



CENSO NACIONAL DE PROCURACIÓN DE JUSTICIA ESTATAL 2021

Módulo 1. Estructura organizacional y recursos

Índice

Entidad:

Clave:

[Presentación](#)

[Informantes](#)

[Participantes](#)

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

[Preguntas 1.1 a 1.41](#)

[Sección II. Agencias y/o fiscalías del Ministerio Público](#)

[Preguntas 2.1 a 2.32](#)

[Sección III. Infraestructura para el ejercicio de la función](#)

[Preguntas 3.1 a 3.5](#)

[Sección IV. Ejercicio de funciones específicas](#)

[Preguntas 4.1 a 4.14](#)

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

[Preguntas 5.1 a 5.33](#)

[Sección VI. Control interno y anticorrupción](#)

[Preguntas 6.1 a 6.26](#)

[Sección VII. Administración de archivos y gestión documental](#)

[Preguntas 7.1 a 7.16](#)

[Sección VIII. Servicios periciales](#)

[Preguntas 8.1 a 8.44](#)

[Sección IX. Protección de derechos humanos](#)

[Preguntas 9.1 a 9.4](#)

[Anexo. Guía de especialidades periciales](#)

[Complemento 1. Ubicación geográfica de las agencias y/o fiscalías del Ministerio Público](#)

[Complemento 2. Ubicación geográfica de las unidades de servicios periciales y/o servicio médico forense](#)

[Complemento 3. Ubicación geográfica de los anfiteatros](#)

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

[Glosario](#)



CENSO NACIONAL DE PROCURACIÓN 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 Procuración de Justicia Estatal (CNPJE) 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 Procuración 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 procuración de justicia, en donde participaron los representantes de las principales instituciones y organizaciones que convergen en dicha materia.

Módulo 1 Presentación

Como resultado, se logró el acuerdo para generar información estadística en la materia de procuración 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 Ejecutivo Estatal. Procuración de Justicia (CNG 2011 PEE-PJ)*, con lo cual se inició una serie histórica de información que permite diseñar, monitorear y evaluar las políticas públicas en esta materia.

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

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

De esta forma, se presenta el *Censo Nacional de Procuración de Justicia Estatal (CNPJE) 2021*, como el undécimo programa estadístico desarrollado por el INEGI en materia de procuración de justicia 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 CNPJE 2021 se conforma por los siguientes módulos:

- Módulo 1.** Estructura organizacional y recursos
- Módulo 2.** Procuración de justicia
- Módulo 3.** Justicia para adolescentes
- Módulo 4.** Mecanismos alternativos de solución de controversias en materia penal

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

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

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

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

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

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

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

Particularmente, en el **módulo 1** se solicita, entre otra, información sobre la estructura organizacional de la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General de cada entidad federativa; la distribución de los recursos humanos, materiales y presupuestales con los que cuenta; las agencias y/o fiscalías, personal y recursos materiales con las que cuenta; características de la infraestructura para el ejercicio de su función; así como los elementos y acciones institucionales que se llevan a cabo para la implementación y ejercicio de funciones específicas, como planeación, evaluación, actividades estadísticas y/o geográficas, transparencia, control interno, combate a la corrupción, archivos y protección de derechos humanos.

Para ello, este módulo contiene **215 preguntas** agrupadas en las siguientes secciones:

- Sección I. Estructura organizacional y recursos
- Sección II. Agencias y/o fiscalías del Ministerio Público
- Sección III. Infraestructura para el ejercicio de la función
- 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. Administración de archivos y gestión documental
- Sección VIII. Servicios periciales
- Sección IX. 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 a la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General 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 PROCURACIÓN DE JUSTICIA ESTATAL 2021

Módulo 1. Estructura organizacional y recursos

Informantes:

(Responder: unidad(es) administrativa(s) encargada(s) o integradora(s) de la información sobre la estructura organizacional y los recursos humanos, presupuestales y materiales de la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General de la entidad federativa, así como del ejercicio de las funciones de gobierno, administración, planeación, evaluación, informática, transparencia, control interno, archivos y protección de derechos humanos de la misma)

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"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> día mes año
FIRMA
<input type="text"/>

INFORMANTE COMPLEMENTARIO 1
<i>(Servidor público que, por las funciones que tiene asignadas dentro de la institución, es el principal productor y/o integrador de la información correspondiente 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 "Informe 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"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> día mes año
FIRMA
<input type="text"/>

Módulo 1
Informantes

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><td>/</td><td> </td><td>/</td><td> </td></tr><tr><td>día</td><td>mes</td><td>año</td><td></td><td></td></tr></table>		/		/		día	mes	año		
	/		/							
día	mes	año								
<table border="1"><tr><td>FIRMA</td></tr><tr><td> </td></tr></table>	FIRMA									
FIRMA										

OBSERVACIONES:

MUESTRA



CENSO NACIONAL DE PROCURACIÓN DE JUSTICIA ESTATAL 2021

Módulo 1. Estructura organizacional y recursos Participantes

Entidad:

Clave:

[Índice](#)

Servidores (a) públicos que participaron en el llenado del módulo									
No.	Nombre (s) <i>(Favor de escribir sus datos completos, sin abreviaturas y con acentos)</i>	Primer apellido	Segundo apellido	Último grado académico <i>(Escribir solo el último grado, no la carrera)</i>	Unidad administrativa de adscripción <i>(Incluir el nombre completo de la unidad o área, tal como aparece en su estructura orgánica)</i>	Cargo o puesto <i>(Incluir el nombre del cargo o puesto completo)</i>	Correo electrónico <i>(Registrar preferentemente el correo institucional de la persona que participó, evitando cuentas genéricas o personales)</i>	Sección y preguntas en las que participó	
								Sección <i>(Usar la siguiente nomenclatura: S.1, S.2, ... S.n, separando por comas cada sección)</i>	Pregunta (s) <i>(Usar la siguiente nomenclatura: P.1, 2, 3, ... n, separando por comas cada número de pregunta)</i>
Ej.	María Alejandra	Morales	Sánchez	Licenciada	Dirección General de Administración	Directora de recursos financieros	moralesm@entidadfed.gob.mx	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 PROCURACIÓN DE JUSTICIA ESTATAL 2021

Módulo 1. Estructura organizacional y recursos

Sección I. 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.- La información que reporte como respuesta en las preguntas asociadas a las subsecciones de unidades administrativas, recursos humanos, recursos presupuestales y recursos materiales, debe corresponderse con la que se solicite en las secciones II, III, IV, V, VI, VII y VIII del presente módulo, así como en la sección II del módulo 4, bajo los criterios que en estas se definan.

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.

I.1 Autonomía constitucional

1.1.- Durante el año 2020 ¿la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General de su entidad federativa ejerció sus funciones en la entidad federativa como un órgano constitucional autónomo?

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.

I.2 Unidades administrativas

Instrucciones generales para las preguntas de la subsección:

1.- Únicamente debe considerar la información de las unidades administrativas que forman parte de la estructura orgánica de la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General de su entidad federativa, de acuerdo con la ley orgánica o reglamento Interior correspondiente. Para efectos de esta sección, **no debe considerar a las agencias y/o fiscalías del Ministerio Público**, ni a los organismos descentralizados sectorizados a la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General de su entidad federativa. Las agencias y/o fiscalías del Ministerio Público se solicitarán en la siguiente sección.

2.- No debe considerar aquellas unidades administrativas que no estén reconocidas orgánicamente en la estructura de la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General de su entidad federativa, sin importar que el presupuesto de la misma les haya otorgado recursos.

1.2.- Anote el nombre de cada una de las unidades administrativas que conformaban la estructura orgánica de la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General de su entidad federativa al cierre del año 2020. Por cada una de estas, señale la función principal ejercida y, de ser el caso, la o las funciones secundarias desarrolladas; utilizando para tal efecto el catálogo que se presenta en la parte inferior de la siguiente tabla.

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

En caso de que en alguna columna del apartado "Función ejercida" señale el código "27", debe anotar el nombre de dicha(s) función(es) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

Nombre de las unidades administrativas		Función ejercida (ver catálogo)	
		Principal	Secundaria(s)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			
31.			
32.			
33.			
34.			
35.			

Total de unidad administrativas

Otra función:
(especifique)

Módulo 1 Sección I
Cuestionario

Catálogo de funciones	
1. Acceso a la información pública y protección de datos personales	15. Estadística
2. Administración y finanzas	16. Informática y tecnologías de la información
3. Asuntos internos	17. Investigación, análisis criminal y/o inteligencia
4. Asuntos jurídicos	18. Mecanismos alternativos de solución de controversias en materia penal
5. Atención directa a víctimas	19. Planeación y evaluación
6. Atención especializada en justicia para las mujeres	20. Policía judicial, ministerial o de investigación
7. Atención especializada para adolescentes	21. Reinserción social y/o sistema penitenciario
8. Capacitación, formación y evaluación del personal	22. Seguridad pública y/o prevención del delito
9. Comunicación social y difusión	23. Servicios periciales o servicio médico forense
10. Contraloría interna	24. Supervisión de medidas cautelares y suspensión condicional del proceso
11. Control de procesos y/o litigio	25. Vinculación y promoción con la sociedad
12. Coordinación de ministerios públicos	26. Visitaduría general
13. Derechos humanos	27. Otra función (<i>especifique</i>)
14. Despacho del Procurador o Fiscal	

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

1.3.- De acuerdo con el total de unidades administrativas que reportó como respuesta en la pregunta anterior, anote la cantidad de las mismas especificando la función principal ejercida.

En caso de que en la pregunta anterior no haya registrado determinada función listada como principal para alguna de las unidades administrativas reportadas, anote una "X" en la celda "No aplica" y deje el resto de la fila en blanco.

La suma de las cantidades registradas debe ser igual a la cantidad reportada como respuesta en el recuadro "Total de unidades administrativas" de la pregunta anterior.

Función principal	No aplica	Unidades administrativas
1. Acceso a la información pública y protección de datos personales		
2. Administración y finanzas		
3. Asuntos internos		
4. Asuntos jurídicos		
5. Atención directa a víctimas		
6. Atención especializada en justicia para las mujeres		
7. Atención especializada para adolescentes		
8. Capacitación, formación y evaluación del personal		
9. Comunicación social y difusión		
10. Contraloría interna		
11. Control de procesos y/o litigio		
12. Coordinación de ministerios públicos		
13. Derechos humanos		
14. Despacho del Procurador o Fiscal		
15. Estadística		
16. Informática y tecnologías de la información		
17. Investigación, análisis criminal y/o inteligencia		
18. Mecanismos alternativos de solución de controversias en materia penal		
19. Planeación y evaluación		
20. Policía judicial, ministerial o de investigación		
21. Reinserción social y/o sistema penitenciario		
22. Seguridad pública y/o prevención del delito		
23. Servicios periciales o servicio médico forense		
24. Supervisión de medidas cautelares y suspensión condicional del proceso		
25. Vinculación y promoción con la sociedad		
26. Visitaduría general		
27. 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.

I.3 Recursos humanos

I.3.1 Perfil del titular de la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General

1.4.- Indique los datos del titular de la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General de su entidad federativa al cierre del año 2020, utilizando para tal efecto los catálogos que se presentan en la parte inferior de la siguiente tabla.

En caso de que al cierre del año 2020 no se hubiera realizado el nombramiento del titular de la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General, o se encontrara vacante, debe anotar el código "8" en la celda correspondiente a "Sexo"; con lo cual se bloqueará automáticamente el resto de la fila.

Para el caso de la edad, debe considerar los años cumplidos al 31 de diciembre de 2020.

Para el caso de los ingresos brutos mensuales, únicamente debe considerar aquellos percibidos por el desempeño de sus funciones como titular de la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General. 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 institución de procedencia, debe considerar la última institución en la que el titular de la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General haya prestado sus servicios.

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

Para el caso de la antigüedad en el cargo, debe considerar los años continuos en el mismo al 31 de diciembre de 2020.

En caso de que seleccione el código "6" en la columna "Forma de designación", anote el nombre de la misma en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

Titular de la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General		Perfil del titular de la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General									
		Sexo (ver catálogo)	Edad (años)	Ingresos brutos mensuales (pesos)	Último grado de estudios		Institución de procedencia (ver catálogo)	Antigüedad en el servicio público (años)	Antigüedad en el cargo (años)	Pertinencia a pueblo indígena (ver catálogo)	Forma de designación (ver catálogo)
					Nivel de escolaridad (ver catálogo)	Estatus (ver catálogo)					
1.	Titular de la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General										

Otra forma de designación:
(especifique)

--

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

Catálogo de institución de procedencia	
1.	Secretaría de la Defensa Nacional
2.	Secretaría de Marina
3.	Policía Federal / Guardia Nacional
4.	Órgano Administrativo Desconcentrado Prevención y Readaptación Social
5.	Fiscalía General de la República
6.	Poder Judicial de la Federación
7.	Secretaría de Seguridad Pública u homóloga de la entidad federativa
8.	Secretaría de Seguridad Pública u homóloga de otra entidad federativa
9.	Secretaría de Gobierno u homóloga de la entidad federativa
10.	Secretaría de Gobierno u homóloga de otra entidad federativa
11.	Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General de otra entidad federativa
12.	Poder Judicial de la entidad federativa
13.	Poder Judicial de otra entidad federativa
14.	Secretaría de Seguridad Pública u homóloga de algún municipio o demarcación territorial de la entidad federativa

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

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

Módulo 1 Sección I
Cuestionario

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

15.	Secretaría de Seguridad Pública u homóloga de algún municipio o demarcación territorial de otra entidad federativa
16.	Otra institución del sector público
17.	Organización del sector privado
18.	Otra institución
99.	No se sabe

Catálogo de forma de designación	
1.	Gobernador(a) o Jefe(a) de Gobierno de la Ciudad de México
2.	Gobernador(a) o Jefe(a) de Gobierno de la Ciudad de México, con aprobación del Congreso Estatal
3.	Congreso Estatal
4.	Congreso Estatal, a propuesta de alguna instancia del Poder Ejecutivo Estatal
5.	Servicio Profesional de Carrera Ministerial, Policial y Pericial
6.	Otra forma de designación (<i>especifique</i>)
9.	No se sabe

15.	Tarahumara
16.	Tepehuano
17.	Tlapaneco
18.	Totonaco
19.	Tseltal
20.	Tsotsil
21.	Yaqui
22.	Zapoteco
23.	Zoque
24.	Otro
25.	Ninguno
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.3.2 Características del personal

Instrucciones generales para las preguntas del apartado:

- 1.- Debe considerar la totalidad del personal que laboraba en la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General de 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 1.6 a la 1.11, la suma de las cantidades registradas en la columna "Total" debe ser igual a la cantidad reportada como respuesta en el recuadro "Total de personal" de la pregunta 1.5, así como corresponder a su desagregación por sexo.

1.5.- Anote la cantidad de personal adscrito al cierre del año 2020 a la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General de su entidad federativa, según su sexo.

Total de personal (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.

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

Régimen de contratación	Personal adscrito a la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General, según sexo		
	Total	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 I
Cuestionario

1.7.- De acuerdo con el total de personal que reportó como respuesta en la pregunta 1.5, 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 la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General, 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			
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.

1.8.- De acuerdo con el total de personal que reportó como respuesta en la pregunta 1.5, 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 la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General de su entidad federativa.

Rango de edad		Personal adscrito a la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General, 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			
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 I
Cuestionario

1.9.- De acuerdo con el total de personal que reportó como respuesta en la pregunta 1.5, anote la cantidad del mismo especificando su rango de ingresos y sexo.

Debe considerar en pesos los ingresos brutos mensuales del personal adscrito a la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General de su entidad federativa.

Rango de ingresos mensual		Personal adscrito a la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General, según sexo		
		Total	Hombres	Mujeres
1.	Sin paga			
2.	De 1 a 5,000 pesos			
3.	De 5,001 a 10,000 pesos			
4.	De 10,001 a 15,000 pesos			
5.	De 15,001 a 20,000 pesos			
6.	De 20,001 a 25,000 pesos			
7.	De 25,001 a 30,000 pesos			
8.	De 30,001 a 35,000 pesos			
9.	De 35,001 a 40,000 pesos			
10.	De 40,001 a 45,000 pesos			
11.	De 45,001 a 50,000 pesos			
12.	De 50,001 a 55,000 pesos			
13.	De 55,001 a 60,000 pesos			
14.	De 60,001 a 65,000 pesos			
15.	De 65,001 a 70,000 pesos			
16.	Más de 70,000 pesos			
		Σ		

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

1.10.- De acuerdo con el total de personal que reportó como respuesta en la pregunta 1.5, 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 la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General de su entidad federativa, independientemente de que se cuente con el título o certificado del mismo.

Nivel de escolaridad		Personal adscrito a la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General, 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.

Módulo 1 Sección I
Cuestionario

1.11.- De acuerdo con el total de personal que reportó como respuesta en la pregunta 1.5, anote la cantidad del mismo especificando su pueblo indígena de pertenencia y sexo.

Pueblo indígena de pertenencia		Personal adscrito a la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General, 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			
		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.

1.12.- De acuerdo con el total de personal que reportó como respuesta en la pregunta 1.5, anote la cantidad del mismo especificando su sexo y la función principal desarrollada por la unidad administrativa de adscripción.

Para cada función principal, debe anotar la cantidad de personal adscrito a la totalidad de las unidades administrativas que la hayan desarrollado.

Para cada función principal, en caso de que haya anotado una "X" en la columna "No aplica" de la pregunta 1.3, replíquelo para esta pregunta y deje el resto de la fila en blanco.

La suma de las cantidades registradas en la columna "Total" debe ser menor a la cantidad reportada como respuesta en el recuadro "Total de personal" de la pregunta 1.5, así como corresponder a su desagregación por sexo; toda vez que no se está considerando al personal adscrito a las agencias y/o fiscalías del Ministerio Público.

Función principal	No aplica	Personal adscrito a la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General, según sexo		
		Total	Hombres	Mujeres
1.	Acceso a la información pública y protección de datos personales			
2.	Administración y finanzas			
3.	Asuntos internos			
4.	Asuntos jurídicos			
5.	Atención directa a víctimas			
6.	Atención especializada en justicia para las mujeres			
7.	Atención especializada para adolescentes			
8.	Capacitación, formación y evaluación del personal			
9.	Comunicación social y difusión			
10.	Contraloría interna			

Módulo 1 Sección I
Cuestionario

11.	Control de procesos y/o litigio				
12.	Coordinación de ministerios públicos				
13.	Derechos humanos				
14.	Despacho del Procurador o Fiscal				
15.	Estadística				
16.	Informática y tecnologías de la información				
17.	Investigación, análisis criminal y/o inteligencia				
18.	Mecanismos alternativos de solución de controversias en materia penal				
19.	Planeación y evaluación				
20.	Policía judicial, ministerial o de investigación				
21.	Reinserción social y/o sistema penitenciario				
22.	Seguridad pública y/o prevención del delito				
23.	Servicios periciales o servicio médico forense				
24.	Supervisión de medidas cautelares y suspensión condicional del proceso				
25.	Vinculación y promoción con la sociedad				
26.	Visitaduría general				
27.	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.

I.3.3 Profesionalización

Glosario del apartado:

1.- **Profesionalización:** se refiere al proceso permanente y progresivo de formación que se integra por etapas de formación inicial, actualización, promoción, especialización y alta dirección, para desarrollar al máximo las competencias, capacidades y habilidades de las instituciones de seguridad pública y de procuración de justicia.

2.- **Programa Rector de Profesionalización:** se refiere al instrumento en el que se establecen los lineamientos, programas, actividades y contenidos mínimos para la profesionalización del personal de las instituciones de seguridad pública y de procuración de justicia.

1.13.- Anote la cantidad de personal adscrito a la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General de su entidad federativa que al cierre del año 2020 contaba con la acreditación de alguno de los esquemas de profesionalización previstos en el Programa Rector de Profesionalización correspondiente.

Debe considerar a los servidores públicos que al cierre del año hayan aprobado determinado esquema de profesionalización de acuerdo con los procedimientos de evaluación y acreditación correspondientes, y cuenten con el respectivo diploma o comprobante.

En caso de que un servidor público tenga acreditado más de un esquema de profesionalización al cierre del año, debe considerar el más reciente.

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 personal" de la pregunta 1.5, así como corresponder a su desagregación por sexo.

Esquema de profesionalización	Personal adscrito a la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General, según sexo		
	Total	Hombres	Mujeres
1. Formación inicial			
2. Formación continua (actualización)			
3. Formación continua (especialización)			
4. Formación continua (alta dirección)			
		Σ	

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

I.3.4 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.- No debe considerar las acciones formativas impartidas como parte del Programa Rector de Profesionalización.

Glosario del apartado:

1.- **Acciones formativas:** se refiere a las acciones orientadas, en este caso a los servidores públicos de la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General 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.

1.14.- Durante el año 2020, ¿se impartieron acciones formativas al personal adscrito a la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General de su entidad federativa?

Seleccione con una "X" un solo código.

1. Sí 2. No (pase a la pregunta 1.17) 9. No se sabe (pase a la pregunta 1.17)

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

1.15.- Anote la cantidad de acciones formativas impartidas al personal adscrito a la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General 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 la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General 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 la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General 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 la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General 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.

Módulo 1 Sección I
Cuestionario

1.16.- Anote la cantidad de acciones formativas, según tema, impartidas durante el año 2020 al personal adscrito a la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General 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 la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General 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 la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General 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 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 Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General 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 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 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.

Temas	No se realizaron acciones formativas	Acciones formativas impartidas	Acciones formativas impartidas y concluidas	Servidores públicos capacitados, según sexo		
				Total	Hombres	Mujeres
1. Actos de investigación						
2. Atención a víctimas						
3. Atención a grupos vulnerables (indígenas y personas con discapacidad)						
4. Cadena de custodia						
5. Clasificación de delitos						
6. Derecho penal						
7. Derechos de niñas, niños y adolescentes						
8. Derechos humanos						
9. Femicidio y violencia contra las mujeres						
10. Inspección, detención, cateo y aseguramiento						
11. Mecanismos alternativos de solución de controversias						
12. Actuación con perspectiva de género						
13. Procedimiento de extinción de dominio						
14. Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes						
15. Sistema Penal Acusatorio						
16. 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.

I.3.5 Régimen disciplinario

Instrucción general para las preguntas del apartado:

1.- Únicamente debe considerar las sanciones aplicadas y servidores públicos sancionados y denunciados derivado de procedimientos disciplinarios sustanciados por las autoridades internas competentes, por lo que no debe considerar la información correspondiente a los procedimientos de responsabilidad administrativa en el marco de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, pues dicha información se requiere en la sección VI de este módulo.

Glosario del apartado:

1.- **Régimen disciplinario:** se refiere al conjunto de disposiciones y principios disciplinarios internos sobre la actuación del personal adscrito a las instituciones públicas relacionadas con el proceso de seguridad pública y justicia penal, mismos que establecen los deberes, las correcciones disciplinarias, las sanciones y los procedimientos para su aplicación. Esta categoría debe diferenciarse de las responsabilidades administrativas, cuya investigación, sustanciación y sanción corresponde a autoridades competentes establecidas en las Ley General de Responsabilidades Administrativas.

I.3.5.1 Unidad de Asuntos Internos u homóloga

Instrucción general para las preguntas del subapartado:

1.- En caso de que seleccione el código "2" o "9" en la columna "¿Contaba con alguna Unidad de Asuntos Internos u homóloga?" de la pregunta 1.17, pase a la pregunta 1.22.

Glosario del subapartado:

1.- **Unidad de Asuntos Internos u homóloga:** se refiere a la unidad o área administrativa de control interno policial, encargada de supervisar y vigilar que el personal, en este caso adscrito a la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General de la entidad federativa, cumpla con los deberes y normas establecidas en los ordenamientos legales que rigen su actuación. Para efectos del presente censo, se consideran las siguientes áreas al interior de esta:

Área de supervisión o inspección: se refiere a las áreas destinadas a la realización de los procesos de supervisión e inspección que detecten irregularidades o actos ilícitos entre los integrantes de la corporación.

Área de investigación: se refiere a las áreas destinadas a la investigación de las quejas y denuncias que permita acreditar la existencia de conductas irregulares e ilícitas cometidas por quienes integran a la corporación.

Área de determinación de expedientes: se refiere a las áreas destinadas a la determinación de los expedientes de investigación y su remisión a las instancias competentes, ya sea a la Comisión de Honor y Justicia u homóloga en el caso de que la falta amerite una sanción disciplinaria; o a las autoridades administrativas y penales competentes cuando la falta así lo amerite de acuerdo con los ordenamientos legales aplicables.

1.17.- Indique si al cierre del año 2020 la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General de su entidad federativa contaba con alguna Unidad de Asuntos Internos u homóloga para la supervisión y vigilancia del personal adscrito a la misma. En caso afirmativo, anote el nombre de la misma.

En caso de que no haya contado con alguna Unidad de Asuntos Internos u homóloga, 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 de Asuntos Internos u homóloga? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)	Nombre

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

1.18.- Anote la cantidad de servidores públicos, según sexo, adscritos al cierre del año 2020 a la Unidad de Asuntos Internos u homóloga referida en la pregunta anterior.

La cantidad registrada en el recuadro "Total de servidores públicos adscritos" debe ser igual o menor a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Total de personal" de la pregunta 1.5, 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.

Módulo 1 Sección I
Cuestionario

1.19.- Indique las áreas que integran a la Unidad de Asuntos Internos u homóloga referida en la pregunta 1.17.

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

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

<input type="checkbox"/>	1. Área de supervisión o inspección
<input type="checkbox"/>	2. Área de investigación
<input type="checkbox"/>	3. Área de determinación de expedientes
<input type="checkbox"/>	4. Otra área (especifique) _____
<input type="checkbox"/>	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.

--

1.20.- Indique si durante el año 2020 la Unidad de Asuntos Internos u homóloga referida en la pregunta 1.17 contó con algún mecanismo para la recepción de quejas ciudadanas en contra del personal adscrito a la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General de su entidad federativa. En caso afirmativo, anote el total de quejas ciudadanas recibidas durante el referido año.

En caso de que la Unidad de Asuntos Internos u homóloga no haya contado con algún mecanismo para la recepción de quejas ciudadanas, 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 Unidad de Asuntos Internos u homóloga contó con algún mecanismo para la recepción de quejas ciudadanas? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)	Total de quejas ciudadanas recibidas

1.21.- Indique si al cierre del año 2020 la Unidad de Asuntos Internos u homóloga referida en la pregunta 1.17 contaba con algún catálogo de faltas o infracciones disciplinarias y sanciones o correctivos disciplinarios. En caso afirmativo, especifique el lugar donde se encuentra disponible o, en su defecto, la no disponibilidad del mismo.

En caso de que la Unidad de Asuntos Internos u homóloga no cuente con un catálogo de faltas o infracciones disciplinarias y sanciones o correctivos disciplinarios, o no cuente con información para determinarlo, indíquelo en la columna correspondiente conforme al catálogo respectivo y deje en blanco el resto de la fila y la tabla "Tipo de faltas o infracciones disciplinarias con mayor frecuencia".

En caso de que la Unidad de Asuntos Internos u homóloga haya contado con un catálogo de faltas o infracciones disciplinarias y sanciones o correctivos disciplinarios y este se haya encontrado disponible en línea, deje en blanco la tabla "Tipo de faltas o infracciones disciplinarias con mayor frecuencia".

En caso de que la Unidad de Asuntos Internos u homóloga haya contado con un catálogo de faltas o infracciones disciplinarias y sanciones o correctivos disciplinarios, pero este no se encuentre disponible en línea, en la columna "Sitio donde se encuentra disponible el catálogo (URL)" anote "NA" (No aplica) y registre en la tabla "Tipo de faltas o infracciones disciplinarias con mayor frecuencia" las diez más frecuentes.

¿La Unidad de Asuntos Internos u homóloga contaba con un catálogo de faltas o infracciones disciplinarias y sanciones o correctivos disciplinarios? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)	Sitio donde se encuentra disponible el catálogo (URL)

Tipo de faltas o infracciones disciplinarias con mayor frecuencia	
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	

I.3.5.2 Servidores públicos sancionados y sanciones impuestas

1.22.- Señale los elementos o insumos considerados durante el año 2020 en la investigación, substanciación y determinación de sanción a los servidores públicos de la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General de su entidad federativa con motivo de la aplicación de la normatividad en materia de régimen disciplinario.

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

En caso de seleccionar el código "7" o "9" no puede seleccionar otro código.

- 1. Declaraciones de víctimas
- 2. Declaraciones de pares
- 3. Videos recuperados de cámaras de vigilancia
- 4. Videos recuperados de cámaras corporales
- 5. Operaciones encubiertas para probar la integridad del personal
- 6. Otros elementos o insumos (especifique) _____
- 7. No se sancionó a ningún servidor público con motivo de la aplicación de la normatividad en materia de régimen disciplinario (pase a la pregunta 1.27)
- 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.

1.23.- Anote la cantidad de servidores públicos adscritos a la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General de su entidad federativa sancionados durante el año 2020 con motivo de la aplicación de la normatividad en materia de régimen disciplinario, según su sexo.

Total de servidores públicos sancionados (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.

1.24.- Anote la cantidad de sanciones o correctivos disciplinarios impuestos durante el año 2020 a los servidores públicos adscritos a la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General de su entidad federativa, según su tipo.

La suma de las cantidades registradas debe ser igual o mayor a la cantidad reportada como respuesta en el recuadro "Total de servidores públicos sancionados" de la pregunta anterior, toda vez que a un servidor público se le pudo haber impuesto más de una sanción o correctivo disciplinario.

En caso de que registre algún valor numérico o "NS" para el numeral 8, debe anotar el nombre de dicha(s) sanción(es) o correctivo(s) disciplinario(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 sanciones o correctivos disciplinarios	Sanciones o correctivos disciplinarios impuestos
1. Amonestación	
2. Arresto	
3. Cambio de adscripción	
4. Suspensión del empleo, cargo o comisión	
5. Inhabilitación temporal	
6. Destitución o remoción	
7. Sanciones económicas	
8. Otras sanciones o correctivos disciplinarios (especifique)	
	Σ

Otras sanciones o correctivos disciplinarios:
(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 I
Cuestionario

1.25.- Anote la cantidad de sanciones o correctivos disciplinarios impuestos durante el año 2020 a los servidores públicos adscritos a la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General de su entidad federativa, según tipo de falta o infracción disciplinaria asociada.

La suma de las cantidades registradas debe ser igual o mayor a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la pregunta anterior, toda vez que una sanción o correctivo disciplinario impuesto puede estar asociado a una o más faltas o infracciones disciplinarias.

En caso de que registre algún valor numérico o "NS" para el numeral 19, debe anotar el nombre de dicho(s) tipo(s) de falta(s) o infracción(es) disciplinaria(s) asociada(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 faltas o infracciones disciplinarias asociadas		Sanciones o correctivos disciplinarios impuestos
1.	Abandono injustificado del lugar de prestación del servicio encomendado	
2.	Tener faltas y retardos injustificados a sus actividades, funciones, labores o comisiones que tenga a su cargo	
3.	Inasistencia injustificada o la negativa a concluir los cursos de capacitación y procesos de formación, así como la omisión de presentar o no aprobar las evaluaciones correspondientes	
4.	Incumplir o desatender injustificadamente los requerimientos que en el ejercicio de sus atribuciones, les formulen sus superiores jerárquicos	
5.	Realizar actos que denigren u ofendan la imagen institucional, así como en actos de violencia, injurias, agravios o malos tratos a sus superiores o inferiores jerárquicos o compañeros y sus familiares, dentro o fuera del horario de servicio	
6.	Realizar actos que causen la suspensión y retardo en la prestación de un servicio; así como implique abuso y la obtención de un beneficio indebido del empleo, cargo o comisión	
7.	Utilizar indebidamente para uso propio o ajeno, los recursos materiales bajo su cargo, o bienes asegurados bajo su custodia o de la institución	
8.	Dar positivo en los resultados de sustancias psicotrópicas, estupefacientes, inhalantes y otras	
9.	Realizar detenciones sin cumplir con los requisitos legales	
10.	Incumplir de forma deliberada o negligente, las obligaciones que el Código Nacional de Procedimientos Penales impone a los Fiscales y Agentes del Ministerio Público	
11.	Incumplir, retrasar o perjudicar por negligencia la debida actuación de los Ministerios Públicos y sus auxiliares	
12.	Omitir, retrasar y no presentar en tiempo la práctica de dictámenes periciales, en los órganos ministeriales y jurisdiccionales	
13.	Cometer actos irregulares, omisos, dilatorios e ineficientes en la integración de una investigación ministerial, que impliquen afectaciones a la función de investigación y persecución de los delitos	
14.	Vulnerar el derecho a la seguridad jurídica y acceso a la justicia	
15.	Destruir, mutilar, ocultar o alterar expedientes o documentos que tengan a su cargo con motivo de su función	
16.	Incumplimiento de la aplicación de los protocolos de cadena de custodia	
17.	Incumplimiento en el llenado y rendición del informe policial homologado	
18.	Violación a los derechos humanos	
19.	Otras faltas o infracciones disciplinarias (<i>especifique</i>)	
		Σ

Otras faltas o infracciones disciplinarias: (*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 I
Cuestionario

1.26.- Anote, por cada uno de los tipos de faltas o infracciones disciplinarias asociadas, la cantidad de sanciones o correctivos disciplinarios impuestos durante el año 2020, así como la cantidad de servidores públicos adscritos a la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General de su entidad federativa sancionados durante el referido año.

Para el caso de las sanciones o correctivos disciplinarios impuestos, 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 tipo de falta o infracción disciplinaria asociada.

Para el caso de las sanciones o correctivos disciplinarios impuestos, 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 pregunta 1.24, así como corresponder a su desagregación por tipo de sanción o correctivo disciplinario.

Para el caso de los servidores públicos sancionados, la suma de las cantidades registradas debe ser igual o mayor a la cantidad reportada como respuesta en el recuadro "Total de servidores públicos sancionados" de la pregunta 1.23; toda vez que un servidor público sancionado pudo haber cometido una o más faltas o infracciones disciplinarias.

La suma de las cantidades registradas en la columna "Total" debe ser igual o mayor a la suma de las cantidades reportadas en la columna "Servidores públicos sancionados".

Tipo de faltas o infracciones disciplinarias asociadas	Sanciones o correctivos disciplinarios impuestos, según tipo									Servidores públicos sancionados
	Total	Amonestación	Arresto	Cambio de adscripción	Suspensión del empleo, cargo o comisión	Inhabilitación temporal	Destitución o remoción	Sanciones económicas	Otras sanciones o correctivos disciplinarios	
1. Abandono injustificado del lugar de prestación del servicio encomendado										
2. Tener faltas y retardos injustificados a sus actividades, funciones, labores o comisiones que tenga a su cargo										
3. Inasistencia injustificada o la negativa a concluir los cursos de capacitación y procesos de formación, así como la omisión de presentar o no aprobar las evaluaciones correspondientes										
4. Incumplir o desatender injustificadamente los requerimientos que en el ejercicio de sus atribuciones, les formulen sus superiores jerárquicos										
5. Realizar actos que denigren u ofendan la imagen institucional, así como en actos de violencia, injurias, agravios o malos tratos a sus superiores o inferiores jerárquicos o compañeros y sus familiares, dentro o fuera del horario de servicio										
6. Realizar actos que causen la suspensión y retardo en la prestación de un servicio; así como implique abuso y la obtención de un beneficio indebido del empleo, cargo o comisión										
7. Utilizar indebidamente para uso propio o ajeno, los recursos materiales bajo su cargo, o bienes asegurados bajo su custodia o de la institución										
8. Dar positivo en los resultados de sustancias psicotrópicas, estupefacientes, inhalantes y otras										
9. Realizar detenciones sin cumplir con los requisitos legales										
10. Incumplir de forma deliberada o negligente, las obligaciones que el Código Nacional de Procedimientos Penales impone a los Fiscales y Agentes del Ministerio Público										

I.4 Comisión de Honor y Justicia

Glosario de la subsección:

1.- **Comisión de Honor y Justicia u homóloga:** se refiere al órgano colegiado responsable de conocer y resolver, en el ámbito de su competencia, los procedimientos disciplinarios (estableciendo para tal efecto las sanciones o correctivos aplicables a determinadas faltas o infracciones disciplinarias en las que incurra el personal adscrito a la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General de la entidad federativa); así como para otorgar las condecoraciones, estímulos y recompensas que correspondan.

1.28.- Al cierre del año 2020, ¿la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General de su entidad federativa contaba con alguna Comisión de Honor y Justicia u homóloga encargada de velar por la honorabilidad y reputación del personal adscrito a la misma?

Seleccione con una "X" un solo código.

1. Sí

2. No (pase a la pregunta 1.34)

9. No se sabe (pase a la pregunta 1.34)

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

1.29.- Anote el nombre de la Comisión de Honor y Justicia u homóloga 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.

1.30.- Indique si al cierre del año 2020 la Comisión de Honor y Justicia u homóloga referida en la pregunta 1.28, contaba con algún reglamento sobre su organización y funcionamiento. En caso afirmativo, especifique el lugar donde se encuentra disponible o, en su defecto, la no disponibilidad del mismo.

En caso de que la Comisión de Honor y Justicia u homóloga no haya contado con un reglamento sobre su organización y 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.

En caso de que la Comisión de Honor y Justicia u homóloga haya contado con un reglamento sobre su organización y funcionamiento, pero este no se encuentre disponible en línea, en la columna "Sitio donde se encuentra disponible el reglamento (URL)" anote "NA" (No aplica).

¿La Comisión de Honor y Justicia u homóloga contaba con un reglamento sobre su organización y funcionamiento? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)	Sitio donde se encuentra disponible el reglamento (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.

Módulo 1 Sección I
Cuestionario

1.31.- Indique, por cada uno de los tipos de servidores públicos listados, si al cierre del año 2020 integraba a la Comisión de Honor y Justicia u homóloga referida en la pregunta 1.28. En caso afirmativo, señale el derecho con el que contó en las sesiones celebradas por dicho órgano colegiado.

En caso de que determinado servidor público no haya integrado a la Comisión de Honor y Justicia u homóloga, 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 servidor público, seleccione con una "X" la opción que corresponda.

En caso de que haya seleccionado el código "2" o "9" en la columna "¿Contaba con alguna Unidad de Asuntos Internos u homóloga?" de la pregunta 1.17, no puede registrar información para el numeral 3.

En caso de que seleccione para el numeral 5 el código "1" en la columna "¿Integraba a la Comisión de Honor y Justicia u homóloga?", debe anotar el tipo o los tipos de servidores públicos que integraban a dicho órgano colegiado en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

Tipo de servidores públicos	¿Integraba a la Comisión de Honor y Justicia u homóloga? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)	Derecho del servidor público en las sesiones		
		De voz	De voto	De voz y voto
1. Titular o representante de la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General de la entidad federativa				
2. Titular o representante del órgano interno de control u homólogo de la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General de la entidad federativa				
3. Representante(s) de la Unidad de Asuntos Internos u homóloga				
4. Representante(s) del personal adscrito a la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General de la entidad federativa				
5. Otro tipo de servidor público (<i>especifique</i>)				

Otro tipo de servidor público:
(*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.

1.32.- Anote el total de sesiones celebradas durante el año 2020 por la Comisión de Honor y Justicia u homóloga referida en la pregunta 1.28

Total de sesiones de la Comisión de Honor y Justicia u homóloga

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de 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 I
Cuestionario

1.35.- 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.

1.36.- Indique si durante el año 2020 el Gobierno Federal realizó aportaciones a la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General de su entidad federativa. En caso afirmativo, anote la cantidad aportada durante el referido año, según el tipo de fondo o subsidio.

En caso de que el Gobierno Federal no haya realizado aportaciones a la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General de su entidad federativa, 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 numeral 3 de la pregunta 1.34.

En caso de que registre algún valor numérico o "NS" para la columna "Otros fondos o subsidios", debe anotar el nombre de dicho(s) fondo(s) o subsidio(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.

¿El Gobierno Federal realizó aportaciones a la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General de su entidad federativa? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)	Presupuesto aportado por el Gobierno Federal, según tipo de fondo o subsidio			
	Total	Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y de la Ciudad de México (FASP)	Subsidios de las Alertas de Violencia de Género contra las Mujeres en los Estados y Municipios (a través de la CONAVIM)	Otros fondos o subsidios (especifique)

Otros fondos o subsidios:
(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.

1.37.- De acuerdo con el total de presupuesto ejercido que reportó como respuesta en la pregunta 1.34, anote la cantidad del mismo destinado a inversión específica para actividades de administración de archivos y gestión documental.

La cantidad registrada debe ser igual o menor a la cantidad reportada como respuesta en el numeral 3 de la pregunta 1.34.

Total de presupuesto ejercido destinado a actividades de administración de archivos y gestión documental

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de 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.6 Recursos materiales

I.6.1 Bienes inmuebles

1.38.- Anote la cantidad de bienes inmuebles con los que contaba al cierre del año 2020 la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General de su entidad federativa, según 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.

I.6.2 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 Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General de la entidad federativa para el ejercicio de sus funciones, comprendiendo automóviles, camiones, camionetas, motocicletas, y cualquier otro de características similares.

1.39.- Anote la cantidad de vehículos en funcionamiento con los que contaba al cierre del año 2020 la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General de 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.

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.

I.6.3 Líneas y aparatos telefónicos

1.40.- Anote la cantidad de líneas telefónicas y aparatos telefónicos en funcionamiento con los que contaba al cierre del año 2020 la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General de 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 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.

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.

I.6.4 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.

1.41.- Anote la cantidad de computadoras e impresoras, según tipo, así como de multifuncionales, servidores y tabletas electrónicas en funcionamiento con los que contaba al cierre del año 2020 la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General de 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.

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.



CENSO NACIONAL DE PROCURACIÓN DE JUSTICIA ESTATAL 2021

Módulo 1. Estructura organizacional y recursos

Sección II. Agencias y/o fiscalías del Ministerio Público

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 como agencias y/o fiscalías del Ministerio Público a los módulos de atención ciudadana, módulos exprés, módulos de atención temprana, kioscos o cualquier otro de naturaleza similar, que únicamente sean receptoras de denuncias o brinden servicios de asesoría y/u orientación. **Tampoco deberán considerarse las unidades administrativas registradas como respuesta en la pregunta 1.2.**

4.- El listado de agencias y/o fiscalías del Ministerio Público que reporte como respuesta en la pregunta 2.1 será el mismo que se solicite para la desagregación de información en las preguntas correspondientes al módulo 2 y módulo 3 de este censo.

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.- **Agencias y/o fiscalías del Ministerio Público:** se refiere a todos aquellos órganos, fiscalías, subprocuradurías, subfiscalías, unidades centrales de atención y cualquier otro órgano homólogo investigador que se encuentren adscritos a la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General de la entidad federativa y que tengan a su cargo la investigación de hechos constitutivos de delitos a través de sus agentes o fiscales y demás personal especializado, con el objeto de ejercer la acción penal cuando así resulte. De igual forma, intervienen en procedimientos judiciales del orden civil y familiar, y propician, cuando proceda, los mecanismos alternativos de solución de controversias. Dichos órganos, unidades o fiscalías investigadoras se crean, distribuyen y organizan conforme a las necesidades de cada entidad federativa.

2.- **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.

3.- **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.

4.- **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 Estructura organizacional

2.1.- Anote el nombre de cada una de las agencias y/o fiscalías del Ministerio Público con las que contaba al cierre del año 2020 la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General de su entidad federativa. Por cada una de estas, señale el tipo de agencia y/o fiscalía que se trate e indique si operaba al cierre del referido año bajo el Sistema Penal Acusatorio y/o el Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes. Asimismo, señale si estaba facultada para abrir carpetas de investigación y para recibir personas detenidas al cierre de dicho año; utilizando para tal efecto el catálogo que se presenta al final de la siguiente tabla.

Debe anotar el nombre de cada una de las agencias y/o fiscalías del Ministerio Público que registre, no su clave y/o número de identificación.

En caso de que determinada agencia y/o fiscalía del Ministerio Público corresponda con dos o más tipos listados, debe registrar el código de cada uno de estos tipos en los recuadros correspondientes al apartado "Tipo de agencia y/o fiscalía del Ministerio Público"; iniciando de izquierda a derecha.

En caso de que registre el código "30" en alguno de los recuadros correspondientes al apartado "Tipo de agencia y/o fiscalía del Ministerio Público", debe anotar el nombre de dicho(s) tipo(s) de agencia(s) y/o fiscalía(s) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

En el Complemento 1 debe anotar la ubicación geográfica de cada una de las agencias y/o fiscalías del Ministerio Público que registre, de acuerdo con los datos solicitados.

Complemento 1

Nombre de la agencia y/o fiscalía del Ministerio Público	Tipo de agencia y/o fiscalía del Ministerio Público (Ver catálogo)				¿Operaba bajo el Sistema Penal Acusatorio? (1. Si / 2. No / 9. No se sabe)	¿Operaba bajo el Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes? (1. Si / 2. No / 9. No se sabe)	¿Estaba facultada para abrir carpetas de investigación? (1. Si / 2. No / 9. No se sabe)	¿Estaba facultada para recibir personas detenidas? (1. Si / 2. No / 9. 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.								

Total de agencias y/o fiscalías del Ministerio Público

Otro tipo de agencia y/o fiscalía:
(especifique)

Módulo 1 Sección II
Cuestionario

Catálogo de tipo de agencias y/o fiscalías del Ministerio Público			
1.	Mixta o general	11.	Especializada en violencia intrafamiliar
2.	Especializada en homicidios	12.	Especializada en atención a indígenas
3.	Especializada en robos	13.	Especializada en atención a turistas
4.	Especializada en extorsiones	14.	Especializada en atención a personas desaparecidas, no localizadas, ausentes o extraviadas
5.	Especializada en delitos patrimoniales o fraudes	15.	Especializada en atención de adolescentes
6.	Especializada en delitos contra la salud	16.	Especializada en asuntos civiles
7.	Especializada en investigación y combate al delito de secuestro	17.	Especializada en mecanismos de solución de controversias
8.	Especializada en delitos sexuales	18.	Especializada en atención a delitos electorales
9.	Especializada en delitos contra las mujeres	19.	Especializada en atención a delitos de narcomenudeo
10.	Especializada en delitos cometidos por servidores públicos	20.	Especializada en atención a delitos cometidos por medios electrónicos o cibernéticos
		21.	Especializada contra el robo de vehículos
		22.	Especializada contra la trata de personas
		23.	Especializada en atención a migrantes
		24.	Especializada en ejecución de penas y medidas judiciales
		25.	Especializada en feminicidios
		26.	Especializada en el delito de abigeato
		27.	Especializada en delitos contra periodistas
		28.	Especializada en delitos contra el medio ambiente
		29.	Especializada en materia de extinción de dominio
		30.	Otro tipo de agencia y/o fiscalía (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 Recursos humanos

II.2.1 Características del personal

Instrucciones generales para las preguntas del apartado:

1.- Debe considerar la totalidad del personal que laboraba en las agencias y/o fiscalías del Ministerio Público de la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General de 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 2.3 a la 2.7, 2.9 y 2.10, 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 2.2, así como corresponder a su desagregación por cargo y/o función desempeñada y sexo.

2.2.- Anote la cantidad de personal adscrito al cierre del año 2020 a las agencias y/o fiscalías del Ministerio Público de la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General de 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 o menor a la cantidad reportada como respuesta en el recuadro "Total de personal" de la pregunta 1.5, así como corresponder a su desagregación por sexo.

En caso de que registre algún valor numérico o "NS" para el numeral 8, 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 las agencias y/o fiscalías del Ministerio Público, según sexo		
	Total	Hombres	Mujeres
1. Fiscales del Ministerio Público			
2. Agentes del Ministerio Público			
3. Secretarios del Ministerio Público			
4. Actuarios del Ministerio Público			
5. Peritos			
6. Policías ministeriales o investigadores o judiciales			
7. Personal administrativo y de apoyo			
8. Otro cargo y/o función desempeñada (especifique)			
Σ			

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.

Módulo 1 Sección II
Cuestionario

2.3.- 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 1.6, así como corresponder a su desagregación por régimen de contratación y sexo.

Régimen de contratación		Personal adscrito a las agencias y/o fiscalías del Ministerio Público, según cargo y/o función desempeñada y sexo																		
		Total	Hombres	Mujeres	Fiscales del Ministerio Público		Agentes del Ministerio Público		Secretarios del Ministerio Público		Actuarios del Ministerio Público		Peritos		Policías ministeriales o investigadores o judiciales		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																			
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.

2.4.- De acuerdo con el total de personal que reportó como respuesta en la pregunta 2.2, 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 1.7, así como corresponder a su desagregación por institución de seguridad social y sexo.

Institución de seguridad social		Personal adscrito a las agencias y/o fiscalías del Ministerio Público, según cargo y/o función desempeñada y sexo																		
		Total	Hombres	Mujeres	Fiscales del Ministerio Público		Agentes del Ministerio Público		Secretarios del Ministerio Público		Actuarios del Ministerio Público		Peritos		Policías ministeriales o investigadores o judiciales		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																			
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 II
Cuestionario

2.5.- De acuerdo con el total de personal que reportó como respuesta en la pregunta 2.2, 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 las agencias y/o fiscalías del Ministerio Público de 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 1.8, así como corresponder a su desagregación por rango de edad y sexo.

Rango de edad		Personal adscrito a las agencias y/o fiscalías del Ministerio Público, según cargo y/o función desempeñada y sexo																		
		Total	Hombres	Mujeres	Fiscales del Ministerio Público		Agentes del Ministerio Público		Secretarios del Ministerio Público		Actuarios del Ministerio Público		Peritos		Policías ministeriales o investigadores o judiciales		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																			
	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.

2.6.- De acuerdo con el total de personal que reportó como respuesta en la pregunta 2.2, 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 las agencias y/o fiscalías del Ministerio Público de 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 1.9, así como corresponder a su desagregación por rango de ingresos mensual y sexo.

Rango de ingresos mensual		Personal adscrito a las agencias y/o fiscalías del Ministerio Público, según cargo y/o función desempeñada y sexo																		
		Total	Hombres	Mujeres	Fiscales del Ministerio Público		Agentes del Ministerio Público		Secretarios del Ministerio Público		Actuarios del Ministerio Público		Peritos		Policías ministeriales o investigadores o judiciales		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																			

Módulo 1 Sección II
Cuestionario

2.8.- De acuerdo con el total de personal que reportó como respuesta de la pregunta 2.2, anote la cantidad del mismo especificando su cargo y/o función desempeñada, sexo y la familia lingüística de la lengua indígena o dialecto que hablaban.

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 2.2, así como corresponder a su desagregación por cargo y/o función desempeñada y sexo; toda vez que un servidor público 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

Familia lingüística		Personal adscrito a las agencias y/o fiscalías del Ministerio Público, según cargo y/o función desempeñada y sexo																		
		Total	Hombres	Mujeres	Fiscales del Ministerio Público		Agentes del Ministerio Público		Secretarios del Ministerio Público		Actuarios del Ministerio Público		Peritos		Policías ministeriales o investigadores o judiciales		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.	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																			
	Σ																			

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.

Módulo 1 Sección II
Cuestionario

2.9.- De acuerdo con el total de personal que reportó como respuesta en la pregunta 2.2, 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 1.11, así como corresponder a su desagregación por pueblo indígena de pertenencia y sexo.

Pueblo indígena de pertenencia	Personal adscrito a las agencias y/o fiscalías del Ministerio Público, según cargo y/o función desempeñada y sexo																		
	Total	Hombres	Mujeres	Fiscales del Ministerio Público		Agentes del Ministerio Público		Secretarios del Ministerio Público		Actuarios del Ministerio Público		Peritos		Policías ministeriales o investigadores o judiciales		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. Tseltal																			
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.

Módulo 1 Sección II
Cuestionario

2.11.- Indique si al cierre del año 2020 los agentes y/o fiscales del Ministerio Público estaban facultados para operar bajo los sistemas de justicia listados. En caso afirmativo, anote la cantidad de agentes y/o fiscales del Ministerio Público, según sexo, que operaban bajo cada uno de estos sistemas de justicia al cierre del referido año.

Las cantidades registradas en cada una de las tablas son independientes entre sí, razón por la cual a un agente y/o fiscal del Ministerio Público se le puede considerar en las tres tablas, en virtud de que pudo haber operado indistintamente en los referidos sistemas de justicia.

Para el caso de la tabla I, debe considerar a aquellos agentes y/o fiscales del Ministerio Público que hayan operado bajo el Sistema Tradicional (materia penal para adultos), independientemente de que también hayan operado bajo el Sistema Penal Acusatorio y/o bajo el Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes.

Para el caso de la tabla II, debe considerar a aquellos agentes y/o fiscales del Ministerio Público que hayan operado bajo el Sistema Penal Acusatorio, independientemente de que también hayan operado bajo el Sistema Tradicional (materia penal para adultos) y/o bajo el Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes.

Para el caso de la tabla III, debe considerar a aquellos agentes o fiscales del Ministerio Público que hayan operado bajo el Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes, independientemente de que también hayan operado bajo el Sistema Tradicional (materia penal para adultos) y/o bajo el Sistema Penal Acusatorio.

Para cada tabla, la cantidad registrada en la columna "Total" del numeral 1 debe ser igual o menor a la cantidad reportada como respuesta para el numeral 1 en la columna "Total" de la pregunta 2.2, así como corresponder a su desagregación por sexo.

Para cada tabla, la cantidad registrada en la columna "Total" del numeral 2 debe ser igual o menor a la cantidad reportada como respuesta para el numeral 2 en la columna "Total" de la pregunta 2.2, así como corresponder a su desagregación por sexo.

La suma de las cantidades registradas para el numeral 1 en la columna "Total" de las tres tablas debe ser igual o mayor a la cantidad reportada como respuesta para el numeral 1 en la columna "Total" de la pregunta 2.2, así como corresponder a su desagregación por sexo.

La suma de las cantidades registradas para el numeral 2 en la columna "Total" de las tres tablas debe ser igual o mayor a la cantidad reportada como respuesta para el numeral 2 en la columna "Total" de la pregunta 2.2, así como corresponder a su desagregación por sexo.

I) Sistema Tradicional (materia penal para adultos)

Carga y/o función	¿Estuvieron facultados para operar bajo el Sistema Tradicional? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)	Fiscales o agentes del Ministerio Público que operaron bajo el Sistema Tradicional, según sexo		
		Total	Hombres	Mujeres
1. Fiscales del Ministerio Público				
2. Agentes del Ministerio Público				
	Σ			

II) Sistema Penal Acusatorio

Carga y/o función	¿Estuvieron facultados para operar bajo el Sistema Penal Acusatorio? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)	Fiscales o agentes del Ministerio Público que operaron bajo el Sistema Penal Acusatorio, según sexo		
		Total	Hombres	Mujeres
1. Fiscales del Ministerio Público				
2. Agentes del Ministerio Público				
	Σ			

III) Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes

Carga y/o función	¿Estuvieron facultados para operar bajo el Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)	Fiscales o agentes del Ministerio Público que operaron bajo el Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes, según sexo		
		Total	Hombres	Mujeres
1. Fiscales del Ministerio Público				
2. Agentes del Ministerio Público				
	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.2.4 Dignificación del servicio

2.14.- Indique, por cada una de las prestaciones laborales listadas, si durante el año 2020 se otorgó al personal adscrito a las agencias y/o fiscalías del Ministerio Pública de la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General de su entidad federativa. En caso afirmativo, anote la cantidad de personal, según sexo, adscrito al cierre del año 2020 a las agencias y/o fiscalías del Ministerio Público que durante el mismo recibió determinada prestación laboral.

En caso de que determinada prestación laboral no se haya otorgado al personal, o no cuente con información para determinarlo, indíquelo en la columna correspondiente conforme al catálogo respectivo y deje el resto de la fila en blanco.

Para cada prestación laboral, 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" de la pregunta 2.2, así como corresponder a su desagregación por sexo.

Prestación laboral	¿Se prestó al personal adscrito a las agencias y/o fiscalías del Ministerio Público? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)	Personal adscrito a las agencias y/o fiscalías del Ministerio Público que recibió la prestación laboral, según sexo		
		Total	Hombres	Mujeres
1. Aguinaldo				
2. Ahorro solidario				
3. Seguro de retiro				
4. Apoyos para los familiares de elementos caídos en cumplimiento de su deber				
5. Apoyo educativo				
6. Apoyo para gastos funerarios				
7. Apoyo para la vivienda				
8. Áreas deportivas				
9. Ayuda para transporte				
10. Becas escolares para sus hijos				
11. Comedor dentro de las instalaciones				
12. Créditos automotrices				
13. Créditos para la vivienda				
14. Días de permiso				
15. Fondo de ahorro para el retiro				
16. Guardería				
17. Licencia de maternidad / paternidad				
18. Seguro de gastos médicos mayores				
19. Seguro de vida				
20. Servicios médicos dentro de las instalaciones				
21. Servicios psicológicos o de contención emocional				
22. Vacaciones				
23. Prima vacacional				
24. Vales de despensa				
25. Otra prestación laboral				

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

Módulo 1 Sección II
Cuestionario

II.2.5 Personal fallecido

Instrucciones generales para las preguntas del apartado:

1.- De las preguntas 2.17 a la 2.19, 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 2.16, 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 considerarlos en el numeral "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.

2.15.- Durante el año 2020, ¿la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General de su entidad federativa tuvo registro del fallecimiento de alguno de sus servidores públicos adscritos a las agencias y/o fiscalías del Ministerio Público?

Seleccione con una "X" un solo código.

1. Sí

2. No (pase a la pregunta 2.25)

9. No se sabe (pase a la pregunta 2.25)

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de 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.- Anote la cantidad de personal fallecido durante el año 2020 adscrito a las agencias y/o fiscalías del Ministerio Público de la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General de su entidad federativa, según el cargo y/o función desempeñada y sexo.

Cargo y/o función desempeñada	Personal fallecido adscrito a las agencias y/o fiscalías del Ministerio Público, según sexo		
	Total	Hombres	Mujeres
1. Fiscales del Ministerio Público			
2. Agentes del Ministerio Público			
3. Secretarios del Ministerio Público			
4. Actuarios del Ministerio Público			
5. Peritos			
6. Policías ministeriales o investigadores o judiciales			
7. Personal administrativo y de apoyo			
8. 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.

2.17.- 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 las agencias y/o fiscalías del Ministerio Público, según cargo y/o función desempeñada y sexo																		
		Total	Hombres	Mujeres	Fiscales del Ministerio Público		Agentes del Ministerio Público		Secretarios del Ministerio Público		Actuarios del Ministerio Público		Peritos		Policías ministeriales o investigadores o judiciales		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																			
10.	No identificado																			
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 fallecido que reportó como respuesta en la pregunta 2.16, anote la cantidad del mismo especificando el momento del fallecimiento, cargo y/o función desempeñada y sexo.

Momento del fallecimiento		Personal fallecido adscrito a las agencias y/o fiscalías del Ministerio Público, según cargo y/o función desempeñada y sexo																		
		Total	Hombres	Mujeres	Fiscales del Ministerio Público		Agentes del Ministerio Público		Secretarios del Ministerio Público		Actuarios del Ministerio Público		Peritos		Policías ministeriales o investigadores o judiciales		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																			
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 II
Cuestionario

2.19.- De acuerdo con el total de personal fallecido que reportó como respuesta en la pregunta 2.16, anote la cantidad del mismo especificando la causa del fallecimiento, 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 las agencias y/o fiscalías del Ministerio Público, según cargo y/o función desempeñada y sexo																		
		Total	Hombres	Mujeres	Fiscales del Ministerio Público		Agentes del Ministerio Público		Secretarios del Ministerio Público		Actuarios del Ministerio Público		Peritos		Policías ministeriales o investigadores o judiciales		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																			
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 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 cantidad reportada 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 las agencias y/o fiscalías del Ministerio Público, 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													
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 II
Cuestionario

2.21.- 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 dicha opción no le aplique, anote "NA" (No aplica) en las celdas correspondientes.

Objeto utilizado para la comisión		Personal fallecido por homicidio o suicidio adscrito a las agencias y/o fiscalías del Ministerio Público, 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)															
	Σ															

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.

2.22.- De acuerdo con el total de personal fallecido por causas naturales que reportó como respuesta en la pregunta 2.19, anote la cantidad del mismo que falleció por COVID-19, según el 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 2.19, 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 las agencias y/o fiscalías del Ministerio Público, según sexo		
		Total	Hombres	Mujeres
1.	Fiscales del Ministerio Público			
2.	Agentes del Ministerio Público			
3.	Secretarios del Ministerio Público			
4.	Actuarios del Ministerio Público			
5.	Peritos			
6.	Policías ministeriales o investigadores o judiciales			
7.	Personal administrativo y de apoyo			
8.	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.

Módulo 1 Sección II
Cuestionario

2.23.- De acuerdo con el total de personal fallecido durante la jornada laboral que reportó como respuesta de la pregunta 2.18, anote la cantidad del mismo especificando el evento asociado a su fallecimiento, 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 2.18, 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 7, 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 las agencias y/o fiscalías del Ministerio Público, según cargo y/o función desempeñada y sexo																		
		Total	Hombres	Mujeres	Fiscales del Ministerio Público		Agentes del Ministerio Público		Secretarios del Ministerio Público		Actuarios del Ministerio Público		Peritos		Policías ministeriales o investigadores o judiciales		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.	Enfrentamientos con civiles armados (incluye delincuencia organizada)																			
2.	Desorden civil (linchamientos)																			
3.	Labores de investigación ministerial																			
4.	Persecución de sospechoso																			
5.	Perturbación (pelea de bar, riñas, etc.)																			
6.	Accidente vehicular																			
7.	Otro evento (especifique)																			
Σ																				

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.

Módulo 1 Sección II
Cuestionario

2.24.- 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 las agencias y/o fiscalías del Ministerio Público, según evento asociado al fallecimiento y sexo																
Clave	Nombre	Total	Hombres	Mujeres	Enfrentamientos con civiles armados (incluye delincuencia organizada)		Desorden civil (linchamientos)		Labores de investigación ministerial		Persecución de sospechoso		Perturbación (pelea de bar, riñas, etc.)		Accidente vehicular		Otro evento	
					Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres
Total																		
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.																		

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de 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.2.6 Personal desaparecido

2.25.- Durante el año 2020, ¿la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General de su entidad federativa tuvo registro de la desaparición o no localización de alguno de sus servidores públicos adscritos a las agencias y/o fiscalías del Ministerio Público?

Seleccione con una "X" un solo código.

1. Sí

2. No (pase a la pregunta 2.27)

9. No se sabe (pase a la pregunta 2.27)

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

2.26.- Anote la cantidad de personal desaparecido o no localizado durante el año 2020 adscrito a las agencias y/o fiscalías del Ministerio Público de la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General de su entidad federativa, según el cargo y/o función desempeñada y sexo.

Cargo y/o función desempeñada	Personal desaparecido o no localizado adscrito a las agencias y/o fiscalías del Ministerio Público, según sexo		
	Total	Hombres	Mujeres
1. Fiscales del Ministerio Público			
2. Agentes del Ministerio Público			
3. Secretarios del Ministerio Público			
4. Actuarios del Ministerio Público			
5. Peritos			
6. Policías ministeriales o investigadores o judiciales			
7. Personal administrativo y de apoyo			
8. 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.

II.3 Recursos presupuestales

Instrucciones generales para la pregunta 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.

2.27.- Anote el presupuesto ejercido durante el año 2020 por cada una de las agencias y/o fiscalías del Ministerio Público de la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General de su entidad federativa.

La lista de agencias y/o fiscalías del Ministerio Público que se despliega corresponde a las que reportó como respuesta en la pregunta 2.1.

La suma de las cantidades registradas debe ser igual o menor a la cantidad reportada como respuesta en el numeral 3 de la pregunta 1.34.

	Nombre de la agencia y/o fiscalía del Ministerio Público	Presupuesto ejercido
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		

Módulo 1 Sección II
Cuestionario

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.		
		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 Recursos materiales

II.4.1 Bienes inmuebles

2.28.- Anote la cantidad de bienes inmuebles con los que contaban al cierre del año 2020 las agencias y/o fiscalías del Ministerio Público de la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General de su entidad federativa, según tipo de posesión.

En el caso de que un inmueble sea destinado para ser ocupado por más de una agencia y/o fiscalía del Ministerio Público, debe ser considerado solo una vez.

La cantidad registrada en el recuadro "Total de bienes inmuebles" debe ser igual o menor a la cantidad reportada como respuesta en el recuadro "Total de bienes inmuebles" de la pregunta 1.38, 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.

II.4.2 Parque vehicular

2.29.- Anote la cantidad de vehículos en funcionamiento con los que contaban al cierre del año 2020 las agencias y/o fiscalías del Ministerio Público de la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General de 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 o menor a la cantidad reportada como respuesta en el recuadro "Total de vehículos en funcionamiento" de la pregunta 1.39, 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.

II.4.3 Líneas y aparatos telefónicos

2.30.- Anote la cantidad de líneas telefónicas y aparatos telefónicos en funcionamiento con los que contaban al cierre del año 2020 las agencias y/o fiscalías del Ministerio Público de la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General de 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 cantidad reportada como respuesta en la columna "Total" del apartado "Líneas telefónicas en funcionamiento, según tipo" de la pregunta 1.40, 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 cantidad reportada como respuesta en la columna "Total" del apartado "Aparatos telefónicos en funcionamiento, según tipo" de la pregunta 1.40, 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.

II.4.4 Equipo informático

2.31.- Anote la cantidad de computadoras e impresoras, según tipo, así como de multifuncionales, servidores y tabletas electrónicas en funcionamiento con los que contaban al cierre del año 2020 las agencias y/o fiscalías del Ministerio Público de la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General de su entidad federativa. Asimismo, indique si durante el referido año contaron 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 o menor a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Total" del apartado "Computadoras, según tipo" de la pregunta 1.41, así como corresponder a su desagregación por tipo.

Para el caso de las impresoras, la cantidad registrada en la columna "Total" debe ser igual o menor a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Total" del apartado "Impresoras, según tipo" de la pregunta 1.41, así como corresponder a su desagregación por tipo.

Para el caso de las multifuncionales, la cantidad registrada debe ser igual o menor a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Multifuncionales" de la pregunta 1.41.

Para el caso de los servidores, la cantidad registrada debe ser igual o menor a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Servidores" de la pregunta 1.41.

Para el caso de las tabletas electrónicas, la cantidad registrada debe ser igual o menor a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Tabletas electrónicas" de la pregunta 1.41.

En caso de que haya seleccionado el código "2" o "9" en la columna "¿Contó con servicios de conexión remota?" de la pregunta 1.41, no puede seleccionar el código "1" en la columna correspondiente.

Computadoras, según tipo			Impresoras, según tipo			Multifuncionales	Servidores	Tabletas electrónicas	¿Contaron 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.

II.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.

2.32.- Señale, por cada una de las agencias y/o fiscalías del Ministerio Público de la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General de su entidad federativa, los sistemas de información 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 agencias y/o fiscalías del Ministerio Público que se despliega corresponde a las que reportó como respuesta en la pregunta 2.1.

Para cada agencia y/o fiscalía, en el apartado "Sistemas de información" seleccione con una "X" el o los códigos que correspondan.

Para cada agencia y/o fiscalía, en el apartado "Formato de registro" indique, según el código de cada uno de los sistemas de información seleccionados con anterioridad, el formato en el que se encuentran. Por ejemplo: en caso de que haya contado con algún sistema de información sobre averiguaciones previas y/o carpetas de investigación y el estatus en el que se encuentran, y este sea en formato de aplicación electrónica, en la columna "4" del apartado "Formato de registro" debe anotar el código "3".

Para cada sistema de información, en caso de que en el apartado "Sistema de información" 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 "13" en el apartado "Sistemas de información", 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 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.

Nombre de la agencia y/o fiscalía del Ministerio Público	Sistemas de información (ver catálogo)													Formato de registro (ver catálogo)													
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	
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.																											

Otro sistema de información: (especifique)

Módulo 1 Sección II
Cuestionario

Otro formato:
(especifique)

--

Catálogo de sistemas de información	
1.	Personal destinado a funciones de procuración de justicia
2.	Personal dado de baja
3.	Capacitación y/o evaluación del personal
4.	Averiguaciones previas y/o carpetas de investigación y el estatus en el que se encuentran
5.	Asuntos enviados a mecanismos alternativos de solución de controversias
6.	Delitos (<i>incidencia delictiva</i>)
7.	Personas detenidas
8.	Imputados / inculpados
9.	Víctimas
10.	Personas desaparecidas y/o extraviadas
11.	Trata de personas
12.	Georreferenciación e imagen satelital
13.	Otros sistemas de información (<i>especifique</i>)

Catálogo de formato de registro	
1.	Libro o bitácora (<i>papel</i>)
2.	Hoja de cálculo
3.	Aplicación informática
4.	Otro formato (<i>especifique</i>)
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.

--

MUESTRA



CENSO NACIONAL DE PROCURACIÓN DE JUSTICIA ESTATAL 2021

Módulo 1. Estructura organizacional y recursos

Sección III. Infraestructura para el ejercicio de la función

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.

III.1 Centro de denuncia y atención ciudadana u homólogo

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 centro de denuncia y atención ciudadana u homólogo?" de la pregunta 3.1, pase a la pregunta 3.4.

Glosario de la subsección:

1.- **Centro de denuncia y atención ciudadana u homólogo:** se refiere a aquella unidad o área administrativa adscrita a la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General de la entidad federativa, encargada de recibir, canalizar, dar seguimiento y evaluar las quejas y denuncias presentadas por los ciudadanos; de igual forma atiende de forma directa y continua a la ciudadanía, brindando orientación e información, recibe y da seguimiento a las solicitudes de servicios y programas que brinda la institución y, recibe comentarios y sugerencias; ya sea de forma presencial, telefónica o digital.

3.1.- Indique si al cierre del año 2020 la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General de su entidad federativa contaba con algún centro de denuncia y atención ciudadana u homólogo. En caso afirmativo, anote el nombre del mismo y la cantidad de módulos con los que contaba al cierre del referido año.

En caso de que no haya contado con algún centro de denuncia y atención ciudadana 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.

En la columna "Módulos", únicamente debe considerar aquellos usados específicamente para brindar atención a la ciudadanía y/o para recibir y dar seguimiento a las quejas y denuncias realizadas por los ciudadanos.

¿Contaba con algún centro de denuncia y atención ciudadana u homólogo? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)	Nombre	Módulos

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de 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.- Anote la cantidad de servidores públicos, según sexo, adscritos al cierre del año 2020 al centro de denuncia y atención ciudadana u homólogo referido en la pregunta anterior.

Únicamente debe considerar al personal que tenía asignadas funciones específicas para brindar atención a la ciudadanía y/o para recibir y dar seguimiento a las quejas y denuncias realizadas por los ciudadanos.

La cantidad registrada en el recuadro "Total de servidores públicos adscritos al centro de denuncia y atención ciudadana u homólogo" debe ser igual o menor a la cantidad reportada como respuesta en el recuadro "Total de personal" de la pregunta 1.5, así como corresponder a su desagregación por sexo.

Total de servidores públicos adscritos al centro de denuncia y atención ciudadana u homólogo (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.

3.3.- Señale los trámites y/o servicios ofrecidos al cierre del año 2020 por el centro de denuncia y atención ciudadana u homólogo referido en la pregunta 3.1.

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

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

- 1. Interposición de denuncias
- 2. Interposición de quejas
- 3. Orientación, información y asesoría sobre los trámites y servicios que se brindan
- 4. Seguimiento a denuncias y quejas
- 5. Información de programas relacionados a la prevención del delito
- 6. Canalización de denuncias ciudadanas a las unidades administrativas o áreas correspondientes de la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General
- 7. Recepción de comentarios o sugerencias
- 8. Otros (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.

III.2 Sistemas de captación de denuncias

Instrucción general para las preguntas de la subsección:

1.- Únicamente debe considerar los sistemas o elementos de captación de denuncias que exclusivamente hayan sido operados por la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General de su entidad federativa para el ejercicio de sus funciones, ya sea a través del centro de denuncia y atención ciudadana u homólogo, o cualquier otra de sus unidades o áreas administrativas.

3.4.- Indique, por cada uno de los sistemas telefónicos de emergencia listados, si durante el año 2020 la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General de su entidad federativa contó con él. En caso afirmativo, anote la cantidad de llamadas recibidas durante el referido año, según su tipo.

En caso de que no haya contado con determinado sistema telefónico de emergencias, 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 para el numeral 3 el código "1" en la columna "¿Contó con el sistema telefónico de emergencias?", debe anotar el nombre de dicho(s) sistema(s) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

Sistemas telefónicos de emergencias	¿Contó con el sistema telefónico de emergencias? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)	Llamadas recibidas, según tipo			
		Total	Llamadas procedentes (que implicaron un proceso de atención)	Llamadas improcedentes (falsas, bromas, incompletas u otra similar)	Otro tipo de llamada
1. Sistema 911					
2. Sistema 089					
3. Otro sistema (especifique)					
Σ					

Otro sistema:
(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.

3.5.- Indique, por cada uno de los mecanismos para recibir quejas y/o denuncias listados, si durante el año 2020 la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General de su entidad federativa contó con él. En caso afirmativo, anote la cantidad de registros de quejas y/o denuncias recibidas durante el referido año, según su tipo.

En caso de que no haya contado con determinado mecanismo para recibir quejas y/o 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.

En caso de que seleccione para el numeral 1, 2 y/o 5 el código "1" en la columna "¿Contó con el mecanismo para recibir quejas y/o denuncias?", debe especificar el correo electrónico, sitio web y/o aplicaciones móviles, según corresponda, en los recuadros destinados para tal efecto que se encuentran al final de la tabla de respuesta.

En caso de que seleccione para el numeral 8 el código "1" en la columna "¿Contó con el mecanismo para recibir quejas y/o denuncias?", debe anotar el nombre de dicho(s) registro(s) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

Mecanismos de registro	¿Contó con el mecanismo para recibir quejas y/o denuncias? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)	Registros recibidos, según tipo			
		Total	Registros procedentes (que implicaron un proceso de atención)	Registros no procedentes (falsos, incompletos, u otro similar)	Otro tipo de registro
1. Correo electrónico (especifique)					
2. Sitio web (página electrónica vía internet) (especifique)					
3. Mensajes SMS u otro vía teléfono celular					
4. Redes sociales (Facebook, Twitter, blog, etcétera)					
5. Aplicaciones móviles app (especifique)					

Módulo 1 Sección III
Cuestionario

6.	Personalmente (en caso de denuncias y quejas entregadas por escrito o comparecencias directamente en el centro, área o unidad administrativa)					
7.	Atención presencial (en caso de trámites y servicios directamente en el centro, área o unidad administrativa, o en su caso los módulos de atención)					
8.	Otro mecanismo de registro (especifique)					
		Σ				

Correo electrónico: (especifique)

Sitio web: (especifique)

Aplicaciones móviles: (especifique)

Otro mecanismo de registro: (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 PROCURACIÓN 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

Glosario de la subsección:

- 1.- **Evaluación institucional:** se refiere al proceso de evaluación realizada al interior de una institución pública con la finalidad de comprobar la calidad de gestión y desempeño de su función sustantiva con base en los objetivos y metas trazadas con anterioridad.
- 2.- **Plan de persecución penal:** se refiere al documento que establece las atribuciones institucionales; las prioridades en la investigación, persecución y ejercicio de la acción penal; las funciones que deben desempeñar las personas que prestan servicios en la institución; así como los objetivos y metas a corto, mediano y largo plazo, con el objetivo de perseguir eficazmente los fenómenos macrocriminales.
- 3.- **Plan o programa de trabajo:** se refiere a la herramienta que permite ordenar y sistematizar las actividades, acciones y tareas a realizar durante un período determinado para cumplir con los objetivos y metas de la institución trazadas para dicho período. En él se establece un cronograma de actividades, a partir del cual se relacionan las actividades y los responsables de realizarlas.
- 4.- **Plan o programa estratégico:** se refiere al documento que contiene la proyección a mediano y largo plazo de la institución. En él se determinan y jerarquizan, entre otros, los objetivos y metas a alcanzar por la misma, definiendo las líneas de acción y elementos necesarios para ello.

4.1.- Indique si actualmente la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General de su entidad federativa cuenta con un plan o programa estratégico y/o con un plan o programa de trabajo. En caso afirmativo, especifique el lugar donde se encuentran disponibles dichos planes o programas o, en su defecto, la no disponibilidad de los mismos.

En caso de que no cuente con un plan o programa estratégico, 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 (URL)" en blanco.

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

En caso de que no cuente con un plan o programa 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 de trabajo (URL)" en blanco.

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

¿Cuenta con un plan o programa estratégico? (1. Sí / 2. En proceso de integración / 3. No / 9. No se sabe)	Sitio donde se encuentra disponible el plan o programa estratégico (URL)	¿Cuenta con un plan o programa de trabajo? (1. Sí / 2. En proceso de integración / 3. No / 9. No se sabe)	Sitio donde se encuentra disponible el plan o programa de trabajo (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.

4.2.- Indique si actualmente la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General de su entidad federativa cuenta con un plan de persecución penal. En caso afirmativo, especifique el lugar donde se encuentra disponible dicho plan o, en su defecto, la no disponibilidad del mismo.

En caso de que no cuente con un plan de persecución penal, 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 de persecución penal (URL)" en blanco.

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

¿Cuenta con un plan de persecución penal? (1. Sí / 2. En proceso de integración / 3. No / 9. No se sabe)	Sitio donde se encuentra disponible el plan de persecución penal (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.

4.3.- Indique si actualmente la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General 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

Glosario de la subsección:

1.- **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.

4.4.- Al cierre del año 2020, ¿la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General 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 4.8)

9. No se sabe (pase a la pregunta 4.8)

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

4.5.- 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.

4.6.- Anote la cantidad de servidores públicos, según sexo, adscritos al cierre del año 2020 al órgano o unidad referida en la pregunta 4.4.

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 1.5, 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.

4.7.- 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 "99" no puede seleccionar otro código.

- 1. De gestión de la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General
- 2. De desempeño de la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General
- 3. De gestión de las agencias y/o fiscalías del Ministerio Público
- 4. De desempeño de las agencias y/o fiscalías del Ministerio Público
- 5. De las funciones y/o procesos de las unidades administrativas de la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General
- 6. Sobre el estatus de las carpetas de investigación
- 7. Sobre delitos (incidencia delictiva)
- 8. Sobre inculcados y/o imputados
- 9. Sobre víctimas
- 10. Sobre personas desaparecidas
- 11. Sobre trata de personas
- 12. Sobre aseguramientos de armas, narcóticos, vehículos, mercancía apócrifa y objetos robados
- 13. Otra (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.

IV.3 Actividades de análisis de información

4.8.- Al cierre del año 2020, ¿la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General de su entidad federativa contaba con algún órgano o unidad cuya principal atribución haya sido el desarrollo de actividades de análisis de información criminal o similar?

Seleccione con una "X" un solo código.

1. Sí

2. No (pase a la pregunta 4.13)

9. No se sabe (pase a la pregunta 4.13)

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de 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

4.9.- ¿El órgano o unidad referida en la pregunta anterior es el mismo o la misma que refirió en la respuesta de la pregunta 4.4?

Seleccione con una "X" un solo código.

En caso de que en la pregunta 4.4 haya seleccionado el código "2" o "9", no puede seleccionar el código "1".

1. Sí (pase a la pregunta 4.12) 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.

4.10.- Anote el nombre del órgano o unidad referida en la pregunta 4.8.

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de 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 servidores públicos, según sexo, adscritos al cierre del año 2020 al órgano o unidad referida en la pregunta 4.8.

Únicamente debe considerar al personal que realizó actividades de análisis de información criminal o similar, sin incluir a los agentes, fiscales y peritos de la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General de su entidad federativa.

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 1.5, 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.

4.12.- Señale las funciones desarrolladas al cierre del año 2020 por dicho órgano o unidad.

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

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

- 1. Diseñar y aplicar los métodos de análisis y clasificación de información que permita la investigación, persecución y esclarecimiento de los hechos delictivos
- 2. Elaborar bancos de datos que coadyuven en la investigación y prevención de los hechos delictivos
- 3. Operar los sistemas de recopilación, clasificación, registro y explotación de la información para constituir bancos de datos que sustenten el desarrollo y acciones preventivas y de combate al delito
- 4. Suministrar información, datos y medios de prueba al Ministerio Público encargado de la investigación, persecución y esclarecimiento de los hechos delictivos
- 5. Elaborar estudios sobre incidencia delictiva en la entidad federativa, así como diversos análisis comparativos con otras entidades federativas
- 6. Realizar estudios victimológicos, de fenómenos delictivos y otros que coadyuven a la prevención del delito
- 7. Elaborar la cartografía delictiva
- 8. Generar la estadística delictiva
- 9. Diseñar estrategias para la implementación de operativos preventivos en el ámbito de su competencia
- 10. Otra función (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.

IV.4 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, ¿la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General 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 la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General 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.	Prevención del delito
2.	Atención en agencias o fiscalías
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.	Búsqueda de personas desaparecidas y/o no localizadas
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 PROCURACIÓN 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 haya seleccionado el código "2" o "9" como respuesta en la pregunta 1.1, 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.

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 la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General 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 la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General de su entidad federativa.

Seleccione con una "X" el o 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 |

Módulo 1 Sección V
Cuestionario

- 8. Estenografía proyectada
- 9. Programa de capacitación para el personal en materia de derechos humanos, igualdad, género y no discriminación
- 10. Protocolos de actuación para atender a grupos en situación de vulnerabilidad
- 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 la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General 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.

¿Contó con un Portal de Obligaciones de Transparencia adicional a la Plataforma Nacional de Transparencia? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)	Elementos con los que contó el Portal de Obligaciones de Transparencia para facilitar el acceso a las personas con discapacidad							
	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 la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General 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 1.5, así como corresponder a su desagregación por sexo.

¿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 de la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General 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 por sexo.

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 la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General 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.									
8.									
9.									
10.									

Módulo 1 Sección V
Cuestionario

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 la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General 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 1.5, así como corresponder a su desagregación por sexo.

¿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 de la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General 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 por sexo.

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 desempeñaba cada uno de los integrantes del comité de transparencia en la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General 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 la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General 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

Catálogo de 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 de la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General 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 de la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General 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 de la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General 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 anotarlos 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 de la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General 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	
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	
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 anotarlos en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

Módulo 1 Sección V
Cuestionario

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	
		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.

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							
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							
	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 V
Cuestionario

5.13.- Anote la cantidad de resoluciones de desclasificación de información emitidas durante el año 2020 por el comité de transparencia de la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General 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	
		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.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 la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General 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 período 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.

Módulo 1 Sección V
Cuestionario

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 de la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General 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					
Σ					

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 anotarlos 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 la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General de su entidad federativa durante el año 2020. Por cada uno de estos mecanismos, anote la cantidad 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 protección de datos personales?", sus respectivas desagregaciones también deben reportarse conforme a 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 el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra 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			

Módulo 1 Sección V
Cuestionario

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)			
				Σ

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 de 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

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

II) En materia de protección de datos personales

Solicitantes 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 la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General 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, ¿la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General 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 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 solicitante 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 la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General 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.

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 la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General 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 la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General 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, ¿la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General 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.

Módulo 1 Sección V
Cuestionario

5.28.- Indique si durante el año 2020 la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General 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 la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General 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 la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General 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 la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General 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
- 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.

Módulo 1 Sección V
Cuestionario

5.32.- Señale los esquemas de mejores prácticas para el tratamiento de datos personales implementados durante el año 2020 por la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General 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 la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General 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 PROCURACIÓN 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.- En caso de que haya seleccionado el código "2" o "9" como respuesta en la pregunta 1.1, no puede registrar información en la presente sección.

4.- Salvo los casos en que la instrucción así lo solicite, únicamente considere los elementos de control interno o anticorrupción que formen parte y desarrolle la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General de la entidad federativa.

5.- Únicamente debe considerar las sanciones administrativas aplicadas y servidores públicos sancionados y denunciados derivado de procedimientos de responsabilidad administrativa aplicados en el marco de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y/o Ley de Responsabilidades Administrativas u homóloga de su entidad federativa, por lo que no debe considerar aquella información relacionada con los procedimientos disciplinarios internos desarrollados en términos de régimen disciplinario, pues dicha información se requiere en el apartado 1.3.5.

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

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

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.

Subsanciación: 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

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 la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General 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 1.5, 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 de la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General 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 1.34.

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 homologos 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 homologos 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 la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General 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 la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General 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 la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General 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 a la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General 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 las unidades administrativas y agencias y/o fiscalías del Ministerio Público, 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 las unidades administrativas y agencias y/o fiscalías del Ministerio Público, así como la cantidad de las mismas que presentaron observaciones y/o anomalías, aun cuando dicha cantidad de unidades administrativas y agencias y/o fiscalías del Ministerio Público 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. Sí / 2. No / 8. No aplica / 9. No se sabe)	Auditorías aplicadas		Unidades administrativas y agencias y/o fiscalías del Ministerio público que presentaron observaciones y/o anomalías	
		Unidades administrativas	Agencias y/o fiscalías del Ministerio Público	Unidades administrativas	Agencias y/o fiscalías del Ministerio Público
1. Órgano interno de control de la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General de la entidad federativa					
2. Visitaduría general u homóloga de la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General de la entidad federativa					
3. Otra autoridad competente de la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General 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 anotarlos 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 a la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General 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 las opciones 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

Módulo 1 Sección VI
Cuestionario

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 a la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General 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 de la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General 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 administrativa, 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 de la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General 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 de la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General 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 de la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General 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 a la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General 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 unidades administrativas				Servidores públicos sancionados adscritos a agencias y/o fiscalías del Ministerio Público			
				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	Por faltas administrativas no graves y 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 a la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General de su entidad federativa, según tipo de sanción y adscripción de los servidores públicos.

Debe considerar las sanciones impuestas a los servidores públicos adscritos a la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General 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	Unidades administrativas	Agencias y/o fiscalías del Ministerio Público
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 en 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	Unidades administrativas			Agencias y/o fiscalías del Ministerio Público				
					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 a la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General de su entidad federativa, así como la cantidad de estos que fueron sancionados durante el referido año.

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)								
		Σ							

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)							
Σ							

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 a la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General 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 a la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General 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 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.

Tipo de adscripción	¿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	Cobhecho	Delitos cometidos contra la administración de justicia	Ejercicio abusivo de funciones	Ejercicio indebido del servicio público	Enriquecimiento ilícito	Peculado	Tráfico de influencias
1. Unidades administrativas										
2. Agencias y/o fiscalías del Ministerio Público										
		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 a la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General de su entidad federativa que durante el año 2020 estuvieron obligados a presentar 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 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 a la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General de la entidad federativa estén obligados a presentar declaración 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 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 a la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General de su entidad federativa que durante el año 2020 estuvieron obligados a presentar 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 declaración de conflicto de interés" debe ser igual a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Total de servidores públicos obligados a presentar 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 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 a la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General de su entidad federativa estén obligados a presentar 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 la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General 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.

- 1. Actuación de agentes y fiscales del Ministerio Público
- 2. Actuación de policías ministeriales o investigadores o judiciales
- 3. Selección y/o designación de servidores públicos del Servicio Profesional de Carrera Ministerial, Policial y Pericial
- 4. Reclutamiento de personal en general
- 5. Identificación de trámites, servicios y/o procesos propensos a conductas asociadas a la corrupción
- 6. Análisis de riesgos y/o actos de corrupción
- 7. Tratamiento y/o reducción de riesgos y/o actos de corrupción
- 8. Evaluación de los resultados de la implementación del programa
- 9. Creación de unidades o áreas especializadas en la investigación y/o atención de conductas asociadas a la corrupción
- 10. Generación de disposiciones normativas para combatir la corrupción

Módulo 1 Sección VI
Cuestionario

- 11. Obra pública
- 12. Adquisiciones
- 13. Arrendamientos
- 14. Contratación de servicios
- 15. Difusión y capacitación a servidores públicos con base en códigos de ética
- 16. Mecanismos de denuncia ciudadanos
- 17. Operativos de programas de usuario simulado o similares
- 18. Declaración patrimonial de servidores públicos
- 19. Declaración de conflicto de interés de servidores públicos
- 20. Otro (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.

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 cantidad reportada como respuesta en la respectiva columna de la pregunta 1.15.
- 3.- La cantidad registrada en la columna "Total" de la pregunta 6.25 debe ser igual o menor a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Total" de la pregunta 1.15, 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 Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General 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 a la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General 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 a la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General 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 la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General 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 la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General 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 la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General 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 a la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General 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 la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General 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 la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General 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 la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General 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						
		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 anotarlos en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.



CENSO NACIONAL DE PROCURACIÓN DE JUSTICIA ESTATAL 2021

Módulo 1. Estructura organizacional y recursos

Sección VII. 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.- En caso de que haya seleccionado el código "2" o "9" como respuesta en la pregunta 1.1, no puede registrar información en la presente sección.
- 4.- Por repositorio principal debe considerarse el repositorio con el mayor acervo del archivo correspondiente.
- 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.- **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.

VII.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.

7.1.- Indique si al cierre del año 2020 la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General 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.

Módulo 1 Sección VII
Cuestionario

VII.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".

7.2.- Indique, por cada una de las áreas operativas listadas, si al cierre del año 2020 la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General 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 de la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General 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 el recuadro "Total de unidades administrativas" de la pregunta 1.2.

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.

7.3.- Anote el tipo de posesión y ubicación geográfica al cierre del año 2020 del repositorio principal del archivo de concentración y del archivo histórico de la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General 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 columna "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. Archivo de concentración									-						
2. 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.

7.4.- 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 7.2, 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 anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

7.5.- 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 7.2, 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 anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

7.6.- 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 7.2, 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.

7.7.- 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 7.2, 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 archivística:
(especifique)

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.

VII.3 Recursos humanos para la administración de archivos y la gestión documental

VII.3.1 Características del personal

7.8.- Indique, por cada una de las áreas operativas listadas, si al cierre del año 2020 la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General 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 7.2, 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 1.5, así como corresponder a su desagregación por sexo.

	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.

7.9.- Indique los datos solicitados sobre el perfil del coordinador general de archivos y de los responsables de las áreas operativas de la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General de su entidad federativa, utilizando para tal efecto los catálogos que se presentan al final de la siguiente tabla.

En caso de que la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General 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)

Módulo 1 Sección VII
Cuestionario

Catálogo de sexo	
1.	Hombre
2.	Mujer
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 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 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.

7.10.- Indique los datos solicitados sobre el perfil del personal adscrito a las áreas operativas del archivo de concentración y del archivo histórico de la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General de su entidad federativa, utilizando para tal efecto los catálogos que se presentan al final 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 7.8, 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 7.8.

Para la tabla II, en caso de que para el numeral 2 haya anotado una "X" en la columna "No aplica" de la pregunta 7.8, 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 7.8.

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

Cargo	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.									

Módulo 1 Sección VII
Cuestionario

4.														
5.														
6.														
7.														
8.														
9.														
10.														
11.														
12.														
13.														
14.														
15.														

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)
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 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.

VII.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 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 7.12 debe ser igual o menor a la cantidad reportada como respuesta en la respectiva columna de la pregunta 1.15.
- 3.- La cantidad registrada en la columna "Total" de la pregunta 7.12 debe ser igual o menor a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Total" de la pregunta 1.15, 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 de la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General 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.

7.11.- 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 de la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General de su entidad federativa?

Seleccione con una "X" un solo código.

1. Sí 2. No (pase a la pregunta 7.14) 9. No se sabe (pase a la pregunta 7.14)

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.

7.12.- 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 de la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General 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 de la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General de la 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 de la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General de la 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 de la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General de la 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.

7.13.- 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 de la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General 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 de la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General de la 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 de la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General de la 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 las áreas responsables de la administración de archivos y la gestión documental de la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General de la 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						
		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.

VII.4 Archivo digital

7.14.- Indique si al cierre del año 2020 la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General 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.

Selección 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

Módulo 1 Sección VII
Cuestionario

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.

7.15.- Indique si al cierre del año 2020 la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General 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.

7.16.- Al cierre del año 2020, ¿la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General 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 PROCURACIÓN DE JUSTICIA ESTATAL 2021

Módulo 1. Estructura organizacional y recursos

Sección VIII. 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 de la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General 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 del Poder Judicial de su 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 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.

2.- **Servicios periciales:** se refiere a la institución o unidad administrativa de la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General 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 definen, 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.

VIII.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, aun cuando no es requisito indispensable que deban contar con todos los espacios señalados.

8.1.- Durante el año 2020, ¿el ejercicio de la función de los servicios periciales y/o servicio médico forense se encontró a cargo de la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General de su entidad federativa?

En caso de que no haya seleccionado para alguna unidad administrativa el código "23" en el apartado "Función ejercida" de la pregunta 1.2, 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)

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.

--

8.2.- Indique, por cada función, si al cierre del año 2020 la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General 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.

--

8.3.- 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 2 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 2

	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.						

Módulo 1 Sección VIII
Cuestionario

8.4.- 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 (ver catálogo)															
	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 VIII
Cuestionario

(2 de 3)

Especialidades periciales (ver catálogo)																		
Clave	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)

Especialidades periciales (ver catálogo)																		
Clave	12.	13.	14.			15.					16.	17.	18.	19.	20.	21.	99.	
			14.1	14.2	14.3	15.1	15.2	15.3	15.4	15.5								
1.																		
2.																		
3.																		
4.																		
5.																		
6.																		
7.																		

Módulo 1 Sección VIII
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		99. No se sabe	
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.

Módulo 1 Sección VIII
Cuestionario

VIII.2 Infraestructura
VIII.2.1 Anfiteatros
<p>Glosario del apartado:</p> <p>1.- Cadáver: se refiere al cuerpo humano en el que se haya comprobado la pérdida de la vida.</p> <p>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.</p> <p>3.- Osteotecas: se refiere al lugar físico para guardar, contener o almacenar restos óseos.</p> <p>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.</p>

8.5.- Anote el nombre de los anfiteatros reportados como respuesta en la pregunta 8.3. 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 8.3 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 8.3.

En el Complemento 3 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 3

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		Condición de existencia (1. SI / 2. No / 9. No se sabe)	Total de espacios para almacenamiento de cadáveres y/o restos humanos		Condición de existencia (1. SI / 2. No / 9. No se sabe)	Total de espacios para almacenamiento de cadáveres y/o restos humanos	
			Subtotal	Total de cadáveres y/o restos humanos resguardados		Subtotal	Total de cadáveres y/o restos humanos resguardados		Subtotal	Total de cadáveres y/o restos humanos resguardados
		Identificados	No identificados		Identificados	No identificados		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.										
26.										

VIII.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.

8.8.- 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 8.3.

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.									
								8.1	8.2	8.3	8.4	8.5	8.6	9.	10.		
1.																	
2.																	
3.																	
4.																	
5.																	

8.9.- 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 8.3.

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					Identificación antemortem - postmortem	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.															
41.															
42.															
43.															
44.															

Módulo 1 Sección VIII
Cuestionario

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.

8.12.- De acuerdo con el total de personal que reportó como respuesta en la pregunta 8.10, 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 1.7, 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																			
	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.

8.13.- De acuerdo con el total de personal que reportó como respuesta en la pregunta 8.10, 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 1.8, 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																			

Módulo 1 Sección VIII
Cuestionario

8.	De 55 a 59 años																			
9.	De 60 años o más																			
	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.

8.14.- De acuerdo con el total de personal que reportó como respuesta en la pregunta 8.10, 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 1.9, así como corresponder a su desagregación por rango de ingresos mensual y sexo.

Rango de ingresos mensual		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	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.

Módulo 1 Sección VIII
Cuestionario

8.15.- De acuerdo con el total de personal que reportó como respuesta en la pregunta 8.10, 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 1.10, 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																	
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.

8.16.- De acuerdo con el total de personal que reportó como respuesta en la pregunta 8.10, 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 1.11, 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																	

Módulo 1 Sección VIII
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.

VIII.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.- No debe considerar las acciones formativas impartidas, de ser el caso, como parte del Programa Rector de Profesionalización.
- 3.- Las cantidades registradas en las columnas "Acciones formativas impartidas" y "Acciones formativas impartidas y concluidas" de la pregunta 8.20 deben ser igual o menor a la cantidad reportada como respuesta en la respectiva columna de la pregunta 1.15.
- 4.- La cantidad registrada en la columna "Total" de la pregunta 8.20 debe ser igual o menor a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Total" de la pregunta 1.15, 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 de la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General 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.

8.19.- 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?

Selección con una "X" un solo código.

1. Sí

2. No (pase a la pregunta 8.22)

9. No se sabe (pase a la pregunta 8.22)

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

8.20.- 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.

Módulo 1 Sección VIII
Cuestionario

8.21.- 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.

VIII.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.

8.22.- 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 1.34.

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.

8.23.- 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 1.35, 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.

8.24.- De acuerdo con el total de presupuesto ejercido que reportó como respuesta en la pregunta 8.22, anote la cantidad ejercida por cada una de las unidades de servicios periciales y/o servicio médico forense.

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 8.3.

La suma de las cantidades registradas debe ser igual o menor a la cantidad reportada como respuesta en la pregunta 8.22.

	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.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		

Módulo 1 Sección VIII
Cuestionario

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.

VIII.5 Recursos materiales

VIII.5.1 Bienes inmuebles

8.25.- 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 o menor a la cantidad reportada como respuesta en el recuadro "Total de bienes inmuebles" de la pregunta 1.38, 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.5.2 Parque vehicular

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.

8.26.- 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 o menor a la cantidad reportada como respuesta en el recuadro "Total de vehículos en funcionamiento" de la pregunta 1.39, así como corresponder a su desagregación por tipo de vehículo.

Total de vehículos en funcionamiento (1. + 2. + 3. + 4. + 5. + 6. + 7.)

Módulo 1 Sección VIII
Cuestionario

- 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.

8.27.- 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.

VIII.5.3 Líneas y aparatos telefónicos

8.28.- 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 cantidad reportada como respuesta en la columna "Total" del apartado "Líneas telefónicas en funcionamiento, según tipo" de la pregunta 1.40, 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 cantidad reportada como respuesta en la columna "Total" del apartado "Aparatos telefónicos en funcionamiento, según tipo" de la pregunta 1.40, 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.5.4 Equipo informático

8.29.- 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 o menor a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Total" del apartado "Computadoras, según tipo" de la pregunta 1.41, así como corresponder a su desagregación por tipo.

Para el caso de las impresoras, la cantidad registrada en la columna "Total" debe ser igual o menor a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Total" del apartado "Impresoras, según tipo" de la pregunta 1.41, así como corresponder a su desagregación por tipo.

Para el caso de las multifuncionales, la cantidad registrada debe ser igual o menor a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Multifuncionales" de la pregunta 1.41.

Para el caso de los servidores, la cantidad registrada debe ser igual o menor a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Servidores" de la pregunta 1.41.

Para el caso de las tabletas electrónicas, la cantidad registrada debe ser igual o menor a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Tabletas electrónicas" de la pregunta 1.41.

En caso de que haya seleccionado el código "2" o "9" en la columna "¿Contó con servicios de conexión remota?" de la pregunta 1.41, 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.

VIII.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.

VIII.6.1 Solicitudes de intervención pericial recibidas

8.30.- 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.)

Módulo 1 Sección VIII
Cuestionario

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.

8.31.- 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 8.3.

Para cada unidad de servicios periciales y/o servicio médico forense, en caso de que en la pregunta 8.4 haya reportado no haber atendido determinada 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 (ver catálogo)																	
	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.																		

Módulo 1 Sección VIII
Cuestionario

(3 de 3)

Solicitudes de intervención pericial admitidas, según tipo de especialidad (ver catálogo)																	
Clave	12.	13.	14.				15.					16.	17.	18.	19.	20.	21.
			Subtotal	14.1	14.2	14.3	Subtotal	15.1	15.2	15.3	15.4						
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.																	

Catálogo de especialidades periciales			
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

Módulo 1 Sección VIII
Cuestionario

1. Forense	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.

8.32.- De acuerdo con el total de solicitudes de intervención pericial admitidas que reportó como respuesta en la pregunta 8.30, 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 8.30.

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 (especifique)	
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.

Módulo 1 Sección VIII
Cuestionario

8.33.- 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 8.30, 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				
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.

VIII.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.

8.34.- 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 8.40.

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.

8.35.- 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 8.3.

Para cada unidad de servicios periciales y/o servicio médico forense, en caso de que en la pregunta 8.4 haya reportado no haber atendido determinada 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 (ver catálogo)																	
	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.																		

8.36.- 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 8.4 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 8.34, 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 8.34, 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							
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							

Módulo 1 Sección VIII
Cuestionario

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.

8.37.- De acuerdo con el total de solicitudes de intervención pericial concluidas que reportó como respuesta en la pregunta 8.34, 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 8.34, 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 8.34, 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.

8.38.- De acuerdo con el total de solicitudes de intervención pericial concluidas que reportó como respuesta en la pregunta 8.34, 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 8.33, 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 8.33, 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 8.34, 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 anotarlos en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

Módulo 1 Sección VIII
Cuestionario

8.39.- De acuerdo con el total de solicitudes de intervención pericial concluidas que reportó como respuesta en la pregunta 8.36 y 8.37, anote la cantidad de las mismas especificando el tipo de especialidad y tipo de solicitante.

En caso de que en la pregunta 8.4 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 8.37, 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 8.36, 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									

Módulo 1 Sección VIII
Cuestionario

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.

VIII.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.

8.40.- 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)									
	Σ								

Módulo 1 Sección VIII
Cuestionario

Por 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.

--

VIII.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.

VIII.7.1 Cadáveres y/o restos humanos recibidos

8.41.- 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.

Cadáveres y/o restos humanos recibidos, según estatus de identificación

Total	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.

--

8.42.- 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

	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)

--

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.

8.43.- 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 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 identificados y no identificados recibidos, según 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.

VIII.7.2 Destino de cadáveres y/o restos humanos

8.44.- 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 PROCURACIÓN DE JUSTICIA ESTATAL 2021

Módulo 1. Estructura organizacional y recursos

Sección IX. 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.

IX.1 Unidad especializada en la atención de quejas y/o recomendaciones en materia de derechos humanos

9.1.- Indique si al cierre del año 2020 la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General 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

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

9.2.- 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 "Total de personal" de la pregunta 1.5, 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.

IX.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.

9.3.- Indique si durante el año 2020 la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General 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								
		Detención arbitraria	Retención ilegal	Cateos ilegales	Tortura	Tratos crueles inhumanos y/o degradantes	Desaparición forzada	Uso excesivo de la fuerza	Ejecución extrajudicial	Otro motivo (especifique)

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.

9.4.- 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 la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General 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 la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General, 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 PROCURACIÓN DE JUSTICIA ESTATAL 2021

Módulo 1. Estructura organizacional y recursos

Anexo. Guía de especialidades periciales

Entidad:

Clave:

[Índice](#)

El presente Anexo presenta las descripciones de las 21 clasificaciones de especialidades periciales desarrolladas, en su caso, por subclasificación.

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
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 cardiorrástica
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

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
Síndico
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 conexas, 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 PROCURACIÓN DE JUSTICIA ESTATAL 2021

Módulo 1. Estructura organizacional y recursos

Complemento 1. Ubicación geográfica de las agencias y/o fiscalías del Ministerio Público

Entidad: Clave:

[Índice](#)

[Pregunta 2.1](#)

Instrucciones generales:

- 1.- La lista de agencias y/o fiscalías del Ministerio Público que se despliega corresponde a las que reportó como respuesta en la pregunta 2.1.
- 2.- En la columna "Municipio" seleccione el municipio donde se encuentra ubicada dicha agencia y/o fiscalía del Ministerio Público.
- 3.- En la columna "Colonia" anote el nombre de la colonia o localidad donde se encuentra ubicada dicha agencia y/o fiscalía del Ministerio Público.
- 4.- En las columnas "Latitud" y "Longitud" anote las coordenadas geográficas correspondientes donde se encuentra ubicada dicha agencia y/o fiscalía del Ministerio Público. Las coordenadas de latitud constan hasta de ocho dígitos, mientras que las relacionadas con la longitud constan de hasta nueve dígitos.

Nombre de la agencia y/o fiscalía del Ministerio Público	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 PROCURACIÓN DE JUSTICIA ESTATAL 2021

Módulo 1. Estructura organizacional y recursos

Complemento 2. Ubicación geográfica de las unidades de servicios periciales y/o servicio médico forense

Entidad: Clave:

[Índice](#)

[Pregunta 8.3](#)

Instrucciones generales:

- 1.- La lista de las unidades de servicios periciales y/o servicio médico forense que se despliega corresponde a las que reportó como respuesta en la pregunta 8.3.
- 2.- En la columna "Municipio" seleccione el municipio donde se encuentra ubicada dicha unidad de servicios periciales y/o servicio médico forense.
- 3.- En la columna "Colonia" anote el nombre de la colonia o localidad donde se encuentra ubicada dicha unidad de servicios periciales y/o servicio médico forense.
- 4.- En las columnas "Latitud" y "Longitud" anote las coordenadas geográficas correspondientes donde se encuentra ubicada dicha unidad de servicios periciales y/o servicio médico forense. Las coordenadas de latitud constan de hasta de ocho dígitos, mientras que las relacionadas con la longitud constan de hasta nueve dígitos.

Nombre de la unidad de servicios periciales y/o servicio 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.											-									



CENSO NACIONAL DE PROCURACIÓN 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 de la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General 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.

Acciones formativas (administración de archivos y gestión documental)

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 de la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General 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.

Acciones formativas (servicios periciales)

Se refiere a las acciones orientadas, en este caso a los servidores públicos de la institución o unidad administrativa de la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General 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.

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.

Agencias y/o fiscalías del Ministerio Público

Se refiere a todos aquellos órganos, fiscalías, subprocuradurías, subfiscalías, unidades centrales de atención y cualquier otro órgano homólogo investigador que se encuentren adscritos a la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General de la entidad federativa y que tengan a su cargo la investigación de hechos constitutivos de delitos a través de sus agentes o fiscales y demás personal especializado, con el objeto de ejercer la acción penal cuando así resulte. De igual forma, intervienen en procedimientos judiciales del orden civil y familiar, y propician, cuando proceda, los mecanismos alternativos de solución de controversias. Dichos órganos, unidades o fiscalías investigadoras se crean, distribuyen y organizan conforme a las necesidades de cada entidad federativa.

Ajustes razonables

Se refiere a las modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas en infraestructura, tecnología y procesos, realizadas por la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General 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.

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.

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 a la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General de la entidad federativa, y que sean destinados, 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 estas. 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 de la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General 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, la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General 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 de la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General 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.

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.

Centro de denuncia y atención ciudadana u homólogo

Se refiere a aquella unidad o área administrativa adscrita a la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General de la entidad federativa, encargada de recibir, canalizar, dar seguimiento y evaluar las quejas y denuncias presentadas por los ciudadanos; de igual forma atiende de forma directa y continua a la ciudadanía, brindando orientación e información, recibe y da seguimiento a las solicitudes de servicios y programas que brinda la institución y, recibe comentarios y sugerencias; ya sea de forma presencial, telefónica o digital.

Certificado

Se refiere al documento que expide el perito por el que da fe de un determinado hecho o situación.

Certificado Único Policial (CUP)

Se refiere al documento que acredita a los policías y oficiales de guarda y custodia del sistema penitenciario aptos para ingresar o permanecer en las instituciones de seguridad pública y que cuentan con los conocimientos, el perfil, las habilidades y las aptitudes necesarias para el desempeño de su cargo.

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

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

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

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

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

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

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

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

CNPJE 2021

Se refiere a las siglas con las que se identifica al Censo Nacional de Procuración de Justicia Estatal 2021.

Comisión de Honor de Justicia u homóloga

Se refiere al órgano colegiado responsable de conocer y resolver, en el ámbito de su competencia, los procedimientos disciplinarios (estableciendo para tal efecto las sanciones o correctivos aplicables a determinadas faltas o infracciones disciplinarias en las que incurra el personal adscrito a la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General de la entidad federativa); así como para otorgar las condecoraciones, estímulos y recompensas que correspondan.

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.

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 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.

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, personal 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.

Evaluación de competencias básicas

Se refiere a la evaluación realizada al personal de las instituciones policiales sobre las habilidades, destrezas, aptitudes, conocimientos generales y específicos para desempeñar sus funciones, conforme a los perfiles aprobados por el Consejo Nacional de Seguridad Pública. Su certificación es uno de los requisitos para la obtención del Certificado Único Policial.

Evaluación de control de confianza

Se refiere a la evaluación realizada al personal de las instituciones policiales a efecto de identificar factores de riesgo que interfieran, repercutan o pongan en peligro el desempeño de sus funciones. Generalmente consta de cinco etapas o exámenes: entorno social y situación patrimonial; psicológico; poligráfico, médico y toxicológico. Su certificación es uno de los requisitos para la obtención del Certificado Único Policial.

Evaluación de desempeño

Se refiere a la evaluación realizada al personal de las instituciones policiales sobre el cumplimiento de sus obligaciones, así como su grado de eficacia, eficiencia y calidad, con base en los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos. Su certificación es uno de los requisitos para la obtención del Certificado Único Policial.

Evaluación institucional

Se refiere al proceso de evaluación realizada al interior de una institución pública con la finalidad de comprobar la calidad de gestión y desempeño de su función sustantiva con base en los objetivos y metas trazadas con anterioridad.

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.

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.

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.

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.

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 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.

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 la 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.

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.

Parque vehicular

Se refiere a todos los vehículos o medios de transporte en funcionamiento con los que cuenta la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General 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.

Personal de las agencias y/o fiscalías del Ministerio Público

Se refiere a las personas que integran a las agencias y/o fiscalías del Ministerio Público, los cuales, para fines estadísticos de este censo, se clasifican de la siguiente manera:

Actuarios: se refiere al funcionario auxiliar cuyas funciones principales son llevar a cabo todas las notificaciones que por disposición de la ley o del órgano ministerial deban hacerse personalmente a las partes en el proceso, o a través de su representante, mandatario, procurador o persona autorizada en autos.

Agente o fiscal del Ministerio Público: se refiere al representante de la sociedad, que funge como la autoridad que tiene a su cargo la investigación de los delitos y la persecución de los imputados dentro del proceso penal.

Peritos: se refiere a las personas expertas en alguna ciencia, técnica o arte, con competencia para llevar a cabo una investigación respecto de alguna materia o asunto encomendado por el Ministerio Público y otras autoridades.

Personal administrativo y de apoyo: se refiere a todos los servidores públicos que desempeñan funciones de soporte a los agentes o fiscales del Ministerio Público, peritos y policías judiciales o ministeriales, como lo son: secretarías, mensajeros, choferes, o cualquier otro de funciones similares. Dentro de esta categoría no se deberá contabilizar al personal destinado a funciones propias de procuración de justicia.

Policías judiciales o ministeriales o investigadores: se refiere a los auxiliares directos del Ministerio Público, los cuales llevan a cabo la investigación de los delitos, desarrollando las diligencias que deban practicarse durante las investigaciones, citaciones, notificaciones, detenciones y presentaciones que les ordene el propio Ministerio Público.

Secretario del Ministerio Público: se refiere al servidor público que asiste al agente o fiscal del Ministerio Público en las actividades que este practique dentro de las diligencias de preparación del ejercicio de la acción penal y proceso penal.

Otro cargo y/o función: se refiere a todo aquel personal que preste sus servicios en las agencias y/o fiscalías del Ministerio Público y que no esté incluido en ninguna de las definiciones anteriores.

Plan de persecución penal

Se refiere al documento que establece las atribuciones institucionales; las prioridades en la investigación, persecución y ejercicio de la acción penal; las funciones que deben desempeñar las personas que prestan servicios en la institución; así como los objetivos y metas a corto, mediano y largo plazo, con el objetivo de perseguir eficazmente los fenómenos macrocriminales.

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.

Plan o programa de trabajo

Se refiere a la herramienta que permite ordenar y sistematizar las actividades, acciones y tareas a realizar durante un periodo determinado para cumplir con los objetivos y metas de la institución trazadas para dicho periodo. En él se establece un cronograma de actividades, a partir del cual se relacionan las actividades y los responsables de realizarlas.

Plan o programa estratégico

Se refiere al documento que contiene la proyección a mediano y largo plazo de la institución. En él se determinan y jerarquizan, entre otros, los objetivos y metas a alcanzar por la misma, definiendo las líneas de acción y elementos necesarios para ello.

Presupuesto aprobado

Se refiere al monto total de las erogaciones aprobadas, durante un ejercicio fiscal, a la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General de la entidad federativa.

Presupuesto ejercido

Se refiere al importe total erogado por la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General de la entidad federativa, el cual se encuentra respaldado por documentos comprobatorios presentados ante las dependencias o entidades autorizadas con cargo al presupuesto aprobado.

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.

Profesionalización

Se refiere al proceso permanente y progresivo de formación que se integra por etapas de formación inicial, actualización, promoción, especialización y alta dirección, para desarrollar al máximo las competencias, capacidades y habilidades de las instituciones de seguridad pública y de procuración de justicia.

Programa Rector de Profesionalización

Se refiere al instrumento en el que se establecen los lineamientos, programas, actividades y contenidos mínimos para la profesionalización del personal de las instituciones de seguridad pública y de procuración de justicia.

Proyecto de presupuesto

Se refiere a la estimación de recursos que el Poder Ejecutivo Estatal pone a consideración del Congreso de la entidad federativa para cada dependencia o entidad de la Administración Pública, así como aquellos consignados por los órganos autónomos, 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.

Régimen disciplinario

Se refiere al conjunto de disposiciones y principios disciplinarios internos sobre la actuación del personal adscrito a las instituciones públicas relacionadas con el proceso de seguridad pública y justicia penal, mismos que establecen los deberes, las correcciones disciplinarias, las sanciones y los procedimientos para su aplicación. Esta categoría debe diferenciarse de las responsabilidades administrativas, cuya investigación, sustanciación y sanción corresponde a autoridades competentes establecidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

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 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.

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.

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.

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 periciales

Se refiere a la institución o unidad administrativa de la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General 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.

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 Asuntos Internos u homóloga

Se refiere a la unidad o área administrativa de control interno policial, encargada de supervisar y vigilar que el personal, en este caso adscrito a la Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General de la entidad federativa, cumpla con los deberes y normas establecidas en los ordenamientos legales que rigen su actuación. Para efectos del presente censo, se consideran las siguientes áreas al interior de esta:

Área de supervisión o inspección: se refiere a las áreas destinadas a la realización de los procesos de supervisión e inspección que detecten irregularidades o actos ilícitos entre los integrantes de la corporación.

Área de investigación: se refiere a las áreas destinadas a la investigación de las quejas y denuncias que permita acreditar la existencia de conductas irregulares e ilícitas cometidas por quienes integran a la corporación.

Área de determinación de expedientes: se refiere a las áreas destinadas a la determinación de los expedientes de investigación y su remisión a las instancias competentes, ya sea a la Comisión de Honor y Justicia u homóloga en el caso de que la falta amerite una sanción disciplinaria; o a las autoridades administrativas y penales competentes cuando la falta así lo amerite de acuerdo con los ordenamientos legales aplicables.

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 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, aun cuando no es requisito indispensable que deban contar con todos los espacios señalados.