las unidades de servicios periciales y/o servicio médico forense atendió determinada especialidad pericial, en la presente pregunta no puede seleccionar dicha especialidad pericial.

[Link para consultar el anexo "Guía de especialidades periciales".](#)

(1 de 3)

Nombre del laboratorio	Especialidades periciales															
	1.															
	1.1	1.2	1.3	1.4	1.5	1.6	1.7	1.8	1.9	1.10	1.11	1.12	1.13	1.14	1.15	1.16
1.																
2.																
3.																
4.																
5.																
6.																
7.																





38.																				
39.																				
40.																				
41.																				
42.																				
43.																				
44.																				
45.																				

Catálogo de especialidades periciales					
1. Forense	1.1	Antropología física forense	6. Documentos cuestionados		
	1.2	Antropología social forense	7. Valuación de bienes o servicios		
	1.3	Arqueología forense	8. Incendios, explosiones y siniestros		
	1.4	Arquitectura forense	9. Médica		
	1.5	Balística forense	10. Biológicas		
	1.6	Contabilidad forense	11. Combustible, transporte y vialidad		
	1.7	Dactiloscopia forense	12. Delitos ambientales		
	1.8	Fotografía forense	13. Tránsito terrestre		
	1.9	Genética forense	14. Construcciones, superficies y desarrollo urbano		
	1.10	Ingeniería civil forense			
	1.11	Medicina forense			
	1.12	Odontología forense	14.1	Arquitectura	
	1.13	Poligrafía forense	14.2	Topografía	
	1.14	Psicología forense	14.3	Otras especialidades en construcciones, superficies y desarrollo urbano	
	1.15	Química forense	15. Ingenierías	15.1	Ingeniería civil
	1.16	Otra especialidad forense		15.2	Ingeniería eléctrica
		15.3		Ingeniería electrónica	
		15.4		Ingeniería mecánica	
2. Criminalística	2.1	Análisis de voz	15.5	Otras especialidades en ingenierías	
	2.2	Audio y video	16.	Higiene, calidad y seguridad	
	2.3	Criminalística	17.	Artes	
	2.4	Identificación fisonómica	18.	Administrativas y económicas	
	2.5	Retrato hablado	19.	Sociales y jurídicas	
	2.6	Otras especialidades en criminalística	20.	Propiedad intelectual	
3.	Informática y tecnologías de la comunicación			21.	Otra especialidad
4.	Identificación de individuos y procesos de la comunicación				
5. Traducción e interpretación	5.1	Intérpretes auditivo-oral y lenguaje de señas			
	5.2	Traducción e intérpretes de lengua indígena o dialecto			
	5.3	Traducción e intérpretes de idiomas			
	5.4	Otras especialidades en traducción e interpretación			

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.

**X.2.3 Sistemas de información relacionados con la investigación criminalística**

**Glosario del apartado:**

**1.- Sistemas de información relacionados con la investigación criminalística:** se refiere al conjunto de componentes interconectados que permiten captar, procesar, administrar y almacenar información relevante para los procesos relacionados con las evidencias físicas recabadas en el lugar de la comisión de un delito, mismas que constituyen herramientas que coadyuvan con el trabajo de los peritos en las diferentes ramas de la criminalística. A través de estos componentes se apoya, de forma automatizada, la emisión de dictámenes y se facilita el intercambio de información entre las diversas instituciones mexicanas para el combate a la delincuencia. Para efectos del presente cuestionario se clasifica en:

**Análisis de voz:** se refiere a un sistema que permite identificar voces de los individuos, independientemente del idioma y canal de grabación, al ser un sistema que registra y compara las voces mediante las características acústicas de la voz.

**Huellas dactilares:** se refiere a un sistema informático que posee la capacidad de administrar, de forma automatizada, millones de huellas dactilares con la finalidad de optimizar los procesos de registro, consulta, búsqueda, cotejo y análisis de impresiones dactilares, a efecto de apoyar el trabajo de los peritos dactiloscopistas. Su uso permite conocer con mayor precisión y exactitud los elementos para establecer la identidad de un individuo, así como facilitar el intercambio de información entre las instituciones dedicadas a la administración y procuración de justicia.

**Identificación antemortem - postmortem:** se refiere a la herramienta utilizada para gestionar información sobre las personas desaparecidas y personas fallecidas sin identificar, las circunstancias que rodean la desaparición de personas y la recuperación de los cuerpos o segmentos de los mismos, así como los sitios o puntos de recuperación de los mismos.

**Identificación balística:** se refiere al sistema informático de alta tecnología que posee la capacidad de registrar, buscar, cotejar, analizar y transmitir información digitalizada en tiempo real respecto a huellas balísticas (imágenes de casquillos, balas, etcétera). Asimismo, proporciona elementos necesarios para establecer, de forma automatizada, la identidad de un arma de fuego y las características que presentan los elementos balísticos.

**Identificación fisonómica:** se refiere al conjunto de documentos o registro electrónico que almacena la información recabada sobre la identificación de las personas desaparecidas, personas fallecidas sin identificar, y otras, como pueden ser las señas particulares, el retrato hablado, reconstrucciones, filiaciones, odontogramas, entre otros que ayuden a obtener los rasgos fisonómicos:

**Filiación:** se refiere al conjunto de documentos o registro que contiene la descripción de la información de los rasgos morfológicos y antropométricos de un individuo, asimismo, de datos como el nombre, sexo, edad, estatura y otros rasgos físicos, este registro puede contener tomas fotográficas de la persona.

**Identificación por odontograma:** se refiere al conjunto de documentos o registro electrónico que contiene la información relacionada con aquellos elementos presentes y ausentes de la cavidad bucal, con la finalidad de estimar la edad odontológica, lesiones, tratamientos y señas particulares de las piezas dentales.

**Identificación por retrato:** se refiere al conjunto de documentos o registro electrónico que contienen datos de la persona a identificar, tomando como referencia los rasgos fenotípicos del rostro humano, estos pueden versar sobre la progresión de edad, aproximación morfológica, post mortem, entre otros.

**Identificación por señas particulares:** se refiere al conjunto de documentos o registro electrónico que almacena datos relacionados con los aspectos físicos de un individuo, siendo estos cicatrices, heridas, líneas de expresión, lunares, malformaciones, manchas de nacimiento, quemaduras, entre otros.

**Identificación por tatuajes:** se refiere al conjunto de documentos o registro electrónico que contiene la descripción, morfología, dimensión y color de los dibujos bidimensionales que aparecen plasmados en la epidermis de las personas vivas o muertas de acuerdo a su región anatómica con fines identificativos, o bien de aquellas fotografías sobre estos.

**Inventario de vestigios biológicos:** se refiere al conjunto de documentos o registro electrónico que contiene una relación detallada de los restos o evidencias biológicas y/o físicas recolectadas en el lugar en el que se llevó a cabo el hecho delictivo, que permitan ser resguardadas como elementos de prueba sobre el hecho que se investiga, con la disponibilidad de que este inventario sea solicitado en el momento en que la investigación lo determine.

**Perfiles genéticos:** se refiere a una base de datos de genética forense en la cual se almacenan perfiles genéticos obtenidos a partir de muestras biológicas, como puede ser la sangre, saliva, elementos pilosos, semen y restos óseos que se encuentren relacionados con una investigación de tipo ministerial o judicial.

**10.8.- Indique, por cada una de las unidades de servicios periciales y/o servicio médico forense, los sistemas de información relacionados con la investigación criminalística con los que contaba al cierre del año 2020. Por cada uno de ellos, indique el formato en el que se encontraban al cierre del referido año, utilizando para tal efecto los catálogos que se presentan en la parte inferior de la siguiente tabla.**

La lista de unidades de servicios periciales y/o servicio médico forense que se despliega corresponde a las que reportó como respuesta en la pregunta 10.3.

Para cada unidad de servicios periciales y/o servicio médico forense, en el apartado "Sistemas de información relacionados con la investigación criminalística" seleccione con una "X" el o los códigos que correspondan.

Para cada unidad de servicios periciales y/o servicio médico forense, en el apartado "Formato de registro" indique, según el código de cada uno de los sistemas de información relacionados con la investigación criminalística seleccionados con anterioridad, el formato en el que se encuentran. Por ejemplo: en caso de que haya contado con algún sistema de información sobre huellas dactilares, y este sea en formato de aplicación electrónica, en la columna 5 del apartado "Formato de registro" debe anotar el código "3".

Para cada sistema de información relacionado con la investigación criminalística, en caso de que en el apartado "Sistemas de información relacionados con la investigación criminalística" no haya anotado una "X", no puede registrar información en la columna correspondiente del apartado "Formato de registro".

En caso de que seleccione la columna 10 en el apartado "Sistemas de información relacionados con la investigación criminalística", debe registrar el nombre de dicho(s) sistema(s) de información en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

En caso de que anote para cualquier sistema de información relacionado con la investigación criminalística el código "4" en el apartado "Formato de registro", debe registrar el nombre de dicho(s) formato(s) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

(1 de 2)

Nombre de la unidad de servicios periciales y/o servicio médico forense	Sistemas de información relacionados con la investigación criminalística (ver catálogo)															
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.						9.	10.	
								8.1	8.2	8.3	8.4	8.5	8.6			
1.																
2.																
3.																





**10.9.- Anote, por cada una de las unidades de servicios periciales y/o servicio médico forense, la cantidad de registros contenidos en los sistemas de información relacionados con la investigación criminalística con los que contaba al cierre del año 2020.**

*La lista de unidades de servicios periciales y/o servicio médico forense que se despliega corresponde a las que reportó como respuesta en la pregunta 10.3.*

*Para cada unidad de servicios periciales y/o servicio médico forense, en caso de que en la pregunta anterior no haya seleccionado determinado sistema de información relacionado con la investigación criminalística, no puede registrar información en la columna correspondiente al mismo.*

*Debe considerar la cantidad de registros acumulados al cierre del año en determinado sistema de información relacionado con la investigación criminalística, independientemente de que se hayan registrado durante el año o en años anteriores.*

Nombre de la unidad de servicios periciales y/o servicio médico forense	Registros contenidos en los sistemas de información relacionados con la investigación criminalística													
	Total	Perfiles genéticos de personas vivas víctimas de delitos y de quien se desconoce su identidad	Perfiles genéticos de cadáveres y/o restos humanos	Perfiles genéticos de familiares	Inventario de vestigios biológicos	Huellas dactilares	Identificación balística	Análisis de voz	Identificación fisonómica					Otros sistemas de información relacionados con la investigación criminalística
									Filiación	Identificación por odontograma	Identificación por retrato	Identificación por señas particulares	Identificación por tatuajes	
1.														
2.														
3.														
4.														
5.														
6.														
7.														
8.														
9.														
10.														
11.														
12.														
13.														
14.														
15.														
16.														
17.														
18.														
19.														
20.														
21.														
22.														
23.														
24.														
25.														
26.														
27.														
28.														
29.														
30.														
31.														
32.														
33.														
34.														
35.														
36.														
37.														
38.														
39.														
40.														
	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.*

**X.3 Recursos humanos**

**X.3.1 Características del personal**

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

1.- Debe considerar la totalidad del personal que laboraba en la institución o unidad administrativa del Poder Judicial encargada del ejercicio de la función de los servicios periciales y/o servicio médico forense en su entidad federativa, de todos los tipos de régimen de contratación (confianza, base y/o sindicalizado, eventual, honorarios o cualquier otro tipo).

2.- De las preguntas 10.11 a la 10.17, 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 10.10, así como corresponder a su desagregación por cargo y/o función desempeñada y sexo.

**10.10.- Anote la cantidad de personal adscrito al cierre del año 2020 a la institución o unidad administrativa encargada del ejercicio de la función de los servicios periciales y/o servicio médico forense en su entidad federativa, según su cargo y/o función desempeñada y sexo.**

La suma de las cantidades registradas en la columna "Total" debe ser igual a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Total" del numeral 6 de la pregunta 2.48, así como corresponder a su desagregación por sexo.

En caso de que registre algún valor numérico o "NS" para el numeral 5, debe anotar el nombre de dicho(s) cargo(s) y/o función(es) desempeñada(s) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta. En caso de que la opción contenida en dicho numeral no le aplique, anote "NA" (No aplica) en las celdas correspondientes.

Cargo y/o función desempeñada	Personal adscrito a la institución o unidad administrativa encargada del ejercicio de la función de los servicios periciales y/o servicio médico forense, según sexo		
	Total	Hombres	Mujeres
1. Oficiales secretarios			
2. Peritos			
3. Trabajadores sociales			
4. Personal administrativo y de apoyo			
5. Otro cargo y/o función desempeñada (especifique)			
<b>Σ</b>			

Otro cargo y/o función desempeñada: (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.

**10.11.- 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, cargo y/o función desempeñada y sexo.**

La suma de las cantidades registradas en la columna "Total" debe ser igual o menor a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la columna "Total" de la pregunta 2.41, así como corresponder a su desagregación por régimen de contratación y sexo.

Régimen de contratación	Personal adscrito a la institución o unidad administrativa encargada del ejercicio de la función de los servicios periciales y/o servicio médico forense, según cargo y/o función desempeñada y sexo												
	Total	Hombres	Mujeres	Oficiales secretarios		Peritos		Trabajadores sociales		Personal administrativo y de apoyo		Otro cargo y/o función desempeñada	
				Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres
1. Confianza													
2. Base o sindicalizado													
3. Eventual													
4. Honorarios													
5. Otro													
<b>Σ</b>													

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.

**10.12.- De acuerdo con el total de personal que reportó como respuesta en la pregunta 10.10, anote la cantidad del mismo especificando la institución de seguridad social en la que se encontraba registrado, cargo y/o función desempeñada y sexo.**

*La suma de las cantidades registradas en la columna "Total" debe ser igual o menor a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la columna "Total" de la pregunta 2.42, así como corresponder a su desagregación por institución de seguridad social y sexo.*

Institución de seguridad social		Personal adscrito a la institución o unidad administrativa encargada del ejercicio de la función de los servicios periciales y/o servicio médico forense, según cargo y/o función desempeñada y sexo															
		Total	Hombres	Mujeres	Oficiales secretarios		Peritos		Trabajadores sociales		Personal administrativo y de apoyo		Otro cargo y/o función desempeñada				
					Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	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																
		<b>Σ</b>															

*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.*

**10.13.- De acuerdo con el total de personal que reportó como respuesta en la pregunta 10.10, anote la cantidad del mismo especificando su rango de edad, cargo y/o función desempeñada y sexo.**

*Debe considerar los años cumplidos al cierre del año 2020 del personal adscrito a la institución o unidad administrativa encargada del ejercicio de la función de los servicios periciales y/o servicio médico forense en la entidad federativa.*

*La suma de las cantidades registradas en la columna "Total" debe ser igual o menor a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la columna "Total" de la pregunta 2.43, así como corresponder a su desagregación por rango de edad y sexo.*

Rango de edad		Personal adscrito a la institución o unidad administrativa encargada del ejercicio de la función de los servicios periciales y/o servicio médico forense, según cargo y/o función desempeñada y sexo															
		Total	Hombres	Mujeres	Oficiales secretarios		Peritos		Trabajadores sociales		Personal administrativo y de apoyo		Otro cargo y/o función desempeñada				
					Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	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																
		<b>Σ</b>															

*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.*

**10.14.- De acuerdo con el total de personal que reportó como respuesta en la pregunta 10.10, anote la cantidad del mismo especificando su rango de ingresos, cargo y/o función desempeñada y sexo.**

*Debe considerar en pesos los ingresos brutos mensuales del personal adscrito a la institución o unidad administrativa encargada del ejercicio de la función de los servicios periciales y/o servicio médico forense en la entidad federativa.*

*La suma de las cantidades registradas en la columna "Total" debe ser igual o menor a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la columna "Total" de la pregunta 2.44, así como corresponder a su desagregación por rango de ingresos mensual y sexo.*

Rango de ingresos		Personal adscrito a la institución o unidad administrativa encargada del ejercicio de la función de los servicios periciales y/o servicio médico forense, según cargo y/o función desempeñada y sexo																				
		Total	Hombres	Mujeres	Oficiales secretarios		Peritos		Trabajadores sociales		Personal administrativo y de apoyo		Otro cargo y/o función desempeñada									
					Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	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.*

**10.15.- De acuerdo con el total de personal que reportó como respuesta en la pregunta 10.10, anote la cantidad del mismo especificando su nivel de escolaridad, cargo y/o función desempeñada 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 la institución o unidad administrativa encargada del ejercicio de la función de los servicios periciales y/o servicio médico forense en la entidad federativa, independientemente de que cuente con el título o certificado del mismo.*

*La suma de las cantidades registradas en la columna "Total" debe ser igual o menor a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la columna "Total" de la pregunta 2.45, así como corresponder a su desagregación por nivel de escolaridad y sexo.*

Nivel de escolaridad		Personal adscrito a la institución o unidad administrativa encargada del ejercicio de la función de los servicios periciales y/o servicio médico forense, según cargo y/o función desempeñada y sexo																				
		Total	Hombres	Mujeres	Oficiales secretarios		Peritos		Trabajadores sociales		Personal administrativo y de apoyo		Otro cargo y/o función desempeñada									
					Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres								
1.	Ninguno																					
2.	Preescolar o primaria																					
3.	Secundaria																					
4.	Preparatoria																					
5.	Carrera técnica o carrera comercial																					
6.	Licenciatura																					

Módulo 1 Sección X

Cuestionario

7.	Maestría																			
8.	Doctorado																			
		$\Sigma$																		

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.

**10.16.- De acuerdo con el total de personal que reportó como respuesta en la pregunta 10.10, anote la cantidad del mismo especificando su pueblo indígena de pertenencia, cargo y/o función desempeñada y sexo.**

La suma de las cantidades registradas en la columna "Total" debe ser igual o menor a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la columna "Total" de la pregunta 2.46, así como corresponder a su desagregación por pueblo indígena de pertenencia y sexo.

Pueblo indígena de pertenencia	Personal adscrito a la institución o unidad administrativa encargada del ejercicio de la función de los servicios periciales y/o servicio médico forense, según cargo y/o función desempeñada y sexo																			
	Total	Hombres	Mujeres	Oficiales secretarios		Peritos		Trabajadores sociales		Personal administrativo y de apoyo		Otro cargo y/o función desempeñada								
				Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	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. Tzeltal																				
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.

10.17.- De acuerdo con el total de personal que reportó como respuesta en la pregunta 10.10, anote la cantidad del mismo especificando su tipo de discapacidad, cargo y/o función desempeñada y sexo.

La suma de las cantidades registradas en la columna "Total" debe ser igual o menor a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la columna "Total" de la pregunta 2.47, así como corresponder a su desagregación por tipo de discapacidad y sexo.

Tipo de discapacidad	Personal adscrito a la institución o unidad administrativa encargada del ejercicio de la función de los servicios periciales y/o servicio médico forense, según cargo y/o función desempeñada y sexo												
	Total	Hombres	Mujeres	Oficiales secretarios		Peritos		Trabajadores sociales		Personal administrativo y de apoyo		Otro cargo y/o función desempeñada	
				Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres
1.													
2.													
3.													
4.													
5.													
6.													
7.													
8.													
9.													
10.													
11.													
	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.

10.18.- De acuerdo con el total de personal que reportó como respuesta en la pregunta 10.10, anote, por cada una de las unidades de servicios periciales y/o servicio médico forense, la cantidad del mismo especificando su cargo y/o función desempeñada y sexo.

La lista de las unidades de servicios periciales y/o servicio médico forense que se despliega corresponde a las que registró como respuesta en la pregunta 10.3.

La suma de las cantidades registradas en la columna "Total" debe ser igual o menor a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la columna "Total" de la pregunta 10.10, así como corresponder a su desagregación por cargo y/o función desempeñada y sexo.

Nombre de la unidad de servicios periciales y/o servicio médico forense	Personal adscrito a la institución o unidad administrativa encargada del ejercicio de la función de los servicios periciales y/o servicio médico forense, según cargo y/o función desempeñada y sexo												
	Total	Hombres	Mujeres	Oficiales secretarios		Peritos		Trabajadores sociales		Personal administrativo y de apoyo		Otro cargo y/o función desempeñada	
				Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres
1.													
2.													
3.													
4.													
5.													
6.													



Módulo 1 Sección X

Cuestionario

	1.12	Odontología forense				
	1.13	Poligrafía forense				
	1.14	Psicología forense				
	1.15	Química forense				
	1.16	Otra especialidad forense				
2. Criminalística	2.1	Análisis de voz				
	2.2	Audio y video				
	2.3	Criminalística				
	2.4	Identificación fisonómica				
	2.5	Retrato hablado				
	2.6	Otras especialidades en criminalística				
3.		Informática y tecnologías de la comunicación				
4.		Identificación de individuos y procesos de la comunicación				
5. Traducción e interpretación	5.1	Intérpretes auditivo-oral y lenguaje de señas				
	5.2	Traducción e intérpretes de lengua indígena o dialecto				
	5.3	Traducción e intérpretes de idiomas				
	5.4	Otras especialidades en traducción e interpretación				
6.		Documentos cuestionados				
7.		Valuación de bienes o servicios				
8.		Incendios, explosiones y siniestros				
9.		Médica				
10.		Biológicas				
11.		Combustible, transporte y vialidad				
12.		Delitos ambientales				
13.		Tránsito terrestre				
14. Construcciones, superficies y desarrollo urbano	14.1	Arquitectura				
	14.2	Topografía				
	14.3	Otras especialidades en construcciones, superficies y desarrollo urbano				
15. Ingenierías	15.1	Ingeniería civil				
	15.2	Ingeniería eléctrica				
	15.3	Ingeniería electrónica				
	15.4	Ingeniería mecánica				
	15.5	Otras especialidades en ingenierías				
16.		Higiene, calidad y seguridad				
17.		Artes				
18.		Administrativas y económicas				
19.		Sociales y jurídicas				
20.		Propiedad intelectual				
21.		Otra especialidad				
			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.

X.3.2 Capacitación del personal

**Instrucciones generales 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.
- 2.- Las cantidades registradas en las columnas "Acciones formativas impartidas" y "Acciones formativas impartidas y concluidas" de la pregunta 10.21, deben ser igual o menor a la cantidad reportada como respuesta en la respectiva columna de la pregunta 2.50.
- 3.- La cantidad registrada en la columna "Total" de la pregunta 10.21, debe ser igual o menor a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la columna "Total" de la pregunta 2.50, así como corresponder a su desagregación por sexo.

**Glosario del apartado:**

1.- **Acciones formativas:** se refiere a las acciones orientadas, en este caso a los servidores públicos de la institución o unidad administrativa encargada del ejercicio de la función de servicios periciales y/o servicio médico forense en la entidad federativa, 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.

**10.20.- Durante el año 2020, ¿se impartieron acciones formativas al personal adscrito a la institución o unidad administrativa encargada del ejercicio de la función de los servicios periciales y/o servicio médico en su entidad federativa?**

Seleccione con una "X" un solo código.

1. Sí                       2. No (pase a la pregunta 10.23)                       9. No se sabe (pase a la pregunta 10.23)

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.

**10.21.- Anote la cantidad de acciones formativas impartidas al personal adscrito a la institución o unidad administrativa encargada del ejercicio de la función de los servicios periciales y/o servicio médico forense en su entidad federativa, así como la cantidad de servidores públicos capacitados, según su cargo y/o función desempeñada y sexo.**

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 la institución o unidad administrativa encargada del ejercicio de la función de los servicios periciales y/o servicio médico forense en su entidad federativa, 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 la institución o unidad administrativa encargada del ejercicio de la función de los servicios periciales y/o servicio médico forense en su entidad federativa, 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 la institución o unidad administrativa encargada del ejercicio de la función de los servicios periciales y/o servicio médico forense en su entidad federativa 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.

Acciones formativas impartidas	Acciones formativas impartidas y concluidas	Servidores públicos capacitados adscritos a la institución o unidad administrativa encargada del ejercicio de la función de los servicios periciales y/o servicio médico forense, según cargo y/o función desempeñada y sexo																			
		Total	Hombres	Mujeres	Oficiales secretarios		Peritos		Trabajadores sociales		Personal administrativo y de apoyo		Otro cargo y/o función desempeñada								
					Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	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.

**10.22.- Anote la cantidad de acciones formativas, según tema, impartidas durante el año 2020 al personal adscrito a la institución o unidad administrativa encargada del ejercicio de la función de los servicios periciales y/o servicio médico forense en su entidad federativa, así como la cantidad de servidores públicos capacitados, según su cargo y/o función desempeñada y sexo.**

En caso de que no se haya realizado alguna acción formativa en determinado tema listado, anote una "X" en la columna "No se realizaron acciones formativas" y deje el resto de la fila en blanco.

En la columna "Acciones formativas impartidas" debe considerar las acciones formativas en los temas listados impartidas del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020 al personal adscrito a la institución o unidad administrativa encargada del ejercicio de la función de los servicios periciales y/o servicio médico forense en su entidad federativa, 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 en los temas listados impartidas del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020 al personal adscrito a la institución o unidad administrativa encargada del ejercicio de la función de los servicios periciales y/o servicio médico forense en su entidad federativa, 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.

En caso de que una acción formativa haya contemplado más de un tema, debe registrarla tantas veces sea necesario en el o los temas correspondientes.

La suma de las cantidades registradas en la columna "Acciones formativas impartidas" debe ser igual o mayor a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Acciones formativas impartidas" de la pregunta anterior.

La suma de las cantidades registradas en la columna "Acciones formativas impartidas y concluidas" debe ser igual o mayor a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Acciones formativas impartidas y concluidas" de la pregunta anterior.

Debe considerar al personal adscrito a la institución o unidad administrativa encargada del ejercicio de la función de los servicios periciales y/o servicio médico forense en su entidad federativa, que haya concluido determinada acción formativa en los temas listados 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 registrarla tantas veces sea necesario en el o los temas correspondientes.

La suma de las cantidades registradas en la columna "Total" debe ser igual o mayor a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Total" de la pregunta anterior, así como corresponder a su desagregación por cargo y/o función desempeñada y sexo.

En caso de que registre algún valor numérico o "NS" para el numeral 14, 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.

Temas	No se realizaron acciones formativas	Acciones formativas impartidas	Acciones formativas impartidas y concluidas	Servidores públicos capacitados adscritos a la institución o unidad administrativa encargada del ejercicio de la función de los servicios periciales y/o servicio médico forense, según cargo y/o función desempeñada y sexo																			
				Total	Hombres	Mujeres	Oficiales secretarios		Peritos		Trabajadores sociales		Personal administrativo y de apoyo		Otro cargo y/o función desempeñada								
							Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres							
1. Actualización en especialidades periciales																							
2. Atención a víctimas																							
3. Atención a grupos vulnerables (indígenas y personas con discapacidad)																							
4. Cadena de custodia																							
5. Derechos humanos																							
6. Femicidio y violencia contra las mujeres																							
7. Intervenciones en audiencias																							
8. Intervenciones en fosas																							
9. Metodologías periciales																							
10. Perspectiva de género																							
11. Preservación del lugar de los hechos																							
12. Sistema Penal Acusatorio																							
13. Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes																							
14. Otro tema (especifique)																							
			Σ																				

Otro tema:  
(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.

**X.4 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.

**Glosario de la subsección:**

1.- **Presupuesto ejercido:** se refiere al importe total erogado por la institución o unidad administrativa encargada del ejercicio de la función de los servicios periciales y/o servicio médico forense en la entidad federativa, el cual se encuentra respaldado por documentos comprobatorios presentados ante las dependencias o entidades autorizadas con cargo al presupuesto autorizado.

**10.23.- Anote el total de presupuesto ejercido durante el año 2020 por la institución o unidad administrativa encargada del ejercicio de la función de los servicios periciales y/o servicio médico forense en su entidad federativa.**

La cantidad registrada debe ser igual o menor a la cantidad reportada como respuesta en el numeral 3 de la pregunta 2.52.

Total de presupuesto ejercido

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.

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

La suma de las cantidades registradas debe ser igual a la cantidad reportada como respuesta en la pregunta anterior.

La suma de las cantidades registradas debe ser igual o menor a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la pregunta 2.53, así como corresponder a su desagregación por capítulo del Clasificador por Objeto del Gasto.

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.

**10.25.- De acuerdo con el total de presupuesto ejercido que reportó como respuesta en la pregunta 10.23, anote la cantidad ejercida por cada una de las unidades de servicios periciales y/o servicio médico forense.**

La lista de las unidades de servicios periciales y/o servicio médico forense que se despliega corresponde a las que registró como respuesta en la pregunta 10.3.

La suma de las cantidades registradas debe ser igual o menor a la cantidad reportada como respuesta en la pregunta 10.23.

	Nombre de la unidad de servicios periciales y/o servicio médico forense	Presupuesto ejercido
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		

Módulo 1 Sección X  
Cuestionario

14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		
26.		
27.		
28.		
29.		
30.		
31.		
32.		
33.		
34.		
35.		
36.		
37.		
38.		
39.		
40.		
41.		
42.		
43.		
44.		
45.		
		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.

<b>X.5 Recursos materiales</b>
<b>X.5.1 Bienes inmuebles</b>

**10.26.- Anote la cantidad de bienes inmuebles con los que contaba al cierre del año 2020 la institución o unidad administrativa encargada del ejercicio de la función de los servicios periciales y/o servicio médico forense en su entidad federativa, según tipo de posesión.**

*En el caso de que un inmueble sea destinado para ser ocupado por más de una unidad encargada del ejercicio de la función de los servicios periciales y/o servicio médico forense, debe ser considerado solo una vez.*

*La cantidad registrada en el recuadro "Total de bienes inmuebles" debe ser igual a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Total" para el numeral 6 de la pregunta 2.59, así como corresponder a su desagregación por tipo de posesión.*

Total de bienes inmuebles (1. + 2. + 3.)

1. Propios

2. Rentados

3. Otro tipo de posesión

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.

**Glosario del apartado:**

1.- **Ambulancias forenses:** se refiere a los vehículos habilitados como ambulancias destinados al traslado de cadáveres a las instalaciones del servicio médico forense, además de contar con equipos que garantizan la seguridad e higiene durante dichas diligencias.

**10.27.- Anote la cantidad de vehículos en funcionamiento con los que contaba al cierre del año 2020 la institución o unidad administrativa encargada del ejercicio de la función de los servicios periciales y/o servicio médico forense en su entidad federativa, según tipo.**

*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.*

*La cantidad registrada en el recuadro "Total de vehículos en funcionamiento" debe ser igual a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Total" para el numeral 6 de la pregunta 2.62, así como corresponder a su desagregación por tipo de vehículo.*

Total de vehículos en funcionamiento (1. + 2. + 3. + 4. + 5. + 6. + 7.)

1. Automóviles
2. Camiones y camionetas
3. Motocicletas
4. Bicicletas
5. Helicópteros
6. Drones
7. Otro

*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.*

**10.28.- Anote la cantidad de ambulancias forenses en funcionamiento con las que contaba al cierre del año 2020 la institución o unidad administrativa encargada del ejercicio de la función de los servicios periciales y/o servicio médico forense en su entidad federativa.**

*La cantidad registrada debe ser igual o menor a la cantidad reportada como respuesta en el recuadro "Total de vehículos en funcionamiento" de la pregunta anterior.*

Total de ambulancias forenses en funcionamiento

*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.*

**X.5.3 Líneas y aparatos telefónicos**

**10.29.- Anote la cantidad de líneas telefónicas y aparatos telefónicos en funcionamiento con los que contaba al cierre del año 2020 la institución o unidad administrativa encargada del ejercicio de la función de los servicios periciales y/o servicio médico forense en su entidad federativa, según tipo.**

*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.*

*Para el caso de las líneas telefónicas en funcionamiento, la cantidad registrada en la columna "Total" debe ser igual o menor a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la columna "Total" del apartado "Líneas telefónicas en funcionamiento, según tipo" del numeral 2 de la pregunta 2.64, así como corresponder a su desagregación por tipo.*

*Para el caso de los aparatos telefónicos en funcionamiento, la cantidad registrada en la columna "Total" debe ser igual o menor a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la columna "Total" del apartado "Aparatos telefónicos en funcionamiento, según tipo" del numeral 2 de la pregunta 2.64, así como corresponder a su desagregación por tipo.*

Líneas telefónicas en funcionamiento, según tipo			Aparatos telefónicos en funcionamiento, según tipo		
Total	Fijas	Móviles	Total	Fijos	Móviles

*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.*

**X.5.4 Equipo informático**

**10.30.- Anote 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 la institución o unidad administrativa encargada del ejercicio de la función de los servicios periciales y/o servicio médico forense en su entidad federativa. Asimismo, indique si durante el referido año contó con servicios de conexión remota.**

*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.*

*Para el caso de las computadoras, la cantidad registrada en la columna "Total" debe ser igual a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Total" del apartado "Computadoras, según tipo" para el numeral 6 de la pregunta 2.68, así como corresponder a su desagregación por tipo.*

*Para el caso de las impresoras, la cantidad registrada en la columna "Total" debe ser igual a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Total" del apartado "Impresoras, según tipo" para el numeral 6 de la pregunta 2.68, así como corresponder a su desagregación por tipo.*

*La cantidad registrada en la columna "Multifuncionales" debe ser igual a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Multifuncionales" para el numeral 6 de la pregunta 2.68.*

*La cantidad registrada en la columna "Servidores" debe ser igual a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Servidores" para el numeral 6 de la pregunta 2.68.*

*La cantidad registrada en la columna "Tabletas electrónicas" debe ser igual a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Tabletas electrónicas" para el numeral 6 de la pregunta 2.68.*

*En caso de que haya seleccionado el código "2" o "9" en la columna "¿Contó con servicios de conexión remota?" del numeral 6 de la pregunta 2.68, no puede seleccionar el código "1" en la columna correspondiente.*

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				

*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.*

**X.6 Ejercicio de la función de los servicios periciales y/o servicio médico forense**

**Glosario de la subsección:**

- 1.- **Intervención pericial:** se refiere a la actividad de los peritos de dictaminar, en los procesos judiciales, conforme a sus conocimientos técnicos, científicos, especiales, teóricos o prácticos, que posea la actividad técnico-científica solicitada por alguna de las partes en el proceso, por el órgano jurisdiccional o ministerial, o por cualquier otro tipo de solicitante.
- 2.- **Sistema de Justicia Escrito:** se refiere a aquel sistema de justicia para todas las materias (a excepción de la penal y justicia para adolescentes) en el cual el tribunal solamente toma en cuenta el material suministrado por escrito o recogido en actas para las actuaciones del proceso y su resolución.
- 3.- **Sistema de Justicia Oral:** se refiere a aquel sistema de justicia para todas las materias (a excepción de la penal y justicia para adolescentes) en el cual predomina la argumentación oral de las partes, el desahogo de las pruebas y el dictado de la sentencia a través de audiencia pública, no obstante que se conservan documentos como los acuerdos y la sentencia, entre otros.
- 4.- **Sistema Escrito o Mixto:** se refiere al sistema de justicia penal para adolescentes existente hasta antes de la publicación de la Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes. En este se aplica, ya sea un esquema tradicional, o bien, el esquema tradicional junto con un esquema oral.
- 5.- **Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes:** se refiere al actual sistema que rige el proceso de justicia penal para adolescentes, mismo que se encuentra previsto en la Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes, y que es aplicable a las personas, de entre doce años cumplidos y menos de dieciocho años, a quienes se les atribuya la realización de delitos tipificados por las leyes penales. Se encuentra basado en un proceso acusatorio y oral.
- 6.- **Sistema Oral:** se refiere también a un sistema de justicia penal para adolescentes existente hasta antes de la publicación de la Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes, el cual fue implementado solo en algunas entidades federativas. Es un proceso cuyas actuaciones son preponderantemente orales.
- 7.- **Sistema Penal Acusatorio:** se refiere al actual sistema de justicia penal por el cual se da el establecimiento de los juicios orales. En este se encuentran separadas las funciones de investigación, acusación y resolución de un hecho ilícito. La investigación de los delitos está a cargo del Ministerio Público y la policía, la cual actuará bajo la conducción y mando de aquel en el ejercicio de esta función. La acusación la lleva a cabo el Ministerio Público con la intervención de un Juez denominado de Control o Garantías, quien verifica el debido proceso en la investigación ministerial, mientras que la resolución del proceso penal solo le compete al Tribunal de Enjuiciamiento. En este sistema predomina la argumentación oral de las partes, las actuaciones procesales, el desahogo de las pruebas y el dictado de la sentencia a través de audiencias públicas.
- 8.- **Sistema Tradicional:** se refiere al sistema de justicia penal existente hasta antes de lo establecido por el Decreto de reforma constitucional publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de junio de 2008. En este sistema, el órgano ministerial es el único que tiene la función de investigar y acusar, y por lo tanto sus actuaciones tienen valor probatorio pleno. Al órgano jurisdiccional solo le corresponden las funciones de juzgar, al solo valorar las pruebas y dictar sentencia, sin que intervenga en la investigación ministerial; además de que sus procedimientos son escritos y reservados.

**X.6.1 Solicitudes de intervención pericial recibidas**

10.31.- Anote la cantidad de solicitudes de intervención pericial recibidas durante el año 2020 por la institución o unidad administrativa encargada del ejercicio de la función de los servicios periciales y/o servicio médico forense en su entidad federativa, según tipo de admisión.

Total de solicitudes de intervención pericial recibidas (1. + 2.)

1. Admitidas

2. Desechadas

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.

10.32.- De acuerdo con el total de solicitudes de intervención pericial admitidas que reportó como respuesta en la pregunta anterior, anote, por cada una de las unidades de servicios periciales y/o servicio médico forense, la cantidad de las mismas especificando el tipo de especialidad requerida.

La lista de unidades de servicios periciales y/o servicio médico forense que se despliega corresponde a las que reportó como respuesta en la pregunta 10.3.

Para cada unidad de servicios periciales y/o servicio médico forense, en caso de que en la pregunta 10.4 haya reportado no haber atendido determina especialidad pericial, anote "NA" (No aplica) en la columna correspondiente a la misma.

La suma de las cantidades registradas en la columna "Total" debe ser igual o mayor a la cantidad reportada como respuesta en el recuadro "Admitidas" de la pregunta anterior, toda vez que una solicitud de intervención pericial pudo requerir más de un tipo de especialidad.

[Link para consultar el anexo "Guía de especialidades periciales".](#)

(1 de 3)

Nombre de la unidad de servicios periciales y/o servicio médico forense	Solicitudes de intervención pericial admitidas, según tipo de especialidad																	
	Total	1.																
		Subtotal	1.1	1.2	1.3	1.4	1.5	1.6	1.7	1.8	1.9	1.10	1.11	1.12	1.13	1.14	1.15	1.16
1.																		
2.																		
3.																		
4.																		
5.																		





30.																				
31.																				
32.																				
33.																				
34.																				
35.																				
36.																				
37.																				
38.																				
39.																				
40.																				
41.																				
42.																				
43.																				
44.																				
45.																				

Catálogo de especialidades periciales

1. Forense	1.1	Antropología física forense	6.	Documentos cuestionados		
	1.2	Antropología social forense	7.	Valuación de bienes o servicios		
	1.3	Arqueología forense	8.	Incendios, explosiones y siniestros		
	1.4	Arquitectura forense	9.	Médica		
	1.5	Balística forense	10.	Biológicas		
	1.6	Contabilidad forense	11.	Combustible, transporte y vialidad		
	1.7	Dactiloscopia forense	12.	Delitos ambientales		
	1.8	Fotografía forense	13.	Tránsito terrestre		
	1.9	Genética forense	14. Construcciones, superficies y desarrollo urbano	14.1	Arquitectura	
	1.10	Ingeniería civil forense		14.2	Topografía	
	1.11	Medicina forense		14.3	Otras especialidades en construcciones, superficies y desarrollo urbano	
	1.12	Odontología forense		15. Ingenierías	15.1	Ingeniería civil
	1.13	Poligrafía forense			15.2	Ingeniería eléctrica
	1.14	Psicología forense			15.3	Ingeniería electrónica
	1.15	Química forense	15.4		Ingeniería mecánica	
	1.16	Otra especialidad forense	15.5		Otras especialidades en ingenierías	
2. Criminalística	2.1	Análisis de voz	16.	Higiene, calidad y seguridad		
	2.2	Audio y vídeo	17.	Artes		
	2.3	Criminalística	18.	Administrativas y económicas		
	2.4	Identificación fisonómica	19.	Sociales y jurídicas		
	2.5	Retrato hablado	20.	Propiedad intelectual		
	2.6	Otras especialidades en criminalística	21.	Otra especialidad		
3.	Informática y tecnologías de la comunicación					
4.	Identificación de individuos y procesos de la comunicación					
5. Traducción e interpretación	5.1	Intérpretes auditivo-oral y lenguaje de señas				
	5.2	Traducción e intérpretes de lengua indígena o dialecto				
	5.3	Traducción e intérpretes de idiomas				
	5.4	Otras especialidades en traducción e interpretación				

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.

**10.33.- De acuerdo con el total de solicitudes de intervención pericial admitidas que reportó como respuesta en la pregunta 10.31, anote la cantidad de las mismas especificando el tipo de solicitante.**

La suma de las cantidades registradas debe ser igual a la cantidad reportada como respuesta en el recuadro "Admitidas" de la pregunta 10.31.

En caso de que registre algún valor numérico o "NS" para el numeral 6, debe anotar el nombre de dicho(s) tipo(s) de solicitante(s) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta. En caso de que la opción contenida en dicho numeral no le aplique, anote "NA" (No aplica) en la celda correspondiente.

Tipo de solicitante		Solicitudes de intervención pericial admitidas
1. Órganos jurisdiccionales del Poder Judicial de la entidad federativa	1.1	Juzgados y tribunales especializados en materia penal
	1.2	Juzgados y tribunales especializados en materia de justicia para adolescentes
	1.3	Juzgados y tribunales especializados en el resto de las materias (excepto penal y justicia para adolescentes)
2.	Ministerio Público de la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General de la entidad federativa	
3.	Alguna de las partes en el proceso (no incluye al órgano jurisdiccional ni al Ministerio Público)	
4.	Gobiernos estatales y/o municipales	
5.	Autoridad federal	
6.	Otro solicitante	
		Σ

Otro solicitante:  
(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.

**10.34.- Indique, por cada una de las materias listadas, si durante el año 2020 la institución o unidad administrativa encargada del ejercicio de la función de los servicios periciales y/o servicio médico forense en su entidad federativa estuvo facultada para atenderla. En caso afirmativo, anote la cantidad de solicitudes de intervención pericial admitidas, según sistema de justicia.**

Para cada materia, en caso de que la institución o unidad administrativa encargada del ejercicio de la función de los servicios periciales y/o servicio médico forense no haya estado facultada para atenderla, 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 esta pregunta en específico, en la materia mixta solo puede registrar información sobre las solicitudes de intervención pericial admitidas que guarden relación con algún asunto o proceso jurisdiccional o ministerial en el cual intervengan diversas materias, por lo que dicha opción no está disponible para la columna "¿La institución o unidad administrativa encargada del ejercicio de la función de los servicios periciales y/o servicio médico forense estuvo facultada para atender la materia?".

En caso de que alguna solicitud de intervención pericial admitida haya sido competencia de más de una materia, debe considerarla en la materia "Mixta". En caso de registrar información en este numeral, en el recuadro de comentarios debe justificar que las materias se encuentran relacionadas con un solo asunto o proceso jurisdiccional o ministerial.

La columna "Sistema Tradicional" comprende el Sistema Tradicional (para la materia penal), el Sistema Escrito o Mixto y Sistema Oral (para la materia justicia para adolescentes) y el Sistema de Justicia Escrito (para el resto de las materias).

La columna "Sistema Oral" comprende el Sistema Penal Acusatorio (para la materia penal), el Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes (para la materia justicia para adolescentes) y el Sistema de Justicia Oral (para el resto de las materias).

Para cada materia, en caso de que no aplique su atención en determinado sistema de justicia, anote "NA" (No aplica) en la celda correspondiente.

La suma de las cantidades registradas en la columna "Total" debe ser igual o menor a la cantidad reportada como respuesta en el recuadro "Admitidas" de la pregunta 10.31, toda vez que puede ser el caso que alguna intervención pericial no haya sido solicitada para algún proceso ministerial o jurisdiccional.

En caso de que registre algún valor numérico o "NS" para el numeral 7, debe anotar los nombres de las materias consideradas en dicha categoría; ello en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta. En caso de que la opción contenida en dicho numeral no le aplique, anote "NA" (No aplica) en las celdas correspondientes.

En caso de que seleccione para el numeral 8 el código "1" en la columna "¿La institución o unidad administrativa encargada del ejercicio de la función de los servicios periciales y/o servicio médico forense estuvo facultada para atender la materia?", debe anotar el nombre de dicha(s) materia(s) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

Tipo de materia	¿La institución o unidad administrativa encargada del ejercicio de la función de los servicios periciales y/o servicio médico forense estuvo facultada para atender la materia? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)	Solicitudes de intervención pericial admitidas, según tipo de sistema de justicia		
		Total	Sistema Tradicional	Sistema Oral
1. Civil				
2. Mercantil				
3. Familiar				

Módulo 1 Sección X  
Cuestionario

4.	Penal				
5.	Justicia para adolescentes				
6.	Indígena				
7.	Mixta (especifique)				
8.	Otra materia (especifique)				
				Σ	

Materia mixta:  
(especifique)

Otra  
materia:  
(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.

**X.6.2 Solicitudes de intervención pericial concluidas**

**Glosario del apartado:**

- 1.- **Certificado:** se refiere al documento que expide el perito por el que da fe de un determinado hecho o situación.
- 2.- **Dictamen pericial:** se refiere a la opinión técnica sobre una materia en específico que emite un perito o experto en cualquier arte, profesión o actividad, respecto del examen o análisis que haya hecho de una cuestión sometida a sus conocimientos.
- 3.- **Informe pericial:** se refiere al documento donde se hace una recopilación de las situaciones y circunstancias observadas desde un punto de vista técnico, pero sin emitir ninguna opinión técnica.
- 4.- **Opinión técnica y/o resultados de estudios:** se refiere al documento por el cual en forma individual o colegiada se emiten los elementos analizados respecto de las cuestiones sometidas por las partes en el juicio o por el órgano jurisdiccional.
- 5.- **Requerimiento (conclusión):** se refiere al documento por el cual la institución o unidad administrativa encargada del ejercicio de la función de los servicios periciales y/o servicio médico forense de la entidad federativa, comunica al órgano jurisdiccional o ministerial, u otras autoridades, que los elementos proporcionados no fueron suficientes para atender la solicitud de intervención pericial y por lo tanto se tiene por concluida la atención a dicha solicitud.

**10.35.- Indique, por cada tipo de conclusión, si durante el año 2020 la institución o unidad administrativa encargada del ejercicio de la función de los servicios periciales y/o servicio médico forense en su entidad federativa estuvo facultada para aplicarlo. En caso afirmativo, anote la cantidad de solicitudes de intervención pericial concluidas durante el referido año.**

Para cada tipo de conclusión, en caso de que la institución o unidad administrativa responsable del ejercicio de la función de los servicios periciales y/o servicio médico forense no haya estado facultada para aplicarlo, o no cuente con información para determinarlo, indíquelo en columna correspondiente conforme al catálogo respectivo y deje el resto de la fila en blanco.

En el numeral 5 únicamente debe registrar la información correspondiente a la atención que se le dio a la solicitud de intervención pericial para concluirla, por lo que no debe considerar aquellas solicitudes que, bajo dicha opción, quedaron pendientes de atender; toda vez que esta información es solicitada en la pregunta 10.41.

En caso de que seleccione para el numeral 6 el código "1" en la columna "¿La institución o unidad administrativa encargada del ejercicio de la función de los servicios periciales y/o servicio médico forense estuvo facultada para aplicar el tipo de conclusión?", debe anotar el nombre de dicho(s) tipo(s) de conclusión(es) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

Tipo de conclusión		¿La institución o unidad administrativa encargada del ejercicio de la función de los servicios periciales y/o servicio médico forense estuvo facultada para aplicar el tipo de conclusión? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)	Solicitudes de intervención pericial concluidas
1.	Dictamen		
2.	Informe		
3.	Certificado		
4.	Opinión técnica y/o resultados de estudios		
5.	Requerimiento		
6.	Otro tipo de conclusión (especifique)		
Σ			

Otro tipo de  
conclusión:  
(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.

10.36.- De acuerdo con el total de solicitudes de intervención pericial concluidas que reportó como respuesta en la pregunta anterior, anote, por cada una de las unidades de servicios periciales y/o servicio médico forense, la cantidad de las mismas especificando el tipo de especialidad.

La lista de unidades de servicios periciales y/o servicio médico forense que se despliega corresponde a las que reportó como respuesta en la pregunta 10.3.

Para cada unidad de servicios periciales y/o servicio médico forense, en caso de que en la pregunta 10.4 haya reportado no haber atendido determina especialidad pericial, anote "NA" (No aplica) en la columna correspondiente a la misma.

La suma de las cantidades registradas en la columna "Total" debe ser igual o mayor a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la columna "Solicitudes de intervención pericial concluidas" de la pregunta anterior, toda vez que una solicitud de intervención pudo requerir más de un tipo de especialidad.

[Link para consultar el anexo "Guía de especialidades periciales".](#)

(1 de 3)

Nombre de la unidad de servicios periciales y/o servicio médico forense	Solicitudes de intervención pericial concluidas, según tipo de especialidad																	
	Total	1.																
		Subtotal	1.1	1.2	1.3	1.4	1.5	1.6	1.7	1.8	1.9	1.10	1.11	1.12	1.13	1.14	1.15	1.16
1.																		
2.																		
3.																		
4.																		
5.																		
6.																		
7.																		
8.																		
9.																		
10.																		
11.																		
12.																		
13.																		
14.																		
15.																		
16.																		
17.																		
18.																		
19.																		
20.																		
21.																		
22.																		
23.																		
24.																		
25.																		
26.																		
27.																		
28.																		
29.																		
30.																		
31.																		
32.																		
33.																		
34.																		
35.																		
36.																		
37.																		
38.																		
39.																		
40.																		
41.																		
42.																		
43.																		
44.																		
45.																		
	Σ																	

Solicitudes de intervención pericial concluidas, según tipo de especialidad																		
Clave	2.						3.	4.	5.				6.	7.	8.	9.	10.	11.
	Subtotal	2.1	2.2	2.3	2.4	2.5			2.6	Subtotal	5.1	5.2						
1.																		
2.																		
3.																		
4.																		
5.																		
6.																		
7.																		
8.																		
9.																		
10.																		
11.																		
12.																		
13.																		
14.																		
15.																		
16.																		
17.																		
18.																		
19.																		
20.																		
21.																		
22.																		
23.																		
24.																		
25.																		
26.																		
27.																		
28.																		
29.																		
30.																		
31.																		
32.																		
33.																		
34.																		
35.																		
36.																		
37.																		
38.																		
39.																		
40.																		
41.																		
42.																		
43.																		
44.																		
45.																		

Solicitudes de intervención pericial concluidas, según tipo de especialidad																	
Clave	12.	13.	14.			Subtotal	15.				16.	17.	18.	19.	20.	21.	
			Subtotal	14.1	14.2		14.3	15.1	15.2	15.3							15.4
1.																	
2.																	
3.																	
4.																	
5.																	
6.																	
7.																	

Módulo 1 Sección X  
Cuestionario

8.																			
9.																			
10.																			
11.																			
12.																			
13.																			
14.																			
15.																			
16.																			
17.																			
18.																			
19.																			
20.																			
21.																			
22.																			
23.																			
24.																			
25.																			
26.																			
27.																			
28.																			
29.																			
30.																			
31.																			
32.																			
33.																			
34.																			
35.																			
36.																			
37.																			
38.																			
39.																			
40.																			
41.																			
42.																			
43.																			
44.																			
45.																			

Catálogo de especialidades periciales

1. Forense	1.1	Antropología física forense	6.	Documentos cuestionados	
	1.2	Antropología social forense	7.	Valuación de bienes o servicios	
	1.3	Arqueología forense	8.	Incendios, explosiones y siniestros	
	1.4	Arquitectura forense	9.	Médica	
	1.5	Balística forense	10.	Biológicas	
	1.6	Contabilidad forense	11.	Combustible, transporte y vialidad	
	1.7	Dactiloscopia forense	12.	Delitos ambientales	
	1.8	Fotografía forense	13.	Tránsito terrestre	
	1.9	Genética forense	14. Construcciones, superficies y desarrollo urbano	14.1	Arquitectura
	1.10	Ingeniería civil forense		14.2	Topografía
	1.11	Medicina forense		14.3	Otras especialidades en construcciones, superficies y desarrollo urbano
	1.12	Odontología forense	15. Ingenierías	15.1	Ingeniería civil
	1.13	Poligrafía forense		15.2	Ingeniería eléctrica
	1.14	Psicología forense		15.3	Ingeniería electrónica
	1.15	Química forense		15.4	Ingeniería mecánica
	1.16	Otra especialidad forense		15.5	Otras especialidades en ingenierías
2. Criminalística	2.1	Análisis de voz	16.	Higiene, calidad y seguridad	
	2.2	Audio y video	17.	Artes	
	2.3	Criminalística	18.	Administrativas y económicas	
	2.4	Identificación fisonómica	19.	Sociales y jurídicas	
	2.5	Retrato hablado	20.	Propiedad intelectual	
	2.6	Otras especialidades en criminalística	21.	Otra especialidad	

3.	Informática y tecnologías de la comunicación
4.	Identificación de individuos y procesos de la comunicación
5. Traducción e interpretación	5.1 Intérpretes auditivo-oral y lenguaje de señas
	5.2 Traducción e intérpretes de lengua indígena o dialecto
	5.3 Traducción e intérpretes de idiomas
	5.4 Otras especialidades en traducción e interpretación

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.

**10.37.- De acuerdo con el total de solicitudes de intervención pericial concluidas que reportó como respuesta en la pregunta anterior, anote la cantidad de las mismas especificando el tipo de especialidad y tipo de conclusión que se les dio.**

En caso de que en la pregunta 10.4 haya reportado que ninguna de las unidades periciales y/o servicio médico forense atendió determinada especialidad pericial, anote una "X" en la columna "No aplica" y deje el resto de la fila en blanco.

Para cada tipo de conclusión, en caso de que haya seleccionado el código "2" o "9" en la columna "¿La institución o unidad administrativa encargada del ejercicio de la función de los servicios periciales y/o servicio médico forense estuvo facultada para aplicar el tipo de conclusión?" de la pregunta 10.35, anote "NA" (No aplica) en las celdas de la columna correspondiente a la misma.

La suma de las cantidades registradas en la columna "Total" debe ser igual o mayor a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la columna "Solicitudes de intervención pericial concluidas" de la pregunta 10.35, así como corresponder a su desagregación por tipo de conclusión, toda vez que una solicitud de intervención pudo requerir más de un tipo de especialidad.

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 anterior, así como corresponder a su desagregación por tipo de especialidad.

[Link para consultar el anexo "Guía de especialidades periciales".](#)

Tipo de especialidad	No aplica	Solicitudes de intervención pericial concluidas, según tipo de conclusión						
		Total	Dictamen	Informe	Certificado	Opinión técnica y/o resultados de estudios	Requerimiento	Otro tipo de conclusión
1. Forense	1.1 Antropología física forense							
	1.2 Antropología social forense							
	1.3 Arqueología forense							
	1.4 Arquitectura forense							
	1.5 Balística forense							
	1.6 Contabilidad forense							
	1.7 Dactiloscopia forense							
	1.8 Fotografía forense							
	1.9 Genética forense							
	1.10 Ingeniería civil forense							
	1.11 Medicina forense							
	1.12 Odontología forense							
	1.13 Poligrafía forense							
	1.14 Psicología forense							
	1.15 Química forense							
	1.16 Otra especialidad forense							
2. Criminalística	2.1 Análisis de voz							
	2.2 Audio y video							
	2.3 Criminalística							
	2.4 Identificación fisonómica							
	2.5 Retrato hablado							
	2.6 Otras especialidades en criminalística							
3.	Informática y tecnologías de la comunicación							
4.	Identificación de individuos y procesos de la comunicación							
5. Traducción e interpretación	5.1 Intérpretes auditivo-oral y lenguaje de señas							
	5.2 Traducción e intérpretes de lengua indígena o dialecto							
	5.3 Traducción e intérpretes de idiomas							
	5.4 Otras especialidades en traducción e interpretación							

Módulo 1 Sección X

Cuestionario

6.	Documentos cuestionados																			
7.	Valuación de bienes o servicios																			
8.	Incendios, explosiones y siniestros																			
9.	Médica																			
10.	Biológicas																			
11.	Combustible, transporte y vialidad																			
12.	Delitos ambientales																			
13.	Tránsito terrestre																			
14. Construcciones, superficies y desarrollo urbano	14.1	Arquitectura																		
	14.2	Topografía																		
	14.3	Otras especialidades en construcciones, superficies y desarrollo urbano																		
15. Ingenierías	15.1	Ingeniería civil																		
	15.2	Ingeniería eléctrica																		
	15.3	Ingeniería electrónica																		
	15.4	Ingeniería mecánica																		
	15.5	Otras especialidades en ingenierías																		
16.	Higiene, calidad y seguridad																			
17.	Artes																			
18.	Administrativas y económicas																			
19.	Sociales y jurídicas																			
20.	Propiedad intelectual																			
21.	Otra especialidad																			
		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.

**10.38.- De acuerdo con el total de solicitudes de intervención pericial concluidas que reportó como respuesta en la pregunta 10.35, anote la cantidad de las mismas especificando el tipo de solicitante y tipo de conclusión que se les dio.**

Para cada tipo de conclusión, en caso de que haya seleccionado el código "2" o "9" en la columna "¿La institución o unidad administrativa encargada del ejercicio de la función de los servicios periciales y/o servicio médico forense estuvo facultada para aplicar el tipo de conclusión?" de la pregunta 10.35, anote "NA" (No aplica) en las celdas de la columna correspondiente a la misma.

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 "Solicitudes de intervención pericial concluidas" de la pregunta 10.35, así como corresponder a su desagregación por tipo de conclusión.

Tipo de solicitante		Solicitudes de intervención pericial concluidas, según tipo de conclusión																				
		Total	Dictamen	Informe	Certificado	Opinión técnica y/o resultados de estudios	Requerimiento	Otro tipo de conclusión														
1. Órganos jurisdiccionales del Poder Judicial de la entidad federativa	1.1	Juzgados y tribunales especializados en materia penal																				
	1.2	Juzgados y tribunales especializados en materia de justicia para adolescentes																				
	1.3	Juzgados y tribunales especializados en el resto de las materias (excepto penal y justicia para adolescentes)																				
2.	Ministerio Público de la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General de la entidad federativa																					
3.	Alguna de las partes en el proceso (no incluye al órgano jurisdiccional ni al Ministerio Público)																					
4.	Gobiernos estatales y/o municipales																					
5.	Autoridad federal																					
6.	Otro solicitante																					
		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.

**10.39.- De acuerdo con el total de solicitudes de intervención pericial concluidas que reportó como respuesta en la pregunta 10.35, anote la cantidad de las mismas especificando la materia y tipo de sistema de justicia bajo el cual se atendieron.**

Para cada materia (excepto la materia mixta), en caso de que haya seleccionado el código "2" o "9" como respuesta en la columna "¿La institución o unidad administrativa encargada del ejercicio de la función de los servicios periciales y/o servicio médico forense estuvo facultada para atender la materia?" de la pregunta 10.34, anote una "X" en la columna "No aplica" y deje el resto de la fila en blanco.

Para el caso de la materia mixta, en caso de que no haya registrado algún valor numérico o "NS" en las columnas del apartado "Solicitudes de intervención pericial admitidas, según tipo de sistema de justicia" de la pregunta 10.34, anote una "X" en la columna "No aplica" y deje el resto de la fila en blanco. En caso de que esta instrucción no le aplique, justifíquelo en el recuadro que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

En caso de que alguna solicitud de intervención pericial concluida haya sido competencia de más de una materia, debe considerarla en la materia "Mixta". En caso de registrar información en este numeral, en el recuadro de comentarios debe justificar que las materias se encuentran relacionadas con un solo asunto o proceso jurisdiccional o ministerial.

La columna "Sistema Tradicional" comprende el Sistema Tradicional (para la materia penal), el Sistema Escrito o Mixto y Sistema Oral (para la materia justicia para adolescentes) y el Sistema de Justicia Escrito (para el resto de las materias).

La columna "Sistema Oral" comprende el Sistema Penal Acusatorio (para la materia penal), el Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes (para la materia justicia para adolescentes) y el Sistema de Justicia Oral (para el resto de las materias).

Para cada materia, en caso de que no aplique su atención en determinado sistema de justicia, anote "NA" (No aplica) en la celda correspondiente.

La suma de las cantidades registradas en la columna "Total" debe ser igual o menor a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la columna "Solicitudes de intervención pericial concluidas" de la pregunta 10.35, toda vez que puede ser el caso que alguna intervención pericial no haya sido solicitada para algún proceso ministerial o jurisdiccional.

Tipo de materia	No aplica	Solicitudes de intervención pericial concluidas, según tipo de sistema		
		Total	Sistema Tradicional	Sistema Oral
1. Civil				
2. Mercantil				
3. Familiar				
4. Penal				
5. Justicia para adolescentes				
6. Indígena				
7. Mixta				
8. Otra materia				
	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.

**10.40.- De acuerdo con el total de solicitudes de intervención pericial concluidas que reportó como respuesta en la pregunta 10.37 y 10.38, anote la cantidad de las mismas especificando el tipo de especialidad y tipo de solicitante.**

En caso de que en la pregunta 10.4 haya reportado que ninguna de las unidades periciales y/o servicio médico forense atendió determinada especialidad pericial, anote una "X" en la columna "No aplica" y deje el resto de la fila en blanco.

La suma de las cantidades registradas en la columna "Total" debe ser igual o mayor a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la columna "Total" de la pregunta 10.38, así como corresponder a su desagregación por tipo de solicitante, toda vez que una solicitud de intervención pudo requerir más de un tipo de especialidad.

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 10.37, así como corresponder a su desagregación por tipo de especialidad.

[Link para consultar el anexo "Guía de especialidades periciales".](#)

Tipo de especialidad		Solicitudes de intervención pericial concluidas, según tipo de solicitante									
		No aplica	Órganos jurisdiccionales del Poder Judicial de la entidad federativa					Total			
			Juzgados y tribunales especializados en materia penal	Juzgados y tribunales especializados en materia de justicia para adolescentes	Juzgados y tribunales especializados en el resto de las materias (excepto penal y justicia para adolescentes)	Ministerio Público de la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General de la entidad federativa	Alguna de las partes en el proceso (no incluye al órgano jurisdiccional ni al Ministerio Público)				
			1.1	1.2	1.3	2.	3.	4.	5.	6.	
1. Forense	1.1	Antropología física forense									
	1.2	Antropología social forense									
	1.3	Arqueología forense									
	1.4	Arquitectura forense									
	1.5	Balística forense									
	1.6	Contabilidad forense									
	1.7	Dactiloscopia forense									
	1.8	Fotografía forense									
	1.9	Genética forense									
	1.10	Ingeniería civil forense									
	1.11	Medicina forense									
	1.12	Odontología forense									
	1.13	Poligrafía forense									
	1.14	Psicología forense									
	1.15	Química forense									
	1.16	Otra especialidad forense									
2. Criminalística	2.1	Análisis de voz									
	2.2	Audio y video									
	2.3	Criminalística									
	2.4	Identificación fisonómica									
	2.5	Retrato hablado									
	2.6	Otras especialidades en criminalística									
3.	Informática y tecnologías de la comunicación										
4.	Identificación de individuos y procesos de la comunicación										
5. Traducción e interpretación	5.1	Intérpretes auditivo-oral y lenguaje de señas									
	5.2	Traducción e intérpretes de lengua indígena o dialecto									
	5.3	Traducción e intérpretes de idiomas									
	5.4	Otras especialidades en traducción e interpretación									
6.	Documentos cuestionados										
7.	Valuación de bienes o servicios										
8.	Incendios, explosiones y siniestros										

Módulo 1 Sección X  
Cuestionario

9.	Médica													
10.	Biológicas													
11.	Combustible, transporte y vialidad													
12.	Delitos ambientales													
13.	Tránsito terrestre													
14. Construcciones, superficies y desarrollo urbano	14.1	Arquitectura												
	14.2	Topografía												
	14.3	Otras especialidades en construcciones, superficies y desarrollo urbano												
15. Ingenierías	15.1	Ingeniería civil												
	15.2	Ingeniería eléctrica												
	15.3	Ingeniería electrónica												
	15.4	Ingeniería mecánica												
	15.5	Otras especialidades en ingenierías												
16.	Higiene, calidad y seguridad													
17.	Artes													
18.	Administrativas y económicas													
19.	Sociales y jurídicas													
20.	Propiedad intelectual													
21.	Otra especialidad													
		<b>Σ</b>												

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.

**X.6.3 Solicitudes de intervención pericial pendientes de concluir**

**Glosario del apartado:**

1.- **Requerimiento (pendientes de concluir):** se refiere al documento por el cual la institución o unidad administrativa encargada del ejercicio de la función de los servicios periciales y/o servicio médico forense en la entidad federativa comunica al órgano jurisdiccional o ministerial, u otras autoridades, que los elementos proporcionados no son suficientes para atender la solicitud de intervención pericial y le solicita los elementos adicionales que se requieren para emitir la conclusión correspondiente.

10.41.- Anote la cantidad de solicitudes de intervención pericial pendientes de concluir al cierre del año 2020 por la institución o unidad administrativa encargada del ejercicio de la función de los servicios periciales y/o servicio médico forense en su entidad federativa, según tipo de solicitante y estatus.

En caso de que registre algún valor numérico o "NS" para el numeral 3, debe anotar el nombre de dicha(s) causa(s) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta. En caso de que la opción contenida en dicho numeral no le aplique, anote "NA" (No aplica) en la celdas correspondientes.

Estatus	Solicitudes de intervención pericial pendientes de concluir, según tipo de solicitante								
	Total	Órganos jurisdiccionales del Poder Judicial de la entidad federativa			Ministerio Público de la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General de la entidad federativa	Alguna de las partes en el proceso (no incluye al órgano jurisdiccional ni al Ministerio Público)	Gobiernos estatales y/o municipales	Autoridad federal	Otro solicitante
		Juzgados y tribunales especializados en materia penal	Juzgados y tribunales especializados en materia de justicia para adolescentes	Juzgados y tribunales especializados en el resto de las materias (excepto penal y justicia para adolescentes)					
	1.1	1.2	1.3	2.	3.	4.	5.	6.	
1. En curso de atención									
2. Por requerimiento al solicitante									
3. Por otra causa (especifique)									
<b>Σ</b>									

Por otra causa:  
(especifique)

Módulo 1 Sección X  
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.

**X.7 Servicio Médico Forense**

**Glosario de la subsección:**

- 1.- **Óbito:** se refiere al feto derivado de la muerte en el útero.
- 2.- **Osamenta:** se refiere a fragmentos de restos óseos de un cuerpo humano.

**X.7.1 Cadáveres y/o restos humanos recibidos**

**10.42.- Anote la cantidad de cadáveres y/o restos humanos recibidos durante el año 2020 por la institución o unidad administrativa encargada del ejercicio de la función de los servicios periciales y/o servicio médico forense en su entidad federativa, según estatus de identificación.**

En la columna "Pendientes de identificar" debe considerar la información de los cadáveres y/o restos humanos que fueron recibidos durante el año por la institución o unidad administrativa encargada del ejercicio de la función de los servicios periciales y/o servicio médico forense, pero que al 31 de diciembre estaba pendiente de realizarles las prácticas forenses para su posible identificación.

No debe considerar la información de los cadáveres y/o restos humanos recibidos por exhumaciones llevadas a cabo por la institución o unidad administrativa encargada del ejercicio de la función de los servicios periciales y/o servicio médico forense.

Total	Cadáveres y/o restos humanos recibidos, según estatus de identificación		
	Identificados	No identificados	Pendientes de identificar

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.

**10.43.- De acuerdo con el total de cadáveres y/o restos humanos identificados y no identificados recibidos que reportó como respuesta en la pregunta anterior, anote la cantidad de los mismos especificando su tipo, estatus de identificación y sexo.**

La suma de las cantidades registradas en la columna "Total" del apartado "Identificados" debe ser igual a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Identificados" de la pregunta anterior.

La suma de las cantidades registradas en la columna "Total" del apartado "No identificados" debe ser igual a la cantidad reportada como respuesta en la columna "No identificados" de la pregunta anterior.

En caso de que registre algún valor numérico o "NS" para el numeral 5, debe anotar el nombre de dicho(s) tipo(s) de cadáver(es) y/o restos humanos en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta. En caso de que la opción contenida en dicho numeral no le aplique, anote "NA" (No aplica) en las celdas correspondientes.

Cadáveres y/o restos humanos	Cadáveres y/o restos humanos identificados y no identificados recibidos, según sexo						
	Identificados			No identificados			
	Total	Hombres	Mujeres	Total	Hombres	Mujeres	Indeterminado
1. Cuerpos							
2. Osamentas							
3. Restos y fragmentos humanos							
4. Óbitos							
5. Otro tipo (especifique)							
Σ							

Otro tipo:  
(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.

**10.44.- De acuerdo con el total de cadáveres y/o restos humanos identificados y no identificados recibidos que reportó como respuesta en la pregunta anterior, anote la cantidad de los mismos especificando su causa de muerte, estatus de identificación y sexo.**

*Debe considerar la causa de la muerte que se haya determinado en el dictamen correspondiente.*

*La información que registre en el numeral 4 debe corresponder a la relacionada con los cadáveres y/o restos humanos que no se les haya determinado la causa de muerte por estar pendiente de realizarles las prácticas forenses para su determinación.*

*La suma de las cantidades registradas en la columna "Total" del apartado "Identificados" debe ser igual a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la columna "Total" del apartado "Identificados" de la pregunta anterior, así como corresponder a su desagregación por sexo.*

*La suma de las cantidades registradas en la columna "Total" del apartado "No identificados" debe ser igual a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la columna "Total" del apartado "No identificados" de la pregunta anterior, así como corresponder a su desagregación por sexo.*

Causa de muerte		Cadáveres y/o restos humanos ingresados por tipo y sexo						
		Identificados			No identificados			
		Total	Hombres	Mujeres	Total	Hombres	Mujeres	Indeterminado
1.	Defunciones accidentales y violentas							
2.	Defunciones por causa natural							
3.	Causa no determinada							
4.	Pendiente de determinar							
		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.*

**X.7.2 Destino de cadáveres y/o restos humanos**

**10.45.- Anote la cantidad de cadáveres y/o restos humanos egresados durante el año 2020 de la institución o unidad administrativa encargada del ejercicio de la función de los servicios periciales y/o servicio médico forense en su entidad federativa, según el destino que tuvieron, estatus de identificación y sexo.**

*Debe considerar la información de los cadáveres y/o restos humanos egresados durante el año, independientemente de que haya sido recibidos durante el año o en años anteriores.*

*En el caso de los cadáveres y/o restos humanos no identificados, de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Ley General de Salud y la Ley General en Materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas, no puede registrar información en los numerales 1, 2 y 3. En caso de que esta instrucción no le aplique, justifíquelo en el recuadro que se encuentra al final de la tabla de respuesta.*

*En caso de que registre algún valor numérico o "NS" para el numeral 5, debe anotar el nombre de dicho(s) tipo(s) de destino(s) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta. En caso de que la opción contenida en dicho numeral no le aplique, anote "NA" (No aplica) en las celdas correspondientes.*

Tipo de destino		Cadáveres y/o restos humanos egresados, según estatus de identificación y sexo						
		Identificados			No identificados			
		Total	Hombres	Mujeres	Total	Hombres	Mujeres	Indeterminado
1.	Entregados a familiares							
2.	Incinerados							
3.	Donados a instituciones académicas							
4.	Enterrados en fosas comunes							
5.	Otro tipo de destino (especifique)							
		Σ						

Otro tipo de destino:  
(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.*



## CENSO NACIONAL DE IMPARTICIÓN DE JUSTICIA ESTATAL 2021

### Módulo 1. Estructura organizacional y recursos

#### Sección XI. Protección de derechos humanos

Entidad:

Clave:

[Índice](#)

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

1.- Período de referencia de los datos:

**Al cierre del año:** la información se refiere a lo existente al 31 de diciembre de 2020.

**Durante el año:** la información se refiere a lo existente del 1 de enero 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.- 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.

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

#### XI.1 Unidad especializada en la atención de quejas y/o recomendaciones en materia de derechos humanos

11.1.- Indique si al cierre del año 2020 el Poder Judicial de su entidad federativa contaba con alguna unidad especializada para la atención de quejas y/o recomendaciones por conductas que puedan constituir violaciones a derechos humanos imputables a su personal. En caso afirmativo, anote el nombre de la misma.

En caso de que no haya contado con alguna unidad especializada para la atención de quejas y/o recomendaciones, 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 especializada para la atención de quejas y/o recomendaciones por conductas que puedan constituir violaciones a derechos humanos imputables a su personal? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)	Nombre
<input type="text"/>	<input type="text"/>

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.

11.2.- Anote la cantidad de servidores públicos, según sexo, adscritos al cierre del año 2020 a la unidad referida en la pregunta anterior.

En caso de haber seleccionado el código "2" o "9" en la columna "¿Contaba con alguna unidad especializada para la atención de quejas y/o recomendaciones por conductas que puedan constituir violaciones a derechos humanos imputables a su personal?" de la pregunta anterior, no puede contestar este reactivo.

La cantidad registrada en el recuadro "Total de servidores públicos adscritos" debe ser igual o menor a la cantidad reportada como respuesta en el recuadro "Personal adscrito a órganos administrativos y/o unidades administrativas" de la pregunta 2.11, así como corresponder a su desagregación por sexo.

Total de servidores públicos adscritos (1. + 2.)

1. Hombres

2. 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.

**XI.2 Recomendaciones de organismos públicos de protección de derechos humanos**

**Glosario de la subsección:**

1.- **Organismos públicos de protección de derechos humanos:** se refiere a los organismos públicos cuya finalidad es la defensa, vigilancia, observancia, promoción, estudio, educación y divulgación de los derechos humanos que ampara el orden jurídico mexicano. Conocen de quejas en contra de actos u omisiones de naturaleza administrativa provenientes de cualquier autoridad o servidor público que violen estos derechos. Estos organismos formulan recomendaciones públicas no vinculatorias, denuncias y quejas ante las autoridades respectivas. Para efectos del presente censo, esta categoría engloba a los organismos públicos de protección de derechos humanos de las entidades federativas y a la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

2.- **Recomendación:** se refiere al pronunciamiento público, dirigido a la(s) autoridad(es) responsable(s), que expresa el resultado final de una investigación realizada por algún organismo público de protección de derechos humanos, en el que se expresa la veracidad y existencia de conductas documentadas consideradas como violatorias de derechos humanos. La recomendación contiene una serie de lineamientos, cuyos propósitos fundamentales son la conminación de la autoridad responsable para proveer las acciones necesarias y llevar a cabo el resarcimiento y reparación de los daños causados.

11.3.- Indique si durante el año 2020 el Poder Judicial de su entidad federativa recibió alguna recomendación por parte de algún organismo público de protección de derechos humanos. En caso afirmativo, anote la cantidad de recomendaciones recibidas durante el referido año, según el motivo de las mismas.

En caso de que no haya recibido alguna recomendación por parte de algún organismo público de protección de derechos humanos, 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.

La cantidad registrada en la columna "Total" debe ser igual o menor a la suma de las cantidades reportadas en las columnas correspondientes a "Motivo de la recomendación", toda vez que una recomendación pudo derivarse de uno o más motivos.

La cantidad registrada en cada una de las columnas correspondientes a "Motivo de la recomendación" debe ser igual o menor a la cantidad reportada en la columna "Total".

En caso de que registre algún valor numérico o "NS" para la columna "Otro motivo", debe anotar el nombre de dicho(s) motivo(s) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta. En caso de que la opción contenida en dicha columna no le aplique, anote "NA" (No aplica) en la celda correspondiente.

¿Se recibió alguna recomendación por parte de algún organismo público de protección de derechos humanos? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)	Recomendaciones recibidas por parte de algún organismo público de protección de derechos humanos según motivo								
	Total	Motivo de la recomendación							
		Derecho de acceso a la justicia	Derecho a la seguridad jurídica y legalidad	Garantías de no repetición	Relacionados con el internamiento a centros de reclusión	Violación al debido proceso	Violación de la presunción de inocencia	Derecho a una defensa adecuada	Reparación a las víctimas

Otro motivo:  
(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.

**11.4.- De acuerdo con el total de recomendaciones recibidas que reportó como respuesta en la pregunta anterior, anote la cantidad de las mismas que fueron atendidas durante el año 2020 por el Poder Judicial de su entidad federativa, según el tipo de atención brindada.**

*En caso de que haya seleccionado el código "2" o "9" en la columna "¿Se recibió alguna recomendación por parte de algún organismo público de protección de derechos humanos?" de la pregunta anterior, no puede responder este reactivo.*

*La cantidad registrada en la columna "Total" debe ser igual o menor a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Total" de la pregunta anterior.*

*La cantidad registrada en la columna "Total" debe ser igual o menor a la suma de las cantidades reportadas en las columnas correspondientes a "Tipo de atención", toda vez que una recomendación pudo derivar en uno o más tipos de atención.*

*La cantidad registrada en cada una de las columnas correspondientes a "Tipo de atención" debe ser igual o menor a la cantidad reportada en la columna "Total".*

*En caso de que registre algún valor numérico o "NS" para la columna "Otro tipo de atención", debe anotar el nombre de dicho(s) tipo(s) de atención en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta. En caso de que la opción contenida en dicha columna no le aplique, anote "NA" (No aplica) en las celdas correspondientes.*

Recomendaciones de algún organismo público de protección de derechos humanos atendidas por el Poder Judicial, según tipo de atención															
Total	Tipo de atención														
	Asistencia humanitaria	Capacitación al personal	Cumplimiento normativo	Inscripción al Registro Nacional de Víctimas (RENAVI)	Restitución efectiva de derechos	Compensación económica (indemnización)	Procedimientos de responsabilidad disciplinaria y/o administrativa en contra de servidores públicos	Denuncias por responsabilidad penal contra servidores públicos	Implementación de políticas públicas específicas	Atención psicológica	Atención médica	Acciones de localización a la víctima	Disculpa pública	Rendición de informes	Otro tipo de atención (especifique)

Otro tipo de atención: (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.*



## CENSO NACIONAL DE IMPARTICIÓN DE JUSTICIA ESTATAL 2021

### Módulo 1. Estructura organizacional y recursos

#### Anexo. Guía de especialidades periciales

Entidad:

Clave:

[Índice](#)

El presente Anexo presenta las 21 clasificaciones de especialidades periciales desarrolladas en su caso por subclasificación, con sus respectivas descripciones.

#### 1. Forense

Consiste en la ciencia que realiza la investigación científica de un hecho delictuoso por medio del estudio del material sensible significativo hallado en el lugar de los hechos, la causalidad, la autoría y la víctima, así como integrar los resultados periciales con base en la cadena de custodia, fundamento científico y jurídico, para contribuir a la verdad histórica de los hechos delictivos en la procuración e impartición de la justicia y en su caso, prevenir el delito, en consecuencia tiene gran relevancia para la materia penal. Dentro de esta clasificación se consideran las siguientes subclasificaciones de especialidades:

##### 1.1 Antropología física forense

Consiste en la disciplina que auxilia desde su conocimiento científico-técnico en el análisis de cadáveres segmentados, en avanzado estado de putrefacción o en reducción esquelética, no identificados a fin de obtener su perfil biológico. En el caso de sujetos vivos que se encuentran relacionados con hechos probablemente delictivos realiza su identificación a través de características antropomórficas, métricas y somatológicas; con el propósito de contribuir en la administración de justicia

##### 1.2 Antropología social forense

Es la especialidad que se encarga de valorar los diferentes contextos socioculturales de personas que pertenecen a grupos vulnerables (por ejemplo indígenas, víctimas de trata de personas) y establecer de qué manera dichos factores se vinculan o no con las víctimas y/o victimarios relacionados con hechos delictivos. Para los casos en los que se requiera emitir opiniones periciales relacionadas con algún ilícito en los que se involucren aspectos culturales y en donde personas de grupos vulnerables se vean involucradas, se realizará un estudio antropológico cultural, en el cual se analiza el contexto sociocultural, la vida cotidiana antes, durante y después de los hechos; usos y costumbres, factores de vulnerabilidad, entre otros; tomando en consideración la diversidad cultural e identidad de cada grupo humano. Asimismo, analizan el peritaje desde una perspectiva de género

##### 1.3 Arqueología forense

Es la especialidad que auxilia en la excavación de fosas y encargada de recuperar y conservar restos humanos así como la evidencia física obtenida en el sitio.

##### 1.4 Arquitectura forense

Consiste en la disciplina que auxilia a la administración de justicia en la valuación de inmuebles, donde se aplican conocimientos, métodos y técnicas de investigación en el examen de un bien inmueble relacionado con un presunto hecho delictuoso, con el fin de estimar su valor comercial.

##### 1.5 Balística forense

Es la especialidad encargada de analizar los fenómenos físicos y químicos que se presentan en las armas de fuego, así como todos los elementos que contribuyen a producir el disparo, de los efectos de este dentro del arma, durante la trayectoria del proyectil y de los daños causados en el objetivo.

##### 1.6 Contabilidad forense

Es la especialidad que se encarga de la obtención y comprobación de información financiera sobre transacciones celebradas por entidades económicas, con la finalidad de determinar cuantitativamente las afectaciones patrimoniales de un ente, a través de la verificación, la comprobación y el análisis de la información contable, administrativa y/o fiscal de la persona física o moral; así como de la obtención y comprobación de información relativa a hechos probablemente ilícitos.

##### 1.7 Dactiloscopia forense

La dactiloscopia forense es la rama de la lofoscopia encargada de identificar a las personas vivas o muertas de forma indubitable, a través del estudio de las crestas papilares existentes en las yemas de los dedos de las manos.

**1.8 Fotografía forense**

La fotografía forense es un método de fijación documental que utiliza técnicas fotográficas especializadas para fijar y reproducir con exactitud y nitidez imágenes permanentes de lugares, circunstancias, personas, objetos e indicios que estén relacionados con hechos probablemente constitutivos de delito.

**1.9 Genética forense**

La genética forense es una ciencia multidisciplinaria, que permite la identificación humana a través de técnicas de biología molecular, bioquímica, inmunoquímica, entre otras, permitiendo caracterizar regiones específicas del ADN humano que al mismo tiempo permite distinguir a un individuo de otros; además, es posible establecer una identidad biológica a través de comparaciones con familiares directos.

**1.10 Ingeniería civil forense**

Es la disciplina que auxilia a la administración de justicia en la solución de controversias relacionadas con la planeación y ejecución de obras de infraestructura o inmuebles federales, daños estructurales, ubicaciones, delimitación de terrenos y en aquellos casos en que se requiera la planimetría del lugar.

**1.11 Medicina forense**

La medicina forense es una especialidad de la medicina que reúne un conjunto de conocimientos médicos científicos y técnicos, aplicables en las distintas áreas del Derecho, tendientes a auxiliar a los encargados de procurar y administrar justicia, con el fin de dar respuesta al planteamiento del problema formulado por la autoridad solicitante. Dentro de esta subclasificación se consideran las siguientes especialidades:

Medicina legal

Necrocirugía

Necropsia

**1.12 Odontología forense**

Es la ciencia que se encarga del estudio de los conocimientos odontológicos, su aplicación legal para la resolución de problemas dentro del ámbito del Derecho con el fin de auxiliar a los encargados de procurar y administrar la justicia. Por tal motivo, el o la perito en Odontología Forense deberá conocer no únicamente el aspecto de la Odontología clínica, así como sus ramas, sino también lo concerniente a la relación que existe con las leyes.

**1.13 Poligrafía forense**

Es la detección psico-fisiológica de entrevista engañosa y de un proceso de evaluación que abarca todas las actividades que ocurren entre un examinador poligrafista y una persona evaluada durante una serie de interacciones que incluyen una entrevista de pre-test, según sea aplicable, el registro de datos fisiológicos, la evaluación de análisis de datos y la entrega de una opinión profesional.

**1.14 Psicología forense**

Es la ciencia que se encarga del estudio de la conducta, y su aplicación dentro del ámbito del Derecho es con el fin de auxiliar a las autoridades en la procuración y administración de justicia para dar respuesta a los problemas planteados.

**1.15 Química forense**

Rama de la química, fundamentalmente analítica, que se ocupa de la investigación de probables hechos delictuosos, por medio del análisis de todos los indicios, teniendo como base el método científico experimental.

**1.16 Otra especialidad forense**

Son especialidades que aplican conocimientos técnicos y científicos, al estudio y análisis de fenómenos físicos y químicos aplicables en las distintas áreas forenses, para identificar la comisión de un presunto hecho delictivo. Dentro de esta subclasificación, sin considerar las listadas previamente, también deben considerarse las siguientes especialidades:

Acústica forense

Antropometría forense

Cerrajería forense

Entomología forense

Fonología forense

Histopatología forense

Lofoscopia forense

Necrodactilar

Patología forense

Topografía forense

Valuación forense

## 2. Criminalística

Consiste en la especialidad que se encarga de analizar el lugar de los hechos y/o hallazgo, identificar, fijar, levantar y embalar los indicios relacionados con un hecho probablemente constitutivo de delito con el fin de reconocer medios de comisión, circunstancias y personas relacionadas. Dentro de esta clasificación se consideran las siguientes subclasificaciones de especialidades:

### 2.1 Análisis de voz

Es la especialidad encargada del estudio de las características tonales, tímbricas, espectrales y biométricas de la voz sobre las cuales se busca relacionar los elementos semejantes para identificar o descartar su origen.

### 2.2 Audio y video

Es la especialidad que desde el punto de vista criminalístico se encarga del estudio de las características de audio y video, que mediante el procesamiento de imágenes y sonidos aporta datos y elementos para la investigación a fin de esclarecer un hecho probablemente delictivo, así como apoyo para la identificación de autores y/o partícipes del mismo.

### 2.3 Criminalística

Es la especialidad que se encarga de analizar el lugar de los hechos y/o hallazgo, identificar, fijar, levantar y embalar los indicios relacionados con un hecho probablemente constitutivo de delito con el fin de reconocer medios de comisión, circunstancias y personas relacionadas.

### 2.4 Identificación fisonómica

Es la disciplina auxiliar de la criminalística encargada de identificar a personas vivas o muertas a través del estudio del cráneo y de los rasgos exteriores que conforman la división tripartita del rostro humano así como de las señas particulares. Dentro de esta subclasificación se considera la especialidad de reconstrucción craneofacial.

### 2.5 Retrato hablado

Disciplina auxiliar de la Criminalística encargada de identificar a personas a través de la elaboración de uno o más retratos gráficos bidimensionales, a partir de la descripción metódica y sistemática de rasgos fisonómicos proporcionados por el testigo presencial de los hechos, víctima, ofendido o copartícipe del delito.

### 2.6 Otras especialidades en criminalística

Especialidades que en conjunto se encargan de analizar el lugar de los hechos y/o hallazgo, identificar, fijar, levantar y embalar los indicios relacionados con un hecho probablemente constitutivo de delito con el fin de reconocer medios de comisión, circunstancias y personas relacionadas. Dentro de esta subclasificación, sin considerar las listadas previamente, también deben considerarse las siguientes especialidades:

Delitos sexuales

Política criminal

## 3. Informática y tecnologías de la comunicación

Consiste en las especialidades que se aplica en la búsqueda, tratamiento, análisis y preservación de indicios relacionados con una investigación en donde tanto equipo y programas de cómputo, dispositivos de almacenamiento ópticos, electromagnéticos y electrónicos, así como dispositivos y sistemas de telecomunicaciones, han sido utilizados como fin o medio para realizar una acción presuntamente delictiva. Dentro de esta clasificación se consideran las siguientes subclasificaciones de especialidades:

Grabación de cámaras de video

Informática

Infrarrojos y ultravioletas

Internet y redes sociales

Medios electrónicos

Microfotografía

Sistemas de información tecnológica

Sistemas de telecomunicaciones

Software

Otras especialidades en informática y tecnologías de la comunicación

## 4. Identificación de individuos y procesos de la comunicación

Consiste en las especialidades encaminadas a establecer la identidad de una persona física viva, así como aquellas que analizan las características de la transmisión de la información a través de diversos medios, sobre las cuales se busca relacionar elementos semejantes para identificar o descartar el origen del hecho controvertido. Dentro de esta clasificación se consideran las siguientes subclasificaciones de especialidades:

Acústica  
Dactilogramas y sistemas de identificación  
Dibujo y planimetría  
Discapacidad auditiva  
Espectrografía  
Fonética  
Fonografía  
Genética estudio de paternidad  
Identificación humana  
Otras especialidades en identificación de individuos y procesos de la comunicación

## 5. Traducción e interpretación

Consiste en las especialidades que se ocupan de la traducción e interpretación de documentos en otras lenguas e idiomas, así como del auxilio de personas físicas que no hablan el lenguaje, dialecto o idioma, o bien que tengan algún tipo de discapacidad, que se encuentren involucradas en algún proceso judicial o administrativo.

Traducción es la especialidad encargada de reproducir en la lengua receptora el mensaje de la lengua fuente por medio del equivalente más próximo y más natural, cuidando primero el sentido y en segundo lugar el estilo.

Interpretación es la especialidad encargada de comunicar oralmente las ideas expresadas por una persona de una lengua a otra, cuidando que en dicha interpretación se conserve el sentido del mensaje que se desea transmitir.

Dentro de esta clasificación se consideran las siguientes subclasificaciones de especialidades:

### 5.1 Intérpretes auditivo-oral y lenguaje de señas

Es la especialidad encargada de comunicar oralmente las ideas expresadas por una persona con capacidades limitadas, cuidando que en dicha interpretación se conserve el sentido del mensaje que se desea transmitir.

### 5.2 Traducción e intérpretes de lengua indígena o dialecto

Traducción es la especialidad encargada de reproducir en la lengua receptora el mensaje de la lengua indígena o dialecto por medio del equivalente más próximo y más natural, cuidando primero el sentido y en segundo lugar el estilo.

Interpretación es la especialidad encargada de comunicar oralmente las ideas expresadas por una persona de una lengua indígena o dialecto a otra, cuidando que en dicha interpretación se conserve el sentido del mensaje que se desea transmitir.

Dentro de esta subclasificación, deben considerarse las intervenciones periciales por familia lingüística:

Hokana  
Chinanteca  
Otopame  
Oaxaqueña  
Huave  
Tlapaneca  
Totonaca  
Mixe-Zoque  
Maya  
Yutoazteca  
Tarasca  
Algonquina  
Otra familia lingüística

### 5.3 Traducción e intérpretes de idiomas

Traducción es la especialidad encargada de reproducir en la lengua receptora el mensaje de un idioma fuente por medio del equivalente más próximo al sistema de signos que utiliza una comunidad para comunicarse por escrito.

Interpretación es la especialidad encargada de comunicar oralmente las ideas expresadas por una persona de un idioma a otro, cuidando que en dicha interpretación se conserve el sentido del mensaje que se desea transmitir.

Dentro de esta subclasificación, deben considerarse las intervenciones periciales en los siguientes idiomas:

Alemán  
Francés  
Español  
Portugués  
Español  
Chino mandarín  
Otros idiomas

#### 5.4 Otras especialidades en traducción e interpretación

Especialidades que se ocupan de la traducción e interpretación de documentos en otras lenguas e idiomas, así como del auxilio de personas físicas que no hablan el lenguaje, dialecto o idioma, o bien que tengan algún tipo de discapacidad. Dentro de esta subclasificación, sin considerar las listadas previamente, también deben considerarse las siguientes especialidades:

Traducción de documentos legales (español-inglés, inglés-español)  
Traducción de documentos legales en otros idiomas

### 6. Documentos cuestionados

Consiste en las especialidades encargadas del estudio de la escritura, firmas, análisis de documentos, con fines identificatorios o con el objeto de determinar su autenticidad, falsedad o alteración. Dentro de esta clasificación se consideran las siguientes subclasificaciones de especialidades:

Caligrafía  
Documentoscopia  
Firma electrónica  
Grafología  
Grafometría  
Grafoscopia  
Otras especialidades en documentos cuestionados

### 7. Valuación de bienes o servicios

Consiste en las especialidades que se ocupan de determinar el valor comercial o el valor de mercado de un bien ya sea para pronosticar las rentas que pueda generar, estimar el importe de los daños al mismo, etc. Asimismo, aquellas especialidades que se encargan de estimar el costo de producción, adquisición, modificación o término de un bien o servicio. Dentro de esta clasificación se consideran las siguientes subclasificaciones de especialidades:

Valuación comercial  
Valuación de aeronaves, buques y embarcaciones  
Valuación de bienes agropecuarios y forestales  
Valuación de bienes inmuebles  
Valuación de bienes muebles  
Valuación de daños  
Valuación de daños a aeronaves y embarcaciones  
Valuación de daños en vehículos de tránsito terrestre  
Valuación de daños en vehículos siniestrados  
Valuación de daños estructurales  
Valuación de daños estructurales por siniestros  
Valuación de equipo informático  
Valuación de joyería, relojes, metales preciosos, piedras preciosas y semipreciosas  
Valuación de maquinaria, equipo y herramientas industriales  
Valuación de obras de arte y antigüedades  
Valuación de precios de transferencia

Valuación de vehículos  
Valuación en construcción y topografía  
Valuación en empresas y negocios  
Valuación en marcha  
Otras especialidades en valuación de bienes y servicios

## 8. Incendios, explosiones y siniestros

Consiste en aquellas especialidades que se ocupan de establecer el foco del incendio o el cráter de la explosión, la causa del siniestro, a partir del estudio técnico del material sensible y significativo que deja el fuego o las fuerzas súbitas liberadas por una explosión en contra de un inmueble, muebles y/o personas. Asimismo se ocupan de analizar el siniestro en materia penal, en materia de seguro, o como prevención en protección civil. Dentro de esta clasificación se consideran las siguientes subclasificaciones de especialidades:

Accidente de buceo  
Explosivos  
Incendios  
Protección civil  
Siniestros  
Siniestros por causas de la naturaleza  
Siniestros por explosivos  
Siniestros por incendios  
Otras especialidades en incendios, explosivos y siniestros

## 9. Médica

Consiste en el conjunto de disciplinas que proporcionan los conocimientos adecuados para la determinación de las alteraciones en la salud física o mental, mediante el conjunto de conocimientos médicos, técnicos y científicos. Dentro de esta clasificación se consideran las siguientes subclasificaciones de especialidades:

Andología  
Anestesiología  
Cirugía cardiorábrica  
Cirugía general  
Epidemiología  
Farmacología  
Ginecología, obstetricia y colposcopia  
Hematología  
Histología  
Inmunohematología  
Medicina  
Medicina cirugía plástica  
Medicina del trabajo  
Medicina familiar y bioética  
Medicina genética molecular  
Neurocirugía  
Neurología  
Odontología  
Ortopedia  
Patología  
Pediatria  
Proctología

Psicogerontología  
Psiquiatría  
Salud pública  
Serología  
Traumatología  
Otras especialidades médicas

#### 10. Biológicas

Consiste en las especialidades que se enfocan al estudio sobre los elementos de la naturaleza y organismos vivos que la conforman, así como de la materia (cuerpos) y lo que ocurre con ella. Dentro de esta clasificación se consideran las siguientes subclasificaciones de especialidades:

Agronomía  
Agropecuaria  
Biología  
Biología marina  
Biología molecular (A.D.N.)  
Botánica  
Entomología  
Física  
Fitotecnica  
Forestal  
Genética molecular  
Geología  
Micrometría  
Microscopía  
Pecuaría  
Química  
Química farmacobiología  
Veterinaria  
Zootecnia  
Otras especialidades biológicas

#### 11. Combustible, transporte y vialidad

Consiste en las especialidades que intervienen en todos aquellos casos en que existen controversias relacionadas con el uso y transporte de hidrocarburos y combustible, con el uso de vías terrestres, y con tránsito náutico y fluvial. Dentro de esta clasificación se consideran las siguientes subclasificaciones de especialidades:

Desastres con combustibles  
Dictaminador de combustibles  
Gas, su almacenamiento e instalación  
Hechos de tránsito náutico y fluvial  
Impacto al tránsito y diseño vial  
Muelles y astilleros  
Vialidad y transporte urbano  
Vías férreas  
Otras especialidades en combustible, transporte y vialidad

## 12. Delitos ambientales

Consiste en la especialidad integrada por un conjunto de disciplinas que interactúan en la investigación de hechos presuntamente delictivos relacionados con las lesiones y daños causados a los elementos del ambiente. Lo cual es referido de manera específica en los Protocolos de Investigación y Actuación en materia de Impacto y Riesgo Ambiental, Vida Silvestre, Recursos Forestales Maderables y no Maderables, Deforestación y Uso de Suelo y Medicina Veterinaria Forense. Dentro de esta clasificación se consideran las siguientes subclasificaciones de especialidades:

Agronomía  
Cambio de uso de suelo  
Contaminación de suelo, subsuelo y aguas subterráneas  
Deforestación  
Fauna doméstica y silvestre  
Impacto y riesgo ambiental  
Ingeniería ambiental  
Minería  
Recursos forestales  
Sistema de información geográfica  
Otras especialidades en delitos ambientales

## 13. Tránsito terrestre

Consiste en la especialidad encargada del estudio técnico-científico, búsqueda, tratamiento, análisis y preservación de los indicios relacionados con accidentes o hechos de tránsito terrestre, así como de un estudio de identificación vehicular, en donde se ha realizado una acción presuntamente delictiva o de tipo civil. Dentro de esta clasificación se consideran las siguientes subclasificaciones de especialidades:

Identificación vehicular  
Mecánica automotriz  
Revisión vehicular  
Otras especialidades en tránsito terrestre

## 14. Construcciones, superficies y desarrollo urbano

Consiste en las especialidades que intervienen en todos aquellos casos en que existen controversias relacionadas con el medio de la construcción o con la superficie del terreno; además de las especialidades encargadas del estudio de superficies de la tierra para generación de obras terrestres, portuarias, marítimas, etc. Asimismo, abarca las especialidades que analizan los procesos de transformación territorial en sus aspectos físicos, económicos y sociales; así como el cambio estructural de los asentamientos humanos encaminados a la protección y conservación del medio ambiente sustentable con el objeto de un mejoramiento de la calidad de vida de la población. Dentro de esta clasificación se consideran las siguientes subclasificaciones de especialidades:

### 14.1 Arquitectura

Especialidad encargada de analizar los aspectos técnicos, de diseño, mantenimiento, legales y financieros relacionados con construcciones y urbanismo.

### 14.2 Topografía

Especialidad encargada de analizar las controversias generadas por el levantamiento topográfico de un terreno, mapas topográficos, cultivos, parcelas, entre otros.

### 14.3 Otras especialidades en construcciones, superficies y desarrollo urbano

Son especialidades que aplican conocimientos técnicos y científicos, para el estudio y análisis relacionados con el medio de la construcción, superficies y desarrollo urbano. Dentro de esta subclasificación, sin considerar las listadas previamente, también deben considerarse las siguientes especialidades:

Agrimensura  
Apeo y deslinde  
Batimetría  
Construcción  
Construcción de obra civil  
Desarrollo urbano

Estructuras  
Geodesia  
Impacto urbano y desarrollo habitacional  
Mecánica de suelos  
Obras de urbanización  
Obras en pavimentación asfáltica  
Planimetría  
Planos arquitectónicos y de construcción  
Topografía analítica  
Otras especialidades en construcciones, superficies y desarrollo urbano

## 15. Ingenierías

Consiste en las especialidades que aplican los conocimientos científicos y tecnológicos relacionados con casos en que existen controversias relacionadas con la producción o funcionamiento de instalaciones mecánicas, eléctricas, hidráulicas, vehículos, maquinaria y equipos. Así como de aquellas especialidades relacionadas con las necesidades y problemas técnicos tanto de las personas como de la sociedad. Dentro de esta clasificación se consideran las siguientes subclasificaciones de especialidades:

### **Ingeniería civil**

Especialidad encargada de analizar los aspectos técnicos, de diseño, producción, mantenimiento, legales y financieros de los proyectos de construcción de un edificio, caminos, puentes, presas, entre otros.

### **Ingeniería eléctrica**

Es la especialidad que aplica las ciencias exactas, mediante los principios de las leyes eléctricas, encargada del estudio de los fenómenos producidos en la generación, transmisión, distribución y uso del fluido eléctrico.

### **Ingeniería electrónica**

Especialidad encargada de analizar si se han seguido los procedimientos adecuados relacionados con el diseño y producción de componentes, equipos y sistemas electrónicos.

### **Ingeniería mecánica**

Especialidad encargada de aplicar las ciencias exactas, mediante los principios físicos para el estudio de elementos en movimiento o articulados que forman mecanismos, maquinaria o equipos industriales.

### **Otras especialidades en ingenierías**

Consiste en las especialidades que aplican los conocimientos científicos y tecnológicos relacionados con casos en que existen controversias relacionadas con la producción o funcionamiento de instalaciones mecánicas, eléctricas, hidráulicas, vehículos, maquinaria y equipos. Así como de aquellas especialidades relacionadas con las necesidades y problemas técnicos tanto de las personas como de la sociedad. Dentro de esta subclasificación, sin considerar las listadas previamente, también deben considerarse las siguientes especialidades:

Ingeniería de alimentos  
Ingeniería de costos  
Ingeniería en química industrial  
Ingeniería física  
Ingeniería hidráulica  
Ingeniería industrial  
Ingeniería química  
Maquinaria agrícola  
Maquinaria de combustión  
Maquinaria pesada  
Maquinaria y equipo industrial  
Mecánica de materiales  
Mecánica y hojalatería  
Otras especialidades en ingenierías

#### 16. Higiene, calidad y seguridad

Consiste en aquellas especialidades encargadas de determinar en controversias del ámbito industrial, laboral, etcétera, si las instalaciones, construcciones, productos y procesos cuentan con la higiene, calidad y seguridad requeridas conforme a la normatividad aplicable. Dentro de esta clasificación se consideran las siguientes subclasificaciones de especialidades:

Análisis químico y materiales peligrosos  
Condiciones de seguridad e higiene en el trabajo  
Higiene y seguridad alimentaria  
Higiene y seguridad industrial  
Instalaciones hidrosanitarias y de gas  
Sistemas de gestión de calidad e inocuidad  
Sustancias peligrosas  
Otras especialidades en higiene, calidad y seguridad

#### 17. Artes

Consiste en aquellas especialidades que a través de métodos y técnicas específicos determinan si un bien catalogado como arte o antigüedad se trata de una falsificación, asimismo analizan la edición y producción de las expresiones artísticas y creativas relacionadas con imágenes, textos y objetos artísticos. Además de determinar sobre obras de restauración y conservación de sitios y monumentos históricos. Dentro de esta clasificación se consideran las siguientes subclasificaciones de especialidades:

Certificado de autenticidad  
Fotografía y video  
Objetos de colección  
Restauración y conservación de sitios y monumentos históricos  
Tasación de arte  
Técnicas de filmación  
Otras especialidades en artes

#### 18. Administrativas y económicas

Consiste en las especialidades que a través de un proceso obtienen y comprueban información organizacional, financiera y de gestión de organismos empresariales y/o entidades económicas. Dentro de esta clasificación se consideran las siguientes subclasificaciones de especialidades:

Actuaría  
Administración de empresas  
Aduanas  
Asuntos fiscales  
Auditoría  
Comercio exterior  
Contaduría fiscal  
Fianzas  
Finanzas  
Recursos humanos  
Otras especialidades administrativas y económicas

#### 19. Sociales y jurídicas

Consisten en aquellas especialidades que realizan estudios sobre los seres humanos y su comportamiento en grupos; su relación con la sociedad, su comportamiento pasado y presente, así como su organización y distribución geográfica. Además de aquellas especialidades que sean requeridas para auxilio de la administración de justicia. Dentro de esta clasificación se consideran las siguientes subclasificaciones de especialidades:

Albacea  
Antropología social

Arqueología  
Curador  
Interventor  
Psicología  
Psicología clínica  
Sindico  
Sociología  
Terapia familiar  
Trabajo social  
Otras especialidades en sociales y jurídicas

## 20. Propiedad intelectual

Consiste en aquella especialidad encargada de analizar los indicios con la finalidad de proteger y regular las creaciones de las personas, así como sus fines comerciales. Dentro de esta clasificación se consideran las siguientes subclasificaciones de especialidades:

### **Derechos de autor**

Como especialidad pericial auxilia en la determinación desde el punto de vista técnico-científico de la reproducción de fonogramas, videogramas, obras, entre otras, así como lo relacionado con el derecho conexo, reservas de derechos al uso exclusivo, a través de conocimientos, conceptos y procedimientos que permiten analizar la figura protegida y su soporte material

### **Propiedad industrial**

Como especialidad pericial se encuentra conformada por un conjunto estructurado y sistematizado de conocimientos, conceptos y procedimientos dirigidos al estudio de diversos productos o servicios, con la finalidad de determinar desde el punto de vista técnico-científico la falsificación de una marca y/o la existencia de un secreto industrial.

## 21. Otra especialidad

Contempla todas aquellas especialidades periciales que no hayan sido enunciadas en las clasificaciones anteriores.







## CENSO NACIONAL DE IMPARTICIÓN DE JUSTICIA ESTATAL 2021

### Módulo 1. Estructura organizacional y recursos

#### Complemento 2. Ubicación geográfica de las unidades de defensoría pública o defensoría de oficio

Entidad:  Clave:

[Índice](#)

[Pregunta 8.3](#)

**Instrucciones generales:**

- 1.- La lista de unidades de defensoría pública o defensoría de oficio que se despliega corresponde a las que registró como respuesta en la pregunta 8.3.
- 2.- En la columna "Municipio" seleccione el municipio donde se encuentra ubicada dicha unidad de defensoría pública o defensoría de oficio
- 3.- En la columna "Colonia" anote el nombre de la colonia o localidad donde se encuentra ubicada dicha unidad de defensoría pública o defensoría de oficio
- 4.- En las columnas "Latitud" y "Longitud" anote las coordenadas geográficas correspondientes donde se encuentra ubicada dicha unidad de defensoría pública o defensoría de oficio. Las coordenadas de latitud constan de hasta ocho dígitos, mientras que las relacionadas con la longitud constan de hasta nueve dígitos.

Nombre de las unidades de defensoría pública o defensoría de oficio	Municipio	Colonia	Latitud	-	Longitud
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.			.	-	.





## CENSO NACIONAL DE IMPARTICIÓN DE JUSTICIA ESTATAL 2021

### Módulo 1. Estructura organizacional y recursos

#### Complemento 3. Ubicación geográfica de las unidades de servicios periciales y/o servicio médico forense

Entidad:

Clave:

[Índice](#)

[Pregunta 10.3](#)

**Instrucciones generales:**

- 1.- La lista de las unidades de servicios periciales y/o médico forense que se despliega corresponde a las que registró como respuesta en la pregunta 10.3.
- 2.- En la columna "Municipio" seleccione el municipio donde se encuentra ubicada dicha unidad de servicios periciales y/o médico forense en su entidad federativa.
- 3.- En la columna "Colonia" anote el nombre de la colonia o localidad donde se encuentra ubicada dicha unidad de servicios periciales y/o médico forense en su entidad federativa.
- 4.- En la columnas "Latitud" y "Longitud" anote las coordenadas geográficas correspondientes donde se encuentra ubicada dicha unidad de servicios periciales y/o médico forense en su entidad federativa. Las coordenadas de latitud constan hasta de ocho dígitos, mientras que las relacionadas con la longitud constan de hasta nueve dígitos.

Nombre de las unidades de servicios periciales y/o médico forense	Municipio	Colonia	Latitud								-	Longitud								
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.			.								-	.								





## CENSO NACIONAL DE IMPARTICIÓN DE JUSTICIA ESTATAL 2021

### Módulo 1. Estructura organizacional y recursos

#### Complemento 4. Ubicación geográfica de los anfiteatros

Entidad:

Clave:

[Índice](#)

[Pregunta 10.5](#)

**Instrucciones generales:**

- 1.- La lista de los anfiteatros que se despliega corresponde a las que registró como respuesta en la pregunta 10.5.
- 2.- En la columna "Municipio" seleccione el municipio donde se encuentra ubicado dicho anfiteatro en su entidad federativa.
- 3.- En la columna "Colonia" anote el nombre de la colonia o localidad donde se encuentra ubicado dicho anfiteatro en su entidad federativa.
- 4.- En la columnas "Latitud" y "Longitud" anote las coordenadas geográficas correspondientes donde se encuentra ubicado dicho anfiteatro en su entidad federativa. Las coordenadas de latitud constan hasta de ocho dígitos, mientras que las relacionadas con la longitud constan de hasta nueve dígitos.

Nombre del anfiteatro	Municipio	Colonia	Latitud								-	Longitud													
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.																									









## CENSO NACIONAL DE IMPARTICIÓN DE JUSTICIA ESTATAL 2021

### Módulo 1. Estructura organizacional y recursos

#### Glosario

Entidad:

Clave:

[Índice](#)

#### Accesibilidad

Se refiere al conjunto de medidas para asegurar que las personas en condiciones de vulnerabilidad puedan ejercer en forma independiente los derechos humanos de acceso a la información y protección de datos personales en igualdad de condiciones con las demás, sin que sea obstáculo para ello el entorno físico, la información, las comunicaciones (incluidos los sistemas y las tecnologías de la información), así como las telecomunicaciones y otros servicios e instalaciones abiertos al público o de uso general, tanto en zonas urbanas como rurales.

#### Acciones formativas

Se refiere a las acciones orientadas, en este caso a los servidores públicos del Poder Judicial de la entidad federativa, 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.

#### Actividades estadísticas y/o geográficas

Se refiere a la capacidad institucional con la que cuenta determinado ente público para el desarrollo de actividades orientadas a la generación y tratamiento de información estadística y/o geográfica.

#### Ajustes razonables

Se refiere a las modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas en infraestructura, tecnología y procesos, realizadas por el Poder Judicial de la entidad federativa cuando se requieran para garantizar, en igualdad de condiciones, a las personas en situación de vulnerabilidad el goce y ejercicio de los derechos humanos de acceso a la información y protección de datos personales.

#### Ambulancias forenses

Se refiere a los vehículos habilitados como ambulancias destinados al traslado de cadáveres a las instalaciones del servicio médico forense, además de contar con equipos que garantizan la seguridad e higiene durante dichas diligencias.

#### Ampliación del plazo de respuesta

Se refiere a la resolución determinada por el comité de transparencia para señalar la extensión del periodo para dar respuesta a una solicitud de acceso a la información, conforme a lo establecido por la normatividad en la materia.

#### Anfiteatros

Se refiere al espacio físico donde se practican las necropsias a los cadáveres y/o restos humanos, el cual puede servir también como lugar temporal de almacenamiento de los mismos.

#### Archivo

Se refiere al conjunto organizado de documentos producidos o recibidos por los sujetos obligados en el ejercicio de sus atribuciones y funciones, con independencia del soporte, espacio o lugar en el que se resguarden.

#### Archivo de concentración

Se refiere a aquel integrado por documentos transferidos desde las áreas o unidades productoras, cuyo uso y consulta es esporádica y que permanecen en él hasta su disposición documental.

#### Archivo de trámite

Se refiere a aquel integrado por documentos de archivo de uso cotidiano y necesario para el ejercicio de las atribuciones y funciones de los sujetos obligados.

#### Archivo histórico

Se refiere a aquel integrado por documentos de conservación permanente y de relevancia para la memoria nacional, regional o local de carácter público.

### Áreas (del sujeto obligado)

Se refiere a las instancias de los sujetos obligados que cuentan o pueden contar con la información, mismas que se encuentran previstas en el reglamento interior, ley o estatuto orgánico o similar.

### Áreas operativas

Se refiere a aquellas que integran el sistema institucional de archivos, las cuales son la unidad de correspondencia, archivo de trámite, archivo de concentración y, en su caso, histórico.

### Armonización contable

Se refiere a lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, publicada el 31 de diciembre de 2008, que indica la revisión, reestructuración y compatibilización del modelo contable vigente en el Poder Ejecutivo al establecido a nivel nacional, a partir de la adecuación y fortalecimiento de las disposiciones jurídicas que lo rigen, de los procedimientos para el registro de las operaciones, de la información que debe generar su sistema de contabilidad y de las características y contenido de los principales informes de rendición de cuentas.

### Asesores jurídicos

Se refiere, en el caso de la materia penal o justicia para adolescentes, a los servidores públicos capacitados y autorizados para orientar, asesorar o intervenir legalmente en el procedimiento penal en representación de las víctimas u ofendidos. Para el resto de las materias, son los servidores públicos capacitados y autorizados para orientar y asesorar a las personas que así lo soliciten y que sean elegibles de acuerdo con la normatividad aplicable en la entidad federativa.

### Asesorías

Se refiere a todas aquellas orientaciones sobre el ejercicio de los derechos de acceso a la información y a la protección de datos personales que se otorgan por medios remotos y/o presenciales.

### Asuntos de defensoría pública o defensoría de oficio

Se refiere a aquellos asuntos que conocen y atienden los defensores públicos y asesores jurídicos derivado de controversias, procesos penales o juicios, ya sea de primera o segunda instancia, o de la etapa de ejecución.

### Auditoría

Se refiere a una serie de métodos de investigación y análisis con el objetivo de revisar y evaluar profundamente la gestión de la estructura organizativa de una empresa, institución o departamento gubernamental, o de cualquier otra entidad y de sus métodos de control, medio de operación y empleo que dé a sus recursos humanos y materiales.

### Autoridades de control, vigilancia y/o fiscalización

Se refiere al conjunto de competencias para planear, programar, organizar y coordinar las acciones de control, evaluación, vigilancia y fiscalización del correcto uso de patrimonio, el ejercicio del gasto público por conducto de las dependencias, entidades y municipios, así como el desempeño de los servidores públicos, para contribuir con la transparencia y rendición de cuentas.

### Aviso de privacidad

Se refiere al documento que se pone a disposición del titular, de forma física, electrónica o en cualquier formato generado por el responsable, a partir del momento en el cual se recaben sus datos personales, con la finalidad de informar los propósitos del tratamiento de los mismos.

### 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 al Poder Judicial de la entidad federativa, y que sean destinados al servicio del mismo, 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 este. Para efectos del censo, se clasifican en los siguientes tipos de posesión:

**Propios:** se refiere a todos aquellos inmuebles del dominio legal a título de propietario del Poder Judicial de la entidad federativa, 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, el Poder Judicial de la entidad federativa 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 del Poder Judicial de la entidad federativa, ya sea para ocupar un espacio o la totalidad del mismo.

### Cadáver

Se refiere al cuerpo humano en el que se haya comprobado la pérdida de la vida.

### Cámaras de frío

Se refiere al espacio físico individualizado o bien, dividido en gavetas con temperatura regulada para la conservación de cadáveres y/o restos de seres humanos.

### Canales participativos

Se refiere al conjunto de ejercicios, instancias o acciones que cumplen tres condiciones de la participación: 1) son instancias públicas de relación gobierno-sociedad, es decir, no incluyen experiencias de relación privada gobierno-sociedad, ni las que se lleven a cabo sólo desde la sociedad sin una relación expresa y pública con el gobierno; 2) se constituyen por la participación de actores sociales ya sea de forma individual y/o asociada (ciudadanos a título individual, comunidades indígenas, organizaciones de la sociedad civil, colectivos o grupos no constituidos, organismos empresariales, academia, organizaciones sociales); y 3) son espacios para la incidencia (directa o indirecta) en decisiones públicas por parte de la ciudadanía. Para efectos de este censo, se consideran los siguientes:

**Órgano (consejo, comité, etc.):** se refiere a las instancias colegiadas (consejos, comités, grupos, etc.) de opinión, asesoría o ejecución; constituidos de manera organizada para la participación en la planeación, seguimiento y evaluación de las acciones de gobierno, bajo los lineamientos expresos que se establezcan para tal objetivo.

**Proceso participativo:** se refiere los métodos empleados para incentivar la participación activa de todos los miembros de un grupo en un procedimiento de toma de decisión, estos pueden ser por medio de la presentación de proyectos, asambleas, encuestas, entre otros.

**Consulta ciudadana:** se refiere al mecanismo de democracia directa a través del cual las autoridades someten a consideración de la ciudadanía, por medio de preguntas directas, foros o algún otro instrumento de consulta, cualquier tema que tenga impacto trascendental en los distintos ámbitos temáticos, sectoriales y territoriales.

**Consulta a pueblo indígena:** se refiere al mecanismo que permite la libre participación de los pueblos indígenas, a través de sus instituciones representativas, en todos los niveles de la formulación, implementación y evaluación de las medidas y programas que incidan en sus derechos y en su desarrollo.

**Ejercicios participativos:** se refiere a la promoción de la participación ciudadana en asambleas, consultas y/o encuestas para la toma de decisiones y facilitación de consensos en proyectos en materia de planeación y presupuesto.

### Carrera judicial

Se refiere al conjunto de procedimientos destinados a regular el ingreso, formación, promoción y permanencia de quienes ejercen funciones jurisdiccionales.

### Catálogo de disposición documental

Se refiere al registro general y sistemático que establece los valores documentales, la vigencia documental, los plazos de conservación y la disposición documental.

### Certificado

Se refiere al documento que expide el perito por el que da fe de un determinado hecho o situación.

### Circuitos

Se refiere a la circunscripción territorial en la que el Poder Judicial divide a la entidad federativa.

### Clasificación de información

Se refiere al proceso mediante el cual el sujeto obligado determina que la información en su poder actualiza alguno de los supuestos de reserva o confidencialidad, de conformidad con lo dispuesto en la ley de la materia.

### 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:** se refiere a 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, de acuerdo a las estrategias y prioridades de desarrollo para el sostenimiento y desempeño de sus actividades.

**Capítulo 5000. Bienes muebles, inmuebles e intangibles:** se refiere a 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, 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 realizadas para 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 y 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, 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).

#### **CNIJE 2021**

Se refiere a las siglas con las que se identifica al Censo Nacional de Impartición de Justicia Estatal 2021.

#### **Comisiones y comites**

Se refiere a los órganos integrados por los Consejeros del Consejo de la Judicatura de la entidad federativa, con facultades de decisión e instrumentación, los cuales tienen por objeto atender y resolver las necesidades de los integrantes del Poder Judicial de la entidad federativa.

#### **Comité de transparencia**

Se refiere a la instancia colegiada encargada de supervisar las acciones necesarias para dar cumplimiento a las disposiciones aplicables en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales; tales como confirmar, modificar o revocar las determinaciones que, en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia, realicen los titulares de la áreas de los sujetos obligados, así como las demás funciones que establezca la normatividad en la materia.

#### **Concurso de ingreso, permanencia o promoción en la carrera judicial**

Se refiere al mecanismo empleado para la designación que debe hacerse en las plazas de jueces y magistrados en el Poder Judicial de la entidad federativa, ya sean de carácter definitivo o interino, para el ingreso, promoción o permanencia de dichos cargos. El concurso se sustancia mediante una convocatoria que fija las bases y condiciones para la inscripción o registro de aspirantes, además de establecer las evaluaciones y exámenes correspondientes aplicables a los candidatos. Las calificaciones de dichas evaluaciones estarán sujetas a la supervisión de un jurado evaluador que delibera y emite decisión, la cual es publicada como resultado del concurso. Dicho procedimiento se sujeta a lo establecido en la Ley Orgánica del Poder Judicial de cada entidad federativa.

#### **Consejeros**

Se refiere a los integrantes del Consejo de la Judicatura de la entidad federativa.

#### **Consejo de la Judicatura**

Se refiere al órgano que tiene entre sus funciones la administración, vigilancia y disciplina del Poder Judicial de la entidad federativa, o bien, únicamente de los órganos jurisdiccionales.

#### **Cuadro general de clasificación archivística**

Se refiere al instrumento técnico que refleja la estructura de un archivo con base en las atribuciones y funciones de cada sujeto obligado.

#### **Datos abiertos**

Se refiere a los datos digitales de carácter público que son accesibles en línea y que pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos por cualquier interesado. Tienen las siguientes características: accesibles, integrales, gratuitos, no discriminatorios, oportunos, permanentes, primarios, legibles por máquinas, en formatos abiertos y de libre uso.

#### **Declaración de conflicto de interés**

Se refiere al instrumento de transparencia que por ley deben presentar, bajo protesta de decir verdad, los servidores públicos para identificar aquellas actividades o relaciones (personales, familiares o de negocios) que podrían interferir con el ejercicio de sus funciones y responsabilidades oficiales.

#### **Declaración de inexistencia**

Se refiere a la declaración que hace el comité de transparencia con el propósito de confirmar, en su caso, la inexistencia de la información solicitada. Las declaraciones de inexistencia de los comités deben contener los elementos suficientes para generar en los solicitantes la certeza del carácter exhaustivo de la búsqueda de la información solicitada y de que su solicitud fue atendida debidamente; es decir, deben motivar o precisar las razones por las que se buscó la información en determinada(s) unidad(es) administrativa(s), los criterios de búsqueda utilizados y las demás circunstancias que fueron tomadas en cuenta.

### **Declaración de situación patrimonial**

Se refiere al instrumento de transparencia que por ley deben presentar, en los medios que se proporcionen para tal fin y bajo protesta de decir verdad, los servidores públicos respecto a la situación de su patrimonio (ingresos, bienes muebles e inmuebles, inversiones financieras y adeudos) o el patrimonio de su cónyuge y/o dependientes económicos. Dichas declaraciones tienen los siguientes plazos:

**Declaración de conclusión:** se refiere a aquella que se realiza dentro de los 60 días naturales siguientes a la conclusión del encargo.

**Declaración de modificación patrimonial:** se refiere a aquella que se realiza durante el mes de mayo de cada año.

**Declaración inicial:** se refiere a aquella que se presenta dentro de los 60 días naturales siguientes a la toma de posesión del encargo, con motivo del ingreso al servicio público por primera vez o reingreso al servicio público después de 60 días naturales de la conclusión de su último encargo.

### **Defensores públicos**

Se refiere, en caso de materia penal o de justicia para adolescentes, a los servidores públicos capacitados y autorizados para asesorar o intervenir legalmente en el procedimiento penal en defensa de un imputado o procesado que carezca de abogado particular. Para el resto de las materias, son los servidores públicos capacitados y autorizados para asesorar e intervenir legalmente en representación de las personas que lo soliciten y que sean elegibles de acuerdo con la normatividad aplicable en la entidad federativa.

### **Defensoría pública o defensoría de oficio**

Se refiere a la institución o unidad administrativa encargada de proporcionar los servicios jurídicos de orientación, asesoría, defensa y representación jurídica a las personas que carezcan de un abogado particular y se vean precisadas a comparecer como imputados, procesados, víctimas u ofendidos ante los órganos ministeriales y jurisdiccionales en materia penal o de justicia para adolescentes, así como para el resto de las materias como partes actoras y demandadas ante los órganos jurisdiccionales.

### **Delito**

Se refiere a la conducta que consiste en la realización de un acto u omisión descrito y sancionado por las leyes penales.

### **Denunciante**

Se refiere a la persona física, persona moral o servidor público que acude ante las autoridades investigadoras con la finalidad de denunciar actos u omisiones que pudieran constituir o vincularse con faltas administrativas.

### **Desclasificación de información**

Se refiere al acto por el que se determina que la información clasificada como reservada o confidencial es información pública.

### **Dictamen pericial**

Se refiere a la opinión técnica sobre una materia en específico que emite un perito o experto en cualquier arte, profesión o actividad, respecto del examen o análisis que haya hecho de una cuestión sometida a sus conocimientos.

### **Disposiciones normativas internas administrativas**

Se refiere a las disposiciones normativas del Poder Judicial de la entidad federativa que tienen por objeto regular y/o establecer responsabilidades a sus servidores públicos sobre las actividades relacionadas con la programación, administración, ejercicio y/o control de los recursos (humanos, presupuestales, materiales, financieros, etc.) con los que cuentan.

### **Disposiciones normativas internas sustantivas**

Se refiere a las disposiciones normativas del Poder Judicial de la entidad federativa que tienen por objeto regular las funciones y/o establecer responsabilidades a sus servidores públicos sobre el ejercicio de las actividades relacionadas con el objeto de su creación.

### **Distritos judiciales**

Se refiere a la jurisdicción territorial en la que se componen los circuitos judiciales.

### **Falta administrativa grave**

Se refiere a aquellas cometidas por los servidores públicos, cuya sanción corresponde al Tribunal Federal de Justicia Administrativa y sus homólogos en las entidades federativas, conforme a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

### **Falta administrativa no grave**

Se refiere a aquellas cometidas por los servidores públicos, cuya sanción corresponde a la Secretaría de la Función Pública y sus homólogas en las entidades federativas, así como a los órganos internos de control, conforme a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

### **Gestión documental**

Se refiere al tratamiento integral de la documentación a lo largo de su ciclo vital, a través de la ejecución de procesos de producción, organización, acceso, consulta, valoración documental y conservación.

**Gobierno abierto**

Se refiere al esquema de gestión y de producción de políticas públicas orientado a la atención y la solución colaborativa de los problemas públicos con base en colegiados plurales y, en cuyo trabajo, convergen la transparencia y la participación ciudadana como criterios básicos, buscando propiciar un ambiente de rendición de cuentas e innovación social.

**Grupos en situación de vulnerabilidad**

Se refiere a aquellos núcleos de población y/o personas que, por diferentes factores o la combinación de ellos, enfrentan situaciones de riesgo o discriminación que les impiden ejercer, en igualdad de condiciones, los derechos humanos de acceso a la información y protección de datos personales; por lo que requieren de la atención e implementación de acciones, medidas y políticas por parte de los sujetos obligados. Entre estos se encuentran las personas pertenecientes a los pueblos indígenas, afrodescendientes, personas con discapacidad, mujeres, niñas, niños, adolescentes, personas adultas mayores y migrantes.

**Inamovilidad**

Se refiere al derecho que tienen ciertos funcionarios, especialmente los jueces y magistrados, a no ser destituidos, trasladados, suspendidos, ni jubilados sino por alguna de las causas prevenidas en las leyes.

**Indicadores**

Se refiere a los instrumentos que ofrecen información de manera sistemática a partir de la relación de variables, mismos que permiten dar a conocer la forma en la que se llevan a cabo los procesos de trabajo, cumplimiento de obligaciones, metas y objetivos institucionales, así como vincular los resultados con la satisfacción de las demandas sociales en el ámbito de las atribuciones del Poder Judicial de la entidad federativa. Se puede distinguir entre indicadores de gestión e indicadores de desempeño, mismos que se explican a continuación:

**Indicadores de desempeño:** se refiere a los que ofrecen información sobre el cumplimiento de las metas y objetivos relacionados con los resultados esperados de la institución, o conjunto de instituciones, de acuerdo con el mandato legal y las expectativas de la sociedad.

**Indicadores de gestión:** se refiere a los que ofrecen información sobre la efectividad y eficiencia en el uso de los recursos con los que cuenta la institución, o conjunto de instituciones.

**Índice de expedientes clasificados como reservados**

Se refiere al listado que los sujetos obligados elaboran y actualizan de acuerdo con la normatividad aplicable, con el objetivo de dar a conocer al público en general los expedientes o documentos que, de manera completa o parcial, se encuentran clasificados bajo cualquiera de las causales de reserva previstas en la ley de la materia.

**Información confidencial**

Se refiere a aquella información en poder de los sujetos obligados a la que no se puede tener acceso por contener datos personales concernientes a una persona identificada o identificable. También se refiere a aquella que contiene secreto bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal; siempre y cuando la titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o sujetos obligados que no involucre el ejercicio de recursos públicos, así como los demás casos previstos por la normatividad de la materia.

**Información reservada**

Se refiere a aquella información pública cuyo acceso se encuentra temporalmente restringido porque está sujeta a alguna de las excepciones previstas en la normatividad de la materia.

**Informante básico**

Se refiere al titular o servidor público de la institución designado para proveer la información del presente módulo 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.

**Informante complementario 1**

Se refiere al servidor público que, por las funciones que tiene asignadas dentro de la institución, es el principal productor y/o integrador de la información correspondiente al presente módulo y, cuando menos, se encuentra en el segundo o tercer nivel jerárquico de la misma.

**Informante complementario 2**

Se refiere al servidor público que, por las funciones que tiene asignadas dentro de la institución, es el segundo principal productor y/o integrador de la información correspondiente al presente módulo y, cuando menos, se encuentra en el segundo o tercer nivel jerárquico de la misma.

**Informe de presunta responsabilidad administrativa**

Se refiere al instrumento en el que las autoridades investigadoras describen los hechos relacionados con faltas administrativas, exponiendo, de forma documentada con las pruebas y fundamentos, los motivos y la presunta responsabilidad de un servidor público o de un particular.

**Informe pericial**

Se refiere al documento donde se hace una recopilación de las situaciones y circunstancias observadas desde un punto de vista técnico, pero sin emitir ninguna opinión técnica.

**Intervención pericial**

Se refiere a la actividad de los peritos de dictaminar, en los procesos judiciales, conforme a sus conocimientos técnicos, científicos, especiales, teóricos o prácticos, que posea la actividad técnico científica solicitada por alguna de las partes en el proceso, por el órgano jurisdiccional o ministerial, o por cualquier otro tipo de solicitante.

**Investigaciones**

Se refiere al conjunto de diligencias realizadas por las autoridades investigadoras con la finalidad de indagar sobre la presunta responsabilidad de faltas administrativas.

**Juez**

Se refiere al funcionario público del Poder Judicial de la entidad federativa cuya función es resolver las controversias entre las partes en la primera instancia.

**Laboratorios**

Se refiere a aquellos espacios físicos ubicados en las unidades de servicios periciales y/o servicio médico forense, por especialidad pericial, que se encuentran provistos con equipamiento especializado o de gabinete, o con la infraestructura y medios necesarios para llevar a cabo los

**Laboratorios móviles**

Se refiere a aquellas unidades móviles integradas por equipo especializado e instrumentación necesaria para peritajes de campo.

**Lenguaje de señas**

Se refiere al lenguaje empleado por aquellas personas con una discapacidad auditiva, consistente en una serie de signos gestuales articulados con las manos y acompañados de expresiones faciales, mirada intencional y movimiento corporal dotados de función lingüística.

**Magistrado**

Se refiere al funcionario público con rango superior en el Poder Judicial, cuya función en segunda instancia es resolver los medios de impugnación promovidos en contra de las resoluciones dictadas por el órgano jurisdiccional de primera instancia, además de otros asuntos, según corresponda su competencia.

**Marco regulatorio**

Se refiere al conjunto de leyes y disposiciones normativas que tienen por objeto establecer obligaciones específicas a los órganos del Poder Judicial de la entidad federativa, expedidas por autoridad competente en los medios oficiales para que produzcan efectos jurídicos.

**Materia**

Se refiere al tema sobre el que versan los hechos controvertidos en un proceso del cual conoce un órgano jurisdiccional, así como el tema sobre el que trata los asuntos conocidos por los auxiliares de la administración de justicia como la defensoría pública o de oficio, los servicios periciales y la justicia alternativa y/o mecanismos alternativos de solución de controversias.

**Materia de amparo**

Se refiere a la intervención del defensor público en el Juicio de Amparo y hasta que se emita la resolución correspondiente, así como en su caso la tramitación del recurso de revisión y su debida substanciación.

**Materia mixta**

Se refiere a aquella que se ocupa indistintamente de los asuntos civiles, mercantiles, familiares, penales o de cualquier otra materia que requiera de la intervención judicial.

**Muertes por causas naturales**

Se refiere a aquellas muertes atribuibles principalmente a una enfermedad o un fallo interno del organismo, por ejemplo, la provocada por enfermedades vinculadas a la edad, infartos de miocardio o complicaciones derivadas de infecciones víricas, entre otras.

**Muertes por otras causas externas**

Se refiere a aquellas muertes causadas por factores ajenos a causas naturales o por circunstancias que parecen indicar que el deceso fue causado por factores ajenos a causas naturales. Deben incluirse las muertes debidas a una intoxicación aguda por alcohol o drogas, aquellas derivadas de complicaciones de la atención médica y quirúrgica, las relacionadas a acciones asociadas a la exposición con fuerzas naturales, por ejemplo, exposición al calor natural o rayos solares excesivos, exposición al frío natural excesivo, asimismo deberá contabilizar las muertes relacionadas a la privación de agua o alimentos, entre otras. No debe considerarse las muertes provocadas por una lesión infligida deliberadamente (como el homicidio o el suicidio) y la muerte provocada por una lesión no deliberada, de modo accidental.

**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.

**Nivel de incidencia**

Se refiere al grado de influencia que tiene la participación ciudadana en la gestión pública sobre el diseño, ejecución, monitoreo y evaluación de las políticas, programas y proyectos públicos. Para efectos de este censo, se consideran los siguientes:

**Consulta:** se refiere al nivel en donde las personas participantes opinan o plantean propuestas sobre temas o problemas a partir de preguntas formuladas por las autoridades públicas.

**Diálogo:** se refiere al nivel en el que las autoridades públicas y las personas participantes intercambian información respecto a temas o problemas en particular, en una relación de doble vía.

**Deliberación:** se refiere al nivel en el que las autoridades públicas y las personas participantes debaten en forma colectiva para mejorar la adopción de una decisión determinada.

**Cogestión:** se refiere al nivel en el que las autoridades públicas y las personas participantes se involucran de manera conjunta en la implementación de las políticas, programas y proyectos públicos.

**Vigilancia:** se refiere al nivel en el que las personas participantes realizan el seguimiento del cumplimiento de las decisiones públicas.

#### **Óbito**

Se refiere al feto derivado de la muerte en el útero.

#### **Opinión técnica y/o resultados de estudios**

Se refiere al documento por el cual en forma individual o colegiada se emiten los elementos analizados respecto de las cuestiones sometidas por las partes en el juicio o por el órgano jurisdiccional.

#### **Órgano interno de control u homólogo**

Se refiere a la unidad administrativa de determinada institución encargada de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno institucional, así como para aplicar las leyes en materia de responsabilidades administrativas de sus servidores públicos. Para efectos del presente censo, es de particular interés la información correspondiente a las siguientes áreas o funciones:

**Investigación:** se refiere a la autoridad en el órgano interno de control u homólogo encargada de la investigación de faltas administrativas.

**Substanciación:** se refiere a la autoridad en el órgano interno de control u homólogo que, en el ámbito de su competencia, dirige y conduce el procedimiento de responsabilidad administrativa desde la admisión del informe de presunta responsabilidad administrativa y hasta la conclusión de la audiencia inicial.

**Resolución o sanción:** se refiere a la autoridad en el órgano interno de control u homólogo que, en el ámbito de su competencia, se encarga de la resolución de los procedimientos de responsabilidad administrativa.

#### **Órganos jurisdiccionales**

Se refiere a aquellos en donde se plantean, desarrollan y deciden los procesos de asuntos civiles, mercantiles, familiares, penales o de cualquier otra materia que requiera de la intervención judicial; presididos en forma unipersonal por un juez o en forma colegiada por más de un Juez o Magistrado, según sea el caso. En primera instancia reciben el nombre de juzgados o tribunales y en segunda instancia salas o tribunales.

#### **Órganos administrativos y/o unidades administrativas**

Se refiere aquellos que desarrollan exclusivamente funciones administrativas que tienen por objeto apoyar el ejercicio de las atribuciones y despacho de los asuntos del Poder Judicial de la entidad federativa y de sus órganos jurisdiccionales, sin ejercer funciones jurisdiccionales.

#### **Organismos públicos de protección de derechos humanos**

Se refiere a los organismos públicos cuya finalidad es la defensa, vigilancia, observancia, promoción, estudio, educación y divulgación de los derechos humanos que ampara el orden jurídico mexicano. Conocen de quejas en contra de actos u omisiones de naturaleza administrativa provenientes de cualquier autoridad o servidor público que violen estos derechos. Estos organismos formulan recomendaciones públicas no vinculatorias, denuncias y quejas ante las autoridades respectivas. Para efectos del presente censo, esta categoría engloba a los organismos públicos de protección de derechos humanos de las entidades federativas y a la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

#### **Osamenta**

Se refiere a fragmentos de restos óseos de un cuerpo humano.

#### **Osteotecas**

Se refiere al lugar físico para guardar, contener o almacenar restos óseos.

#### **Panel o mecanismo de control y seguimiento**

Se refiere al conjunto de estudios sistemáticos y objetivos que efectúan las autoridades para determinar la pertinencia y el logro de las metas, así como la eficiencia, la eficacia, el impacto y la sostenibilidad sobre un proyecto, programa o política en curso o concluido, respecto de su diseño, su puesta en práctica y sus resultados.

**Parque vehicular**

Se refiere a todos los vehículos o medios de transporte en funcionamiento con los que cuenta el Poder Judicial de la entidad federativa para el ejercicio de sus funciones, comprendiendo automóviles, camiones, camionetas, motocicletas, y cualquier otro de características similares.

**Participación ciudadana**

Se refiere, en términos de este censo, a la acción o conjunto de acciones realizadas de manera voluntaria por las personas que tienen la intención de incidir directa o indirectamente en los asuntos públicos a través de los canales participativos establecidos por las instancias gubernamentales.

**Participantes**

Se refiere, en términos genéricos de este censo, a las personas participantes en los canales establecidos para tal efecto. Se consideran los siguientes:

**Ciudadanos:** se refiere a las mujeres y hombres que, teniendo la calidad de mexicanos, reúnan los requisitos de haber cumplido 18 años y tengan un modo honesto de vivir.

**Académicos:** se refiere a las personas pertenecientes a las instituciones de educación superior, los centros de investigación y los colegios de profesionales, que son reconocidos para la emisión de opiniones y consultas especializadas en una materia.

**Comités estudiantiles:** se refiere a los órganos representativos de los estudiantes de una institución educativa de nivel superior o centro de estudios que se constituyen para la defensa de sus intereses.

**Organizaciones de la sociedad civil:** se refiere a aquellas organizaciones no gubernamentales a través de las cuales los ciudadanos se organizan en torno a objetivos y temas de interés particulares, a efecto de incidir en los asuntos públicos relacionados con estos.

**Expertos / líderes de opinión:** se refiere a las personas u organizaciones capaces de ejercer influencia sobre las actitudes o la conducta de otros individuos, en virtud de su experiencia y autoridad en temas específicos.

**Comunidades indígenas:** se refiere al grupo de personas indígenas que forman una unidad social, económica y cultural, asentada en un territorio y que reconocen autoridades propias de acuerdo con sus usos y costumbres.

**Organizaciones empresariales:** se refiere a las cámaras de comercio, servicios y turismo, así como confederaciones y asociaciones empresariales.

**Colectivos o grupos no constituidos:** se refiere a los grupos de personas que comparten un objetivo común y que no están formalizados ante notario público.

**Periodo de reserva**

Se refiere al plazo establecido en años por el que determinada información se mantiene con el carácter de reservada por los sujetos obligados.

**Personas asesoradas o representadas**

Se refiere, en materia penal y justicia para adolescentes, a aquellas personas físicas (hombres y mujeres) que son asesoradas y representadas en el procedimiento penal. Para el resto de las materias, son aquellas personas físicas (hombres y mujeres) que reciben orientación y asesoría en materia civil, mercantil, familiar, entre otras, por los asesores jurídicos de las instituciones o unidades administrativas encargadas de la defensoría pública o defensoría de oficio en las entidades federativas.

**Personas defendidas o asistidas**

Se refiere a las personas físicas (hombres y mujeres) que reciben los servicios jurídicos de defensa, patrocinio y asesoría prestados por los defensores públicos de las instituciones o unidades administrativas encargadas de la defensoría pública o defensoría de oficio en las entidades federativas.

**Plan o programa anticorrupción**

Se refiere al documento a través del cual determinada institución pública o conjunto de instituciones públicas establecen los objetivos y estrategias prioritarias que habrán de desarrollar para el combate a la corrupción en su gestión y desempeño interno.

**Pleno**

Se refiere a la máxima autoridad del Poder Judicial y está integrado por el Presidente del Tribunal Superior de Justicia de la entidad federativa y sus Magistrados en funciones, según el tipo de Magistrado o cantidad que determine la normatividad local aplicable.

**Poder Judicial**

Se refiere al órgano encargado en administrar justicia, resolver litigios y conflictos de derecho que le sean sometidos en cualquier materia, mediante procesos y sentencias que adquieran la calidad de cosa juzgada.

**Portal de Obligaciones de Transparencia (POT)**

Se refiere a la página electrónica en la que se publica y actualiza la información de interés público de los sujetos obligados, por lo que respecta a sus funciones y atribuciones.

**Presupuesto aprobado**

Se refiere al monto total de las erogaciones aprobadas, durante un ejercicio fiscal, al Poder Judicial de la entidad federativa.

**Presupuesto ejercido**

Se refiere al importe total erogado por el Poder Judicial de la entidad federativa, el cual se encuentra respaldado por documentos comprobatorios presentados ante las dependencias o entidades autorizadas con cargo al presupuesto autorizado.

**Primera instancia**

Se refiere al proceso que inicia con la presentación de la demanda a través del cual se hace del conocimiento del juez sobre un asunto controvertido, para que este valore las pruebas y pronuncie su sentencia definitiva.

**Procedimiento de responsabilidad administrativa**

Se refiere al conjunto de actividades, formas y formalidades de carácter legal previamente establecidas que llevan a cabo las autoridades substanciadoras que, en el ámbito de su competencia, admitan el informe de presunta responsabilidad administrativa.

**Proyecto de presupuesto**

Se refiere a la estimación de recursos que el Poder Judicial del Estado pone a consideración del Congreso de la entidad federativa para el cumplimiento de sus responsabilidades conforme al marco institucional.

**Recomendación**

Se refiere al pronunciamiento público, dirigido a la(s) autoridad(es) responsable(s), que expresa el resultado final de una investigación realizada por algún organismo público de protección de derechos humanos, en el que se expresa la veracidad y existencia de conductas documentadas consideradas como violatorias de derechos humanos. La recomendación contiene una serie de lineamientos, cuyos propósitos fundamentales son la conminación de la autoridad responsable para proveer las acciones necesarias y llevar a cabo el resarcimiento y reparación de los daños causados.

**Regiones**

Se refiere a la circunscripción territorial en la que el Poder Judicial del Estado divide a la entidad federativa.

**Requerimiento (conclusión)**

Se refiere al documento por el cual la institución o unidad administrativa encargada del ejercicio de la función de los servicios periciales y/o servicio médico forense de la entidad federativa, comunica al órgano jurisdiccional o ministerial, u otras autoridades, que los elementos proporcionados no fueron suficientes para atender la solicitud de intervención pericial y por lo tanto se tiene por concluida la atención a dicha solicitud.

**Requerimiento (pendientes de concluir)**

Se refiere al documento por el cual la institución o unidad administrativa encargada del ejercicio de la función de los servicios periciales y/o servicio médico forense de la entidad federativa comunica al órgano jurisdiccional o ministerial, u otras autoridades, que los elementos proporcionados no son suficientes para atender la solicitud de intervención pericial y le solicita los elementos adicionales que se requieren para emitir la conclusión correspondiente.

**Resoluciones**

Se refiere a las determinaciones emitidas por el comité de transparencia del sujeto obligado en las que se notificará a los interesados, en el plazo de respuesta a las solicitudes, la existencia, inexistencia, clasificación o desclasificación de la información.

**Restos de seres humanos**

Se refiere a los segmentos exteriores o interiores pertenecientes a un cuerpo humano, que por una causa externa han sido separados del mismo.

**Salas para audiencia**

Se refiere al espacio físico en el cual se realizan los actos públicos durante el cual el juez escucha y toma conocimiento de las pretensiones de las partes, instruye el proceso, escucha los alegatos y emite sentencia.

**Sanciones impuestas a los servidores públicos**

Se refiere a todas las contravenciones a lo dispuesto por la ley, cometidas por los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones. Para efectos del censo se consideran las siguientes:

**Amonestación privada o pública:** se refiere a una corrección disciplinaria que tiene por objeto mantener el orden, la disciplina y el buen funcionamiento en el servicio público, consistente en la advertencia que se hace al servidor público, haciéndosele ver las consecuencias de la falta que cometió, mediante la cual se pretende encauzar la conducta del servidor público en el correcto desempeño de sus funciones, exhortándolo a la enmienda y conminándolo con que se le impondrá una sanción mayor si reincidiere, que a diferencia del apercibimiento, ya no es una simple llamada de atención, pues su objeto es prevenir la posible comisión de un ilícito.

**Suspensión del empleo, cargo o comisión:** se refiere a una sanción administrativa que consiste en la privación o prohibición temporal al servidor público para desempeñar el empleo cargo o comisión ostentado, así como del goce de sus emolumentos, impidiendo que realice sus funciones por tiempo determinado.

**Destitución:** se refiere a una sanción administrativa consistente en separar a un servidor del empleo, cargo o comisión que desempeña en el servicio público, por habersele encontrado responsable en términos de la ley.

**Inhabilitación temporal:** se refiere a la prohibición temporal de ejercer un empleo, cargo o comisión en el servicio público, decretada por la autoridad administrativa.

**Sanción económica:** se refiere a una multa que la autoridad administrativa impone al servidor público con la finalidad de reparar el daño causado a la Hacienda Pública, obligándose al servidor público responsable mediante el sacrificio de parte de su patrimonio.

#### **Segunda instancia**

Se refiere a la etapa que va desde la interposición del recurso de apelación, u otro medio de impugnación, hasta la resolución que dicte el órgano jurisdiccional de segunda instancia. Dichos medios de impugnación son promovidos por las partes cuando estiman que alguna resolución dictada por el juez durante el proceso en primera instancia les ha causado algún agravio, mismo que le compete atender al Tribunal de Alzada.

#### **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 médico forense**

Se refiere a la institución o unidad administrativa de la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General de la entidad federativa encargada de auxiliar a los órganos encargados de la procuración e impartición de justicia en los procesos judiciales que ante ellos se tramitan, para ello, realizan los estudios de carácter médico forense, de identificación de cadáveres, químico-toxicológicos, histopatológicos, genéticos, antropométricos, odontológicos, dactiloscópicos, entomológicos, etcétera, así como valoraciones psiquiátricas y psicológicas.

#### **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.

#### **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.

#### **Servicios de defensoría pública o defensoría de oficio**

Se refiere al desarrollo de las actividades que, particularmente, realizan los defensores públicos y asesores jurídicos, tales como asesorías, orientaciones, representaciones, asistencias, entre otros que no impliquen intervenciones en procesos penales o juicios.

#### **Servicios periciales**

Se refiere a la institución o unidad administrativa del Poder Judicial de la entidad federativa que se encarga de proporcionar los servicios de aquellos auxiliares técnicos y científicos en la búsqueda y obtención de indicios y preservación de pruebas para la acreditación de los elementos que definan, en materia civil, mercantil y familiar, los hechos controvertidos en juicio y, en materia penal y justicia para adolescentes, la probable responsabilidad del autor o autores de hechos delictivos, así como la reconstrucción de los hechos que efectuaron y la identificación de sus víctimas; ello basados en técnicas universalmente aceptadas a efecto de proporcionar al órgano ministerial y/o jurisdiccional informes y dictámenes que sustenten las pruebas ofrecidas por las partes en el proceso.

#### **Sistema automatizado de gestión documental y control de documentos**

Se refiere al sistema informático que permite la organización y conservación de la información de los archivos administrativos de las instituciones, órganos u organismos gubernamentales, de forma completa, actualizada y con estándares de seguridad.

#### **Sistema de escritura Braille**

Se refiere al sistema para la comunicación representado mediante signos en relieve, leídos en forma táctil por las personas con alguna discapacidad visual.

#### **Sistema de Justicia Escrito**

Se refiere a aquel sistema de justicia para todas las materias (a excepción de la penal y justicia para adolescentes) en el cual el tribunal solamente toma en cuenta el material suministrado por escrito o recogido en actas para las actuaciones del proceso y su resolución.

#### **Sistema de Justicia Oral**

Se refiere a aquel sistema de justicia para todas las materias (a excepción de la penal y justicia para adolescentes) en el cual predomina la argumentación oral de las partes, el desahogo de las pruebas y el dictado de la sentencia a través de audiencia pública, no obstante que se conservan documentos como los acuerdos y la sentencia, entre otros.

#### **Sistema Escrito o Mixto**

Se refiere al sistema de justicia penal para adolescentes existente hasta antes de la publicación de la Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes. En este se aplica, ya sea un esquema tradicional, o bien, el esquema tradicional junto con un esquema oral.

#### **Sistema institucional de archivos**

Se refiere al conjunto de registros, procesos, procedimientos, criterios, estructuras y funciones que desarrolla cada sujeto obligado derivado de la actividad archivística, de acuerdo con los procesos de gestión documental.

#### **Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes**

Se refiere al actual sistema que rige el proceso de justicia penal para adolescentes, mismo que se encuentra previsto en la Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes, y que es aplicable a las personas, de entre doce años cumplidos y menos de dieciocho años, a quienes se les atribuya la realización de delitos tipificados por las leyes penales. Se encuentra basado en un proceso acusatorio y oral.

#### **Sistema Oral**

Se refiere también a un sistema de justicia penal para adolescentes existente hasta antes de la publicación de la Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes, el cual fue implementado solo en algunas entidades federativas. Es un proceso cuyas actuaciones son preponderantemente orales.

#### **Sistema Penal Acusatorio**

Se refiere al actual sistema de justicia penal por el cual se da el establecimiento de los juicios orales. En este se encuentran separadas las funciones de investigación, acusación y resolución de un hecho ilícito. La investigación de los delitos está a cargo del Ministerio Público y la policía, la cual actuará bajo la conducción y mando de aquel en el ejercicio de esta función. La acusación la lleva a cabo el Ministerio Público con la intervención de un Juez denominado de Control o Garantías, quien verifica el debido proceso en la investigación ministerial, mientras que la resolución del proceso penal solo le compete al Tribunal de Enjuiciamiento. En este sistema predomina la argumentación oral de las partes, las actuaciones procesales, el desahogo de las pruebas y el dictado de la sentencia a través de audiencias públicas.

#### **Sistema Tradicional**

Se refiere al sistema de justicia penal existente hasta antes de lo establecido por el Decreto de reforma constitucional publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de junio de 2008. En este sistema, el órgano ministerial es el único que tiene la función de investigar y acusar, y por lo tanto sus actuaciones tienen valor probatorio pleno. Al órgano jurisdiccional solo le corresponden las funciones de juzgar, al solo valorar las pruebas y dictar sentencia, sin que intervenga en la investigación ministerial; además de que sus procedimientos son escritos y reservados.

#### **Sistemas de información**

Se refiere al conjunto de componentes interconectados que permiten captar, procesar, administrar y almacenar información relevante para los procesos desempeñados por determinada institución.

#### **Sistemas de información relacionados con la investigación criminalística**

Se refiere al conjunto de componentes interconectados que permiten captar, procesar, administrar y almacenar información relevante para los procesos relacionados con las evidencias físicas recabadas en el lugar de la comisión de un delito, mismas que constituyen herramientas que coadyuvan con el trabajo de los peritos en las diferentes ramas de la criminalística. A través de estos componentes se apoya, de forma automatizada, la emisión de dictámenes y se facilita el intercambio de información entre las diversas instituciones mexicanas para el combate a la delincuencia. Para efectos del presente cuestionario se clasifica en:

**Análisis de voz:** se refiere a un sistema que permite identificar voces de los individuos, independientemente del idioma y canal de grabación, al ser un sistema que registra y compara las voces mediante las características acústicas de la voz.

**Huellas dactilares:** se refiere a un sistema informático que posee la capacidad de administrar, de forma automatizada, millones de huellas dactilares con la finalidad de optimizar los procesos de registro, consulta, búsqueda, cotejo y análisis de impresiones dactilares, a efecto de apoyar el trabajo de los peritos dactiloscopistas. Su uso permite conocer con mayor precisión y exactitud los elementos para establecer la identidad de un individuo, así como facilitar el intercambio de información entre las instituciones dedicadas a la administración y procuración de justicia.

**Identificación antemortem - postmortem:** se refiere a la herramienta utilizada para gestionar información sobre las personas desaparecidas y personas fallecidas sin identificar, las circunstancias que rodean la desaparición de personas y la recuperación de los cuerpos o segmentos de los mismos, así como los sitios o puntos de recuperación de los mismos.

**Identificación balística:** se refiere al sistema informático de alta tecnología que posee la capacidad de registrar, buscar, cotejar, analizar y transmitir información digitalizada en tiempo real respecto a huellas balísticas (imágenes de casquillos, balas, etcétera). Asimismo, proporciona elementos necesarios para establecer, de forma automatizada, la identidad de un arma de fuego y las características que presentan los elementos balísticos.

**Identificación fisonómica:** se refiere al conjunto de documentos o registro electrónico que almacena la información recabada sobre la identificación de las personas desaparecidas, personas fallecidas sin identificar, y otras, como pueden ser las señas particulares, el retrato hablado, reconstrucciones, filiaciones, odontogramas, entre otros que ayuden a obtener los rasgos fisonómicos:

**Filiación:** se refiere al conjunto de documentos o registro que contiene la descripción de la información de los rasgos morfológicos y antropométricos de un individuo, asimismo, de datos como el nombre, sexo, edad, estatura y otros rasgos físicos, este registro puede contener tomas fotográficas de la persona.

**Identificación por odontograma:** se refiere al conjunto de documentos o registro electrónico que contiene la información relacionada con aquellos elementos presentes y ausentes de la cavidad bucal, con la finalidad de estimar la edad odontológica, lesiones, tratamientos y señas particulares de las piezas dentales.

**Identificación por retrato:** se refiere al conjunto de documentos o registro electrónico que contienen datos de la persona a identificar, tomando como referencia los rasgos fenotípicos del rostro humano, estos pueden versar sobre la progresión de edad, aproximación morfológica, post mortem, entre otros.

**Identificación por señas particulares:** se refiere al conjunto de documentos o registro electrónico que almacena datos relacionados con los aspectos físicos de un individuo, siendo estos cicatrices, heridas, líneas de expresión, lunares, malformaciones, manchas de nacimiento, quemaduras, entre otros.

**Identificación por tatuajes:** se refiere al conjunto de documentos o registro electrónico que contiene la descripción, morfología, dimensión y color de los dibujos bidimensionales que aparecen plasmados en la epidermis de las personas vivas o muertas de acuerdo a su región anatómica con fines identificativos, o bien de aquellas fotografías sobre estos.

**Inventario de vestigios biológicos:** se refiere al conjunto de documentos o registro electrónico que contiene una relación detallada de los restos o evidencias biológicas y/o físicas recolectadas en el lugar en el que se llevó a cabo el hecho delictivo, que permitan ser resguardadas como elementos de prueba sobre el hecho que se investiga, con la disponibilidad de que este inventario sea solicitado en el momento en que la investigación lo determine.

**Perfiles genéticos:** se refiere a una base de datos de genética forense en la cual se almacenan perfiles genéticos obtenidos a partir de muestras biológicas, como puede ser la sangre, saliva, elementos pilosos, semen y restos óseos que se encuentren relacionados con una investigación de tipo ministerial o judicial.

#### **Solicitudes de acceso a la información**

Se refiere a la petición mediante la cual el solicitante puede acceder a la documentación que generan, obtienen o conserven los sujetos obligados.

#### **Solicitudes de protección de datos personales**

Se refiere a la petición mediante la cual el solicitante puede acceder, rectificar, cancelar u oponerse al uso o tratamiento de sus datos personales que están en poder de los sujetos obligados.

#### **Trámite y/o servicio**

Se refiere a cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado hagan ante alguna institución pública, ya sea para cumplir una obligación u obtener un beneficio o servicio en general, con la finalidad de que se emita una resolución o cualquier documento que dichas personas estén obligadas a conservar.

#### **Transparencia**

Se refiere a la política pública que consiste en exigir que cualquier persona, dentro de un marco legal, pueda saber o conocer lo que hacen los órganos públicos a través de poner a su disposición información valiosa que sea veraz, confiable, oportuna, congruente, integral, actualizada, accesible, comprensible y verificable.

#### **Transparencia proactiva**

Se refiere a la identificación, generación, publicación y difusión de información adicional a la establecida por la ley, que permita la generación de conocimiento público útil con un objetivo claro enfocado en las necesidades de sectores de la sociedad determinados o determinables.

#### **Unidad de correspondencia**

Se refiere a la encargada de brindar los servicios centralizados de recepción y despacho de la correspondencia oficial dentro de las instituciones. Cabe mencionar que en algunos lugares es conocida genéricamente como "Unidad de Correspondencia", "Unidad Central de Correspondencia", "Oficialía de Partes" o "Ventanilla Única".

#### **Unidad de transparencia**

Se refiere a la instancia operativa encargada de reunir y difundir la información, orientar a la ciudadanía y, en todo caso, atender sus solicitudes de acceso a la información pública y de protección de datos personales. Igualmente, establece el vínculo entre los solicitantes y los órganos o unidades responsables de presentar la información, así como las demás funciones que establezca la normatividad en la materia.

#### **Unidades de defensoría pública o defensoría de oficio**

Se refiere a todos aquellos espacios físicos (áreas, oficinas, delegaciones, etcétera) en donde se llevan a cabo actividades sustantivas para atender los servicios jurídicos que proporciona la institución o unidad administrativa responsable de atender el tema de defensoría pública o defensoría de oficio en la entidad federativa.

#### **Unidades de servicios periciales**

Se refiere a todas aquellas instalaciones en donde de manera conjunta se llevan a cabo actividades tendientes a atender todo lo referente a las solicitudes de intervenciones periciales, así como todo lo inherente a la emisión de los dictámenes e informes periciales, y todo aquello que englobe la materia pericial. Estas unidades pueden integrarse por diversos espacios los cuales pueden ser anfiteatros, laboratorios, áreas para las funciones administrativas, ventanillas de atención al público, entre otros, aún cuando no es requisito indispensable que deban contar con todos los espacios señalados.