



# CENSO NACIONAL DE GOBIERNO 2011 Poder Ejecutivo Estatal

Censo Nacional  
de Gobierno  
2011  
Poder Ejecutivo  
Estatal



## Módulo 1: Administración Pública Estatal o del Distrito Federal

### 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 **Artículos 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 dispuesto en el **Artículo 46** de la misma: "Los servidores públicos de la Federación, de las entidades federativas y de los municipios, 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..."

### PRESENTACIÓN

Con la entrada en vigor de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica publicada en el Diario Oficial de la Federación el 16 de Abril de 2008, se establece un nuevo marco regulatorio para el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, como organismo público del Estado Mexicano con autonomía técnica y de gestión, responsable, principalmente, de coordinar y normar las actividades del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG).

Ante ello, el INEGI asumió nuevas atribuciones conferidas por Ley para conducir su desempeño en el marco del Sistema, a efecto de proveer oportunamente a la sociedad información de interés nacional a través de la coordinación entre los integrantes del Sistema y la adopción generalizada de estándares nacionales e internacionales. Ello, buscando siempre que las instituciones públicas cuenten con información de calidad para desarrollar sus procesos de diseño, implementación, monitoreo y evaluación de políticas públicas de una manera eficaz, lo que apoye el desarrollo nacional al tiempo que los asuntos de interés nacional.

De esta forma, dentro de los Subsistemas que soportan al SNIEG, la Junta de Gobierno del INEGI creó en diciembre de 2008 el Subsistema Nacional de Información de Gobierno, Seguridad Pública e Impartición de Justicia (SNIGSPIJ), que pone énfasis en la generación de información que permita conocer aspectos relevantes de la gestión y operación de las instituciones públicas de los tres Poderes y de los tres ámbitos de Gobierno que conforman al Estado Mexicano.

Este conjunto de información es fundamental para que las instituciones públicas, como usuario primordial de la misma, cuenten con información integral, suficiente y de calidad, que les soporte en el diseño, implementación, monitoreo y evaluación de políticas públicas que, en principio, atiendan a la conservación y respeto del Estado de Derecho, y que al mismo tiempo permitan una mejor gestión y desempeño de la acción gubernamental.

Así, el presente cuestionario, denominado "Censo Nacional de Gobierno 2011 - Poder Ejecutivo Estatal" tiene como principal objetivo recolectar, generar y difundir información de la gestión pública de las Administraciones Públicas Estatales y del Distrito Federal, en las materias de gobierno, seguridad pública y del sistema penitenciario, a efecto de apoyar con información especializada, de calidad, oportuna y homogénea, el diseño de políticas públicas.

El "Censo Nacional de Gobierno 2011 - Poder Ejecutivo Estatal" se conforma por tres Módulos:

Módulo 1: Administración Pública Estatal o del Distrito Federal

Módulo 2: Seguridad Pública

Módulo 3: Sistema Penitenciario

Ahora bien, para el caso del Distrito Federal se agrega un cuarto Módulo denominado: "Justicia Cívica", el cual tiene por objeto captar información estadística relacionada con el ejercicio de la función de justicia cívica, con lo que se complementa la serie que en la materia, se genera a través del Censo Nacional de Gobierno 2011, Gobiernos Municipales y Delegacionales, a partir del Módulo 4: "Justicia Municipal".

A su vez, cada uno de los Módulos se conforma por tres apartados, el primero que se denomina "Portada General" contiene la presentación e instrucciones generales para la entrega, el segundo corresponde al cuestionario de cada Módulo del cuestionario, y el tercero contiene el Glosario Específico. Para los Módulos 2 y 3, el cuarto apartado corresponde a un Anexo Metodológico, que contiene un listado de delitos para llevar a cabo la clasificación estadística de la información correspondiente.

Considerando la información que se solicita en cada uno de los Módulos del Censo, el llenado requiere de la participación de diversos servidores públicos de la Administración Pública Estatal o del Distrito Federal. En cada Módulo se establece el tipo de informantes que deberán participar en el llenado, que corresponde a aquellos que por sus atribuciones cuenten con la información adecuada y necesaria. Los servidores públicos que se establecen como informantes en cada Módulo, deberán validar la información establecida mediante su firma en la portada de cada uno de éstos, así como, el sello de la institución que representan. A efecto de recabar toda la información solicitada, los responsables del llenado del cuestionario se pueden auxiliar de los servidores públicos que integran sus equipos de trabajo.

Es importante referir que los datos que se proporcionen deben provenir de los registros o sistemas oficiales de información con los que cuentan, y que son la fuente de los diversos informes, reportes, cuentas, etc., que generan como parte de la información oficial, misma que será validada por los servidores públicos de la Administración Pública Estatal o del Distrito Federal, a fin de considerarla como información oficial.

Para ello, el módulo se enfoca en captar información sobre la Administración Pública del Gobierno del Estado o del Distrito Federal, según corresponda, a través de los elementos básicos de gestión y desempeño, para lo cual se conforma de 60 preguntas agrupadas en 10 secciones: I. Estructura organizacional de la Administración Pública Estatal o del Distrito Federal, II. Recursos humanos, III. Recursos presupuestales, IV. Recursos materiales, V. Gobierno electrónico, VI. Trámites y servicios, VII. Ejercicio de funciones específicas, VIII. Transparencia y anticorrupción, IX. Participación ciudadana, y X. Marco regulatorio.

La estructura del cuestionario de este módulo, en su versión electrónica se conforma por 3 hojas en un archivo en formato MS-Excel, donde cada hoja del archivo contiene los apartados mencionados previamente. Al respecto, es importante mencionar que para el llenado del cuestionario en la versión electrónica, se sugiere utilizar como apoyo visual la versión física, lo anterior derivado de que por el formato de vista que se le aplique al archivo electrónico al momento de su llenado, algunos textos puedan no apreciarse, situación que no ocurre en la versión física.

Considerando la información que se solicita en el módulo, el llenado requiere de la participación del Secretario de Gobierno (u homólogo), del Secretario de Administración (u homólogo) y/o del Secretario de Finanzas o Hacienda (u homólogo). Es importante mencionar que en caso de que la Administración Pública Estatal o del Distrito Federal, no cuente con estas plazas dentro de su estructura, deberán participar en el llenado aquellos servidores públicos que ejerzan la función homóloga y que cuenten con la información correspondiente. Los servidores públicos referidos deberán validar la información establecida en el módulo, mediante su firma y sello del área que representan en la portada correspondiente. A efecto de recabar toda la información solicitada, los responsables del llenado del módulo se pueden auxiliar de los servidores públicos que integran sus equipos de trabajo.

## ENTREGA DEL CUESTIONARIO

Una vez completo su llenado, el archivo electrónico del presente cuestionario deberá ser entregado en versión preliminar a la Coordinación Estatal del INEGI que le corresponde, a más tardar el **7 de octubre de 2011**, con la finalidad de poder realizar una revisión y validación del mismo. Una vez completada la revisión y validación, el cuestionario será regresado al servidor público designado como enlace, a efecto de notificarle los aspectos que deberán corregirse antes de proceder a impresión para su firma, o bien, se le indicará que el archivo electrónico puede proceder a impresión para firma.

Una vez que el archivo electrónico proceda a firma, se deberá llevar a cabo la entrega del cuestionario mediante dos vías: 1) Electrónica y 2) Física. Para lo cual, deberán tener en cuenta lo siguiente:

### Entrega electrónica:

La versión definitiva del cuestionario en la versión electrónica, debe ser la misma que se entrega en versión física, de conformidad con las instrucciones correspondientes, y deberá enviarse a más tardar el **21 de Octubre de 2011** a su enlace en la Coordinación Estatal del INEGI, que tiene los siguientes datos:

Nombre: \_\_\_\_\_  
Correo electrónico: \_\_\_\_\_  
Teléfono: \_\_\_\_\_

### Entrega física:

La versión definitiva del cuestionario en la versión electrónica, deberá ser impresa, y recabar las firmas y sellos de los servidores públicos que se registraron en la portada, una vez que se realice esto, deberá ser entregado en original, a más tardar el **21 de Octubre de 2011**, a su enlace en la Coordinación Estatal del INEGI.

## DUDAS O COMENTARIOS

En caso de dudas o comentarios, hacerlas llegar a su enlace en la Coordinación Estatal del INEGI, quien tiene los siguientes datos:

Nombre: \_\_\_\_\_  
Correo electrónico: \_\_\_\_\_  
Teléfono: \_\_\_\_\_



## CENSO NACIONAL DE GOBIERNO 2011 Poder Ejecutivo Estatal



### Módulo 1: Administración Pública Estatal o del Distrito Federal

(Responden: Secretario de Gobierno, Secretario de Administración y Secretario de Hacienda o Finanzas, u Homólogos)

**INFORMANTE BÁSICO** *(Servidor público que representa a la institución que, por las funciones que tiene asignadas dentro de la Administración Pública Estatal o del Distrito Federal, es la principal productora y/o integradora de la información correspondiente al presente Módulo, y cuando menos tiene nivel jerárquico de Director General u homólogo)*

Nombre completo: \_\_\_\_\_  
 Área o Unidad orgánica de adscripción: \_\_\_\_\_  
 Cargo: \_\_\_\_\_  
 Teléfono: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_  
                     Lada                      Número                      Lada                      Número  
 Correo electrónico: \_\_\_\_\_

FIRMA

**INFORMANTE COMPLEMENTARIO 1** *(Servidor público que representa a la institución que, por las funciones que tiene asignadas dentro de la Administración Pública Estatal o del Distrito Federal, es la segunda principal productora y/o integradora de la información correspondiente al presente Módulo, y cuando menos tiene nivel jerárquico de Director General u homólogo; mismo que complementará en lo que corresponda la información proporcionada por el "Informante Básico"; en caso de no requerir al "Informante Complementario 1" deberá dejar las siguientes celdas en blanco)*

Nombre completo: \_\_\_\_\_  
 Área o Unidad orgánica de adscripción: \_\_\_\_\_  
 Cargo: \_\_\_\_\_  
 Teléfono: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_  
                     Lada                      Número                      Lada                      Número  
 Correo electrónico: \_\_\_\_\_

FIRMA

**INFORMANTE COMPLEMENTARIO 2** *(Servidor público que representa a la institución que, por las funciones que tiene asignadas dentro de la Administración Pública Estatal o del Distrito Federal, es la tercera principal productora y/o integradora de la información correspondiente al presente Módulo, y cuando menos tiene nivel jerárquico de Director General u homólogo; mismo que complementará en lo que corresponda la información proporcionada por el "Informante Básico" y el "Informante Complementario 1"; en caso de no requerir al "Informante Complementario 2" deberá dejar las siguientes celdas en blanco)*

Nombre completo: \_\_\_\_\_  
 Área o Unidad orgánica de adscripción: \_\_\_\_\_  
 Cargo: \_\_\_\_\_  
 Teléfono: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_  
                     Lada                      Número                      Lada                      Número  
 Correo electrónico: \_\_\_\_\_

FIRMA

**OBSERVACIONES:**

**A. Datos generales**  
**a. Gobierno Estatal o del Distrito Federal**

**ENTIDAD FEDERATIVA**

Seleccione el nombre de su Entidad Federativa

**DOMICILIO OFICIAL DEL GOBIERNO ESTATAL O DEL DISTRITO FEDERAL**

Vialidad:     
Tipo (Seleccione el código de acuerdo con el catálogo) Nombre

Núm. Ext.:  Núm. Int.:  Código Postal:

Asentamiento humano:     
Tipo (Seleccione el código de acuerdo con el catálogo) Nombre

Municipio/Delegación:

Página WEB del Gobierno Estatal o del Distrito Federal:

Catálogo de tipo de vialidad						
01. Ampliación	05. Calle	09. Circuito	13. Diagonal	17. Periférico	21. Viaducto	25. Terracería *
02. Andador	06. Callejón	10. Circunvalación	14. Eje vial	18. Privada	22. Brecha *	26. Vereda *
03. Avenida	07. Calzada	11. Continuación	15. Pasaje	19. Prolongación	23. Camino *	
04. Boulevard	08. Cerrada	12. Corredor	16. Peatonal	20. Retorno	24. Carretera *	

\* Para estos tipos de vialidad, especifique el tramo (poblaciones origen - destino que limitan al tramo) y el kilómetro. Por ejemplo: Camino viejo a San Pedro, tramo entre el Salitre y Rancho La Loma, kilómetro 21 + 400.

Catálogo de asentamientos humanos						
01. Aeropuerto	07. Colonia	13. Ejido	19. Ingenio	25. Pueblo	31. Rinconada	37. Villa
02. Ampliación	08. Condominio	14. Ex-Hacienda	20. Manzana	26. Puerto	32. Sección	38. Zona Federal
03. Barrio	09. Conjunto habitacional	15. Fracción	21. Paraje	27. Ranchería	33. Sector	39. Zona industrial
04. Cantón	10. Corredor industrial	16. Fraccionamiento	22. Parque industrial	28. Rancho	34. Supermanzana	40. Zona militar
05. Ciudad	11. Coto	17. Granja	23. Privada	29. Región	35. Unidad	41. Zona naval
06. Ciudad industrial	12. Cuartel	18. Hacienda	24. Prolongación	30. Residencial	36. Unidad habitacional	

**b. Gobernador Constitucional del Estado o Jefe de Gobierno del Distrito Federal**

Nombre completo:

Teléfono:     FAX:      
Lada Número Lada Número

Correo electrónico:

**Periodo de gobierno de la presente administración**

Inicio:    Término:     
Día Mes Año Día Mes Año

**I. Estructura organizacional de la Administración Pública Estatal o del Distrito Federal**

1.- Anote el nombre de las instituciones que, al cierre del año 2010 conformaron la estructura de la Administración Pública Estatal o del Distrito Federal, marcando con una "X" para cada una de ellas su clasificación administrativa (Administración Central o Administración Paraestatal), y al final contabilice las mismas, de acuerdo con la siguiente tabla:

*Instituciones, son aquellas organizaciones públicas que forman parte de la Administración Pública Estatal o del Distrito Federal y que se encuentran previstas en su propia normativa orgánica, las cuales fueron creadas para el ejercicio de las atribuciones y despacho de los asuntos que corresponden al Gobernador o Jefe de Gobierno (ejm. Secretarías, Entidades paraestatales, Organismos Descentralizados, Empresas, Fideicomisos, o cualquier otro tipo de institución, organización o unidad administrativa de características similares).*

*Instituciones de la Administración Central, son aquellas que formaron parte de la Administración Pública Estatal o del Distrito Federal al cierre del año 2010, que de acuerdo con la normativa orgánica Estatal o del Distrito Federal, fueron creadas para el ejercicio de las atribuciones y despacho de los asuntos que corresponden al Gobernador o Jefe de Gobierno y se encontraban subordinadas jerárquicamente y de manera directa a éste (Secretarías o cualquier otro tipo de institución, organización o unidad administrativa pública de características similares).*

*Instituciones de la Administración Paraestatal, son aquellas que formaron parte de la Administración Pública Estatal o del Distrito Federal al cierre del año 2010, que de acuerdo con la normativa orgánica Estatal o del Distrito Federal, fueron creadas para auxiliar a la Administración Central para realizar alguna actividad considerada estratégica o privada, la prestación de algún servicio público o social, o la aplicación de recursos con fines específicos (Entidades paraestatales, Organismos Descentralizados, Empresas, Fideicomisos, o cualquier otro tipo de institución, organización o unidad administrativa pública de características similares).*

*Deberá comenzar por el primer renglón, continuando hasta terminar de anotar los nombres de las instituciones, y dejar el resto de las filas en blanco.*

*Las instituciones que registre en la lista, únicamente deben considerar aquellas que forman parte de la Administración Pública Estatal o del Distrito Federal. No instituciones que corresponden a organismos autónomos, ni instituciones de los gobiernos municipales o delegacionales, así como del Poder Legislativo y Judicial Estatal o del Distrito Federal.*

*Al anotar los nombres de las instituciones, por cada una de ellas deberá seleccionar con una "X" la clasificación administrativa que corresponda (si es una institución de la Administración Central o una institución de la Administración Paraestatal) en la columna de la derecha.*

*En caso de no contar con una clasificación administrativa para sus instituciones, deberá marcar "X" para todos los casos que correspondan en la columna "Administración Central".*

Nombre de las instituciones		Clasificación administrativa	
		(1) Administración Central	(2) Administración Paraestatal
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.			

(continúa)

Cuestionario

27.			
28.			
29.			
30.			
31.			
32.			
33.			
34.			
35.			
36.			
37.			
38.			
39.			
40.			
41.			
42.			
43.			
44.			
45.			
46.			
47.			
48.			
49.			
50.			
51.			
52.			
53.			
54.			
55.			
56.			
57.			
58.			
59.			
60.			
61.			
62.			
63.			
64.			
65.			
66.			
67.			
68.			
69.			
70.			
71.			
72.			
73.			
74.			
75.			
76.			
77.			
78.			
79.			
80.			
81.			
82.			
83.			

(continúa)

Cuestionario

84.			
85.			
86.			
87.			
88.			
89.			
90.			
91.			
92.			
93.			
94.			
95.			
96.			
97.			
98.			
99.			
100.			
101.			
102.			
103.			
104.			
105.			
106.			
107.			
108.			
109.			
110.			

	(1)	(2)
<b>Sub-Total</b>	0	0

<b>Total</b>	0
--------------	---

**2.- De acuerdo con la cantidad total de instituciones que registró en la respuesta de la pregunta anterior, anote el número de instituciones que la Administración Pública Estatal o del Distrito Federal tenía al cierre del año 2010 por cada una de las funciones que se presentan en la lista de la izquierda, de acuerdo con su clasificación administrativa (Administración Central o Administración Paraestatal).**

*La lista de funciones que se presenta en la tabla corresponde a denominaciones estándar de funciones en instituciones públicas, de tal manera que si el nombre de la(s) institución(es) de su entidad no coincide exactamente con el de la función, deberá registrarla(s) en aquella que sea la función homóloga que ésta realiza en su entidad.*

*En caso de que una institución hubiera tenido bajo su responsabilidad el ejercicio de dos o más funciones de las que se encuentran en la lista, se deberá contabilizar dicha institución en la función que se considere principal; el resto de las funciones, o funciones secundarias, que también ejerció durante 2010, deberán anotarse en el recuadro "Clave de la función secundaria" con la clave de la función correspondiente, iniciando por la celda de la izquierda.*

*En caso de que en una función se hubiera encontrado más de una institución, deberá anotar la cantidad total de las instituciones que ejercieron actividades relacionadas a dicha función.*

*La suma de las cantidades anotadas en la columna "Administración Central" debe ser igual a la cantidad registrada como respuesta en el Sub-Total de la columna (1) de la pregunta anterior.*

*La suma de las cantidades anotadas en la columna "Administración Paraestatal" debe ser igual a la cantidad registrada como respuesta en el Sub-Total de la columna (2) de la pregunta anterior.*

*En caso de que la estructura de la Administración Pública Estatal o del Distrito Federal no hubiera contado con instituciones que ejercieran alguna de las funciones que se mencionan en la lista, deberá marcar con "X" en el recuadro "No aplica" que corresponda, y dejar el resto de las celdas de la fila en blanco.*

*Si la función es ejercida por una institución del ámbito del Gobierno Federal o Municipal, marque con "X" en el recuadro "Institución de otro ámbito gubernamental" que corresponda, y dejar el resto de las celdas de la fila en blanco.*

*En caso de no saber la respuesta de algún dato, anotar "NS", en la celda correspondiente.*

Clave	Funciones Nombre	Cantidad total de instituciones		Clave de la función secundaria	Institución de otro ámbito gubernamental <sup>1</sup>	No aplica
		Adminis- tración Central	Adminis- tración Paraestatal			
01.	Despacho del Ejecutivo					
02.	Gobierno					
03.	Tesorería o finanzas					
04.	Educación básica y media superior, cultura y/o ciencia y tecnología					
05.	Educación superior					
06.	Salud					
07.	Seguridad social					
08.	Obras públicas					
09.	Comunicaciones y/o transportes					
10.	Desarrollo social					
11.	Desarrollo integral de la familia (DIF)					
12.	Participación ciudadana					
13.	Desarrollo rural					
14.	Desarrollo urbano y/o Asuntos metropolitanos					
15.	Desarrollo económico					
16.	Trabajo					
17.	Turismo					
18.	Vivienda					
19.	Medio ambiente y ecología					
20.	Agua potable, alcantarillado y saneamiento					
21.	Seguridad pública y/o tránsito					
22.	Protección civil					
23.	Procuración de justicia					
24.	Sistema penitenciario					
25.	Mejora de la gestión gubernamental					
26.	Equidad de género y/o derechos de las mujeres					
27.	Oficialía mayor o Administración					
28.	Contraloría interna					
29.	Planeación y/o Evaluación					
30.	Transparencia					
31.	Asuntos jurídicos y/o Consejería jurídica					
32.	Otra					

<sup>1</sup> Corresponde a Instituciones de los ámbitos del Gobierno Federal o de Gobierno Municipal

Cuestionario

3.- De acuerdo con las instituciones que tiene la Administración Pública Estatal o del Distrito Federal por función, registradas en la respuesta de la pregunta anterior, complete los datos que se solicitan en la siguiente tabla para los titulares de cada una de ellas al cierre del año 2010, tomando como referencia los catálogos que se presentan en la parte inferior:

En caso de que en una función se hubiera encontrado más de una institución, deberá considerar al titular de la institución de la Administración Central que considere más relevante; en caso de que sólo se encuentren registradas instituciones de la Administración Paraestatal, deberá considerar al titular de la institución que, de éstas, considere más relevante.

Si en la tabla de la respuesta de la pregunta anterior registró no contar con instituciones para alguna función, en la presente tabla deberá anotar "X" en el recuadro "No aplica" en el número de la función correspondiente, y dejar el resto de las celdas de la fila en blanco.

Para el caso de la edad, considerar los años cumplidos al 31 de diciembre de 2010. Mientras que, la antigüedad en la administración, considerar los años trabajados en la Administración Pública Estatal o del Distrito Federal al 31 de diciembre de 2010, aunque estos no hayan sido continuos y/o en la misma plaza.

Para el caso del último nivel de escolaridad, deberá seleccionar para la primera columna el nivel máximo de escolaridad cursado de acuerdo con las opciones del catálogo, y en la columna de estatus deberá seleccionar la opción que corresponda de acuerdo con el tipo de conclusión de dicho nivel al 31 de diciembre de 2010.

Para el caso del último trabajo, deberá considerar el anterior trabajo que tenía el servidor público (antes de ser titular de la institución correspondiente al 31 de diciembre de 2010).

En caso de no saber la respuesta de algún dato, anotar "NS" en la celda correspondiente.

Clave	Funciones Nombre	Sexo	Edad (años)	Último nivel de escolaridad		Antigüedad en la Administración (años)	Último trabajo (Ver catálogo)	Afilación política (Ver catálogo)	No aplica
				Nivel de escolaridad (Ver catálogo)	Estatus (Ver catálogo)				
01.	Despacho del Ejecutivo								
02.	Gobierno								
03.	Tesorería o finanzas								
04.	Educación básica y media superior, cultura y/o ciencia y tecnología								
05.	Educación superior								
06.	Salud								
07.	Seguridad social								
08.	Obras públicas								
09.	Comunicaciones y/o transportes								
10.	Desarrollo social								
11.	Desarrollo integral de la familia (DIF)								
12.	Participación ciudadana								
13.	Desarrollo rural								
14.	Desarrollo urbano y/o Asuntos metropolitanos								
15.	Desarrollo económico								
16.	Trabajo								
17.	Turismo								
18.	Vivienda								
19.	Medio ambiente y ecología								
20.	Agua potable, alcantarillado y saneamiento								
21.	Seguridad pública y/o tránsito								
22.	Protección civil								
23.	Procuración de justicia								
24.	Sistema penitenciario								
25.	Mejora de la gestión gubernamental								
26.	Equidad de género y/o derechos de las mujeres								
27.	Oficialía mayor o Administración								
28.	Contraloría interna								
29.	Planeación y/o Evaluación								
30.	Transparencia								
31.	Asuntos jurídicos y/o Consejería jurídica								
32.	Otra								

Catálogo de sexo
1 = Masculino
2 = Femenino

Catálogo de nivel de escolaridad
1 = Ninguno o preescolar
2 = Primaria
3 = Secundaria
4 = Técnica/comercial
5 = Preparatoria
6 = Licenciatura
7 = Maestría
8 = Doctorado

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

Catálogo de último trabajo
01 = Gobierno federal
02 = Gobierno estatal
03 = Gobierno municipal
04 = Negocio propio
05 = Empleado sector privado
06 = Cargo elección popular
07 = Representación sindical
08 = Cargo en partido político
09 = Es primer trabajo
10 = Otro

Catálogo de afiliación política
1. PAN
2. Convergencia
3. PRD
4. PT
5. PANAL
6. PRI
7. PVEM
8. Otro partido político
9. Sin afiliación a partido político

**4.- Dentro de la Entidad Federativa, ¿existieron organismos autónomos al cierre del año 2010?**

Marque con una "X" un solo código.

Dentro de los organismos autónomos únicamente considere los del ámbito Estatal o del Distrito Federal. No deberá considerar instituciones que formaron parte del Poder Legislativo o Judicial del Estado o Distrito Federal.

1. Sí

2. No (Pase a la pregunta 6)

9. No se sabe (Pase a la pregunta 6)

**5.- En el siguiente listado, anote el nombre de los organismos autónomos que existieron en la Entidad Federativa al cierre del año 2010:**

Escriba el nombre comenzando por el primer renglón, y al terminar de anotar dejar el resto en blanco.

01. \_\_\_\_\_  
 02. \_\_\_\_\_  
 03. \_\_\_\_\_  
 04. \_\_\_\_\_  
 05. \_\_\_\_\_  
 06. \_\_\_\_\_  
 07. \_\_\_\_\_  
 08. \_\_\_\_\_  
 09. \_\_\_\_\_  
 10. \_\_\_\_\_

**II. Recursos Humanos**

**6.- ¿Cuál es la cantidad total de personal que tenía la Administración Pública Estatal o del Distrito Federal al cierre del año 2010?**

Contabilizar el personal total que laboró en las instituciones registradas en la respuesta de la pregunta 2.

Considerar a todo el personal que trabajó en la Administración Pública Estatal o del Distrito Federal, de todos los tipos de régimen de contratación (personal de confianza, base y/o sindicalizado, eventual, honorarios o cualquier otro tipo), inclusive los que trabajaron en organismos públicos descentralizados que son pagados con fondos federales (ejm. personal de educación, personal de salud, o aquellos que se encuentren en una situación laboral similar).

**7.- De acuerdo con la cantidad total de personal que registró en la respuesta de la pregunta anterior, anote el personal especificando el grupo de edad y sexo, conforme a la siguiente tabla:**

Si al cierre del año 2010 no contó con servidores públicos para alguno de los datos solicitados, anotar "0" en la celda correspondiente.

En caso de no saber la respuesta de algún dato, anotar "NS" en la celda correspondiente.

Sexo	Total de personal	Cantidad de personal por grupo de edad						
		18 a 24 años	25 a 29 años	30 a 34 años	35 a 39 años	40 a 44 años	45 a 49 años	50 años o más
1. Hombres								
2. Mujeres								

Cuestionario

8.- Anote el número total de personal con el que contaron las instituciones por tipo de función, y de éste especifique el régimen de contratación y sexo, de acuerdo con la cantidad total de personal que registró en la respuesta de la pregunta 6, y acorde con el total de instituciones registradas para la Administración Pública Estatal o del Distrito Federal por función (ver respuesta a la pregunta 2).

Considerar a todo el personal que trabajó en la Administración Pública Estatal o del Distrito Federal, de acuerdo con los tipos de régimen de contratación que se presentan, inclusive los que trabajaron en organismos públicos descentralizados que son pagados con fondos federales (ejm. personal de educación, personal de salud, o aquellos que se encuentren en una situación laboral similar).

Si en la tabla de la respuesta a la pregunta 2 registró más de una institución para alguna función, deberá anotar la suma del personal de las instituciones correspondientes.

Si en la tabla de la respuesta a la pregunta 2 registró no contar con instituciones para alguna función, en la presente tabla deberá anotar "X" en el recuadro "No aplica" en el número de la función correspondiente, y dejar el resto de las celdas de la fila en blanco.

Si al cierre del año 2010 algún tipo de función no contó con personal para alguno de los datos solicitados, anotar "0" en la celda correspondiente.

En caso de no saber la respuesta de algún dato, anotar "NS" en la celda correspondiente.

Funciones		Cantidad total de personal por régimen de contratación												No aplica
		Total		Confianza		Base o Sindicalizado		Eventual		Honorarios		Otro		
Clave	Nombre	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	
01.	Despacho del Ejecutivo													
02.	Gobierno													
03.	Tesorería o finanzas													
04.	Educación básica y media superior, cultura y/o ciencia y tecnología													
05.	Educación superior													
06.	Salud													
07.	Seguridad social													
08.	Obras públicas													
09.	Comunicaciones y/o transportes													
10.	Desarrollo social													
11.	Desarrollo integral de la familia (DIF)													
12.	Participación ciudadana													
13.	Desarrollo rural													
14.	Desarrollo urbano y/o													
15.	Desarrollo económico													
16.	Trabajo													
17.	Turismo													
18.	Vivienda													
19.	Medio ambiente y ecología													
20.	Agua potable, alcantarillado y saneamiento													
21.	Seguridad pública y/o tránsito													
22.	Protección civil													
23.	Procuración de justicia													
24.	Sistema penitenciario													
25.	Mejora de la gestión gubernamental													
26.	Equidad de género y/o derechos de las mujeres													
27.	Oficialía mayor o Administración													
28.	Contraloría interna													
29.	Planeación y/o Evaluación													
30.	Transparencia													
31.	Asuntos jurídicos y/o Consejería jurídica													
32.	Otra													
	TOTAL													

8.1.- El dato reportado en la función "04. Educación básica y media superior, cultura y/o ciencia y tecnología" de la pregunta anterior, ¿incluye al personal de educación que trabajó en organismos públicos descentralizados que son pagados con fondos federales?

Marque con una "X" un solo código.

1. Sí       2. No

8.2.- El dato reportado en la función "06. Salud" de la pregunta 8, ¿incluye al personal de salud que trabajó en organismos públicos descentralizados que son pagados con fondos federales?

Marque con una "X" un solo código.

1. Sí       2. No

9.- Indique los elementos con los que actualmente cuenta la Administración Pública Estatal o del Distrito Federal para la profesionalización de los servidores públicos:

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

- 1. Servicio civil de carrera
- 2. Concursos públicos y abiertos para la contratación
- 3. Programas de capacitación
- 4. Mecanismos de evaluación del desempeño de los servidores públicos
- 5. Otros
- 6. No cuenta con elementos para la profesionalización de los servidores públicos
- 9. No se sabe

**III. Recursos Presupuestales**

10.- Anote el porcentaje de egresos que tuvieron las instituciones registradas para la Administración Pública Estatal o del Distrito Federal (ver respuesta a la pregunta 2) con respecto al total de egresos del ejercicio 2010, así como el porcentaje de egresos que tuvieron con respecto a los egresos de cada uno de los clasificadores por objeto del gasto, conforme a la siguiente tabla:

Considerar el total de egresos de la Administración Pública Estatal o del Distrito Federal, de acuerdo con los clasificadores que se presentan, inclusive los egresos de los organismos públicos descentralizados que fueron financiados con fondos federales (ejm. egresos de educación, egresos de salud, o aquellos que se encuentren en una situación presupuestal similar).

La suma de cada una de las columnas (la de total y las de clasificador por objeto de gasto) deberá ser igual a 100% ( $\Sigma$  100%).

Si en la tabla de la respuesta a la pregunta 2 registró más de una institución para alguna función, deberá anotar la suma de los porcentajes de las instituciones correspondientes.

Si en la tabla de la respuesta a la pregunta 2 registró no contar con instituciones para alguna función, en la presente tabla deberá anotar "X" en el recuadro "No aplica" en el número de la función correspondiente, y dejar el resto de las celdas de la fila en blanco.

Si en el año 2010 algún tipo de función no contó con presupuesto para alguno de los datos solicitados, anotar "0" en la celda correspondiente.

En caso de no saber la respuesta de algún dato, anotar "NS" en la celda correspondiente.

Clave	Funciones Nombre	Porcentaje respecto del total de egresos	Porcentaje respecto del total de egresos por cada clasificador por objeto del gasto							No aplica
			Servicios personales Capítulo 1000	Materiales y suministros Capítulo 2000	Servicios generales Capítulo 3000	Subsidios y transferencias Capítulo 4000	Adquisición de bienes muebles e inmuebles Capítulo 5000	Obras públicas Capítulo 6000	Resto de los capítulos Capítulo 7000, 8000 y 9000	
01.	Despacho del Ejecutivo									
02.	Gobierno									
03.	Tesorería o finanzas									
04.	Educación básica y media superior, cultura y/o ciencia y tecnología									
05.	Educación superior									
06.	Salud									
07.	Seguridad social									
08.	Obras públicas									
09.	Comunicaciones y/o transportes									
10.	Desarrollo social									
11.	Desarrollo integral de la familia (DIF)									
12.	Participación ciudadana									
13.	Desarrollo rural									
14.	Desarrollo urbano y/o Asuntos metropolitanos									
15.	Desarrollo económico									
16.	Trabajo									
17.	Turismo									
18.	Vivienda									
19.	Medio ambiente y ecología									
20.	Agua potable, alcantarillado y saneamiento									
21.	Seguridad pública y/o tránsito									
22.	Protección civil									
23.	Procuración de justicia									
24.	Sistema penitenciario									
25.	Mejora de la gestión gubernamental									
26.	Equidad de género y/o derechos de las mujeres									
27.	Oficialía mayor o Administración									
28.	Contraloría interna									
29.	Planeación y/o Evaluación									
30.	Transparencia									
31.	Asuntos jurídicos y/o Consejería jurídica									
32.	Otra									
		$\Sigma$	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%

11.- ¿La Administración Pública Estatal o del Distrito Federal contó con un programa de racionalidad y austeridad del gasto durante el año 2010?

Seleccione con una "X" un sólo código.

1. Sí       2. No (Continúe en la pregunta 13)       9. No se sabe (Continúe en la pregunta 13)

12.- Anote el porcentaje que, del total de egresos del ejercicio 2010, tuvieron como ahorro derivado de la aplicación del programa de racionalidad y austeridad del gasto, cada uno de los clasificadores por objeto del gasto, conforme a la siguiente tabla:

Considerar el total de egresos de la Administración Pública Estatal o del Distrito Federal, de acuerdo con los clasificadores que se presentan, inclusive los egresos de los organismos públicos descentralizados que fueron financiados con fondos federales (ejm. egresos de educación, egresos de salud, o aquellos que se encuentren en una situación presupuestal similar).

En caso de no haber obtenido algún ahorro derivado de la aplicación del programa de racionalidad y austeridad, debe anotar 0% en la celda correspondiente.

El dato que registre por concepto del ahorro generado, no puede ser mayor al 100% de los egresos.

El dato que registre en la celda "Porcentaje de ahorro respecto del total de egresos" debe ser igual a la suma de los datos que registre en las celdas de los clasificadores por objeto del gasto.

En caso de no saber la respuesta de algún dato, anotar "NS" en la celda correspondiente.

Porcentaje de ahorro respecto del total de egresos	Porcentaje de ahorro respecto del total de egresos por cada clasificador por objeto del gasto						
	Servicios personales	Materiales y suministros	Servicios generales	Subsidios y transferencias	Adquisición de bienes muebles e inmuebles	Obras públicas	Resto de los capítulos
	Capítulo 1000	Capítulo 2000	Capítulo 3000	Capítulo 4000	Capítulo 5000	Capítulo 6000	Capítulo 7000, 8000 y 9000

IV. Recursos Materiales

13.- ¿Cuál es la cantidad total de bienes inmuebles que tuvo la Administración Pública Estatal o del Distrito Federal al cierre del año 2010?

Contabilizar los inmuebles propios (los terrenos con o sin construcciones de la Administración Pública Estatal o del Distrito Federal, así como aquéllos en que ejerza la posesión, control o administración a título de dueño), los rentados (los terrenos con o sin construcciones propiedad de terceros que por virtud de algún acto jurídico posea, controle o administre la Administración Pública Estatal o del Distrito Federal), o de cualquier otro tipo de propiedad, de las instituciones de la Administración Pública Estatal o del Distrito Federal, destinados a la prestación de un servicio público a cargo de éstas o el ejercicio de las funciones correspondientes.

La cantidad que anote en la respuesta no debe contabilizar los inmuebles que correspondan a reservas territoriales, vialidades, áreas naturales protegidas, u otro de características similares que no se encontraba asignado al ejercicio específico de las funciones de alguna de las instituciones que conforman la Administración Pública Estatal o del Distrito Federal al cierre del año 2010.

La cantidad que anote en la respuesta no debe contabilizar los inmuebles que sean propiedad de gobiernos municipales o delegacionales, organismos autónomos, ni de los Poderes Legislativo y Judicial de la Entidad Federativa.

Cuestionario

14.- Anote el número total de bienes inmuebles con los que contaron las instituciones por tipo de función, y de éste especifique la cantidad según tipo de propiedad, de acuerdo con la cantidad total de inmuebles que registró en la respuesta de la pregunta anterior, y el total de instituciones registradas para la Administración Pública Estatal o del Distrito Federal por función (ver respuesta a la pregunta 2).

Si en la tabla de la respuesta a la pregunta 2 registró más de una institución para alguna función, deberá anotar la suma de los inmuebles de las instituciones correspondientes.

Si un inmueble alberga más de una institución, deberá registrarlo solamente en la función de la institución que considere la más importante.

Si en la tabla de la respuesta a la pregunta 2 registró no contar con instituciones para alguna función, en la presente tabla deberá anotar "X" en el recuadro "No aplica" en el número de la función correspondiente, y dejar el resto de las celdas de la fila en blanco.

Si al cierre del año 2010 algún tipo de función no contó con inmuebles de los tipos de propiedad, anotar "0" en la celda correspondiente.

En caso de no saber la respuesta de algún dato, anotar "NS" en la celda correspondiente.

NOTA: A partir de que un inmueble puede albergar más de una institución, el total de inmuebles no corresponde necesariamente con el total de instituciones registradas en la respuesta a la pregunta 2.

Clave	Funciones Nombre	Total de bienes inmuebles	Bienes inmuebles por tipo de propiedad			No aplica
			Propios	Rentados	Otro	
01.	Despacho del Ejecutivo					
02.	Gobierno					
03.	Tesorería o finanzas					
04.	Educación básica y media superior, cultura y/o ciencia y tecnología					
05.	Educación superior					
06.	Salud					
07.	Seguridad social					
08.	Obras públicas					
09.	Comunicaciones y/o transportes					
10.	Desarrollo social					
11.	Desarrollo integral de la familia (DIF)					
12.	Participación ciudadana					
13.	Desarrollo rural					
14.	Desarrollo urbano y/o Asuntos metropolitanos					
15.	Desarrollo económico					
16.	Trabajo					
17.	Turismo					
18.	Vivienda					
19.	Medio ambiente y ecología					
20.	Agua potable, alcantarillado y saneamiento					
21.	Seguridad pública y/o tránsito					
22.	Protección civil					
23.	Procuración de justicia					
24.	Sistema penitenciario					
25.	Mejora de la gestión gubernamental					
26.	Equidad de género y/o derechos de las mujeres					
27.	Oficialía mayor o Administración					
28.	Contraloría interna					
29.	Planeación y/o Evaluación					
30.	Transparencia					
31.	Asuntos jurídicos y/o Consejería jurídica					
32.	Otra					

**15.- ¿Cuál fue la cantidad total de vehículos en funcionamiento que conformaron el parque vehicular de la Administración Pública Estatal o del Distrito Federal al cierre del año 2010?**

*El parque vehicular lo conforman todos los vehículos o medios de transporte en funcionamiento con los que contaban las instituciones de la Administración Pública Estatal o del Distrito Federal para apoyar el desarrollo de sus funciones. No contabilizar los vehículos o medios de transporte que se encontraban fuera de servicio, o bien no habían sido asignados para su uso u operación al cierre del año 2010.*

*Contabilizar todos los tipos de vehículos o medios de transporte (automóviles, camiones, camionetas, motocicletas, u otro) que sean propios, arrendados, o de cualquier otro tipo de propiedad de las instituciones de la Administración Pública Estatal o del Distrito Federal.*

*La cantidad que anote en la respuesta no debe contabilizar los vehículos o medios de transporte que sean propiedad de gobiernos municipales o delegacionales, organismos autónomos, ni de los Poderes Legislativo y Judicial de la Entidad Federativa.*

Cuestionario

16.- Anote el número total de vehículos con los que contaron las instituciones por tipo de función, y de éste especifique la cantidad según tipo de vehículo, de acuerdo con la cantidad total que registró en la respuesta de la pregunta anterior, y el total de instituciones registradas para la Administración Pública Estatal o del Distrito Federal por función (ver respuesta a la pregunta 2).

Si en la tabla de la respuesta a la pregunta 2 registró más de una institución para alguna función, deberá anotar la suma de los vehículos de las instituciones correspondientes.

Si un vehículo es utilizado por más de una institución, deberá registrarlo solamente en la función de la institución que lo tenga bajo resguardo oficial o registrado en sus inventarios correspondientes.

Si en la tabla de la respuesta a la pregunta 2 registró no contar con instituciones para alguna función, en la presente tabla deberá anotar "X" en el recuadro "No aplica" en el número de la función correspondiente, y dejar el resto de las celdas de la fila en blanco.

Si al cierre del año 2010 algún tipo de función no contó con vehículos de ningún tipo, anotar "0" en la celda correspondiente.

En caso de no saber la respuesta de algún dato, anotar "NS" en la celda correspondiente.

Clave	Funciones Nombre	Total de vehículos	Vehículos por tipo				No aplica
			Automóviles	Camiones y camionetas	Motocicletas	Otro	
01.	Despacho del Ejecutivo						
02.	Gobierno						
03.	Tesorería o finanzas						
04.	Educación básica y media superior, cultura y/o ciencia y tecnología						
05.	Educación superior						
06.	Salud						
07.	Seguridad social						
08.	Obras públicas						
09.	Comunicaciones y/o transportes						
10.	Desarrollo social						
11.	Desarrollo integral de la familia (DIF)						
12.	Participación ciudadana						
13.	Desarrollo rural						
14.	Desarrollo urbano y/o Asuntos metropolitanos						
15.	Desarrollo económico						
16.	Trabajo						
17.	Turismo						
18.	Vivienda						
19.	Medio ambiente y ecología						
20.	Agua potable, alcantarillado y saneamiento						
21.	Seguridad pública y/o tránsito						
22.	Protección civil						
23.	Procuración de justicia						
24.	Sistema penitenciario						
25.	Mejora de la gestión gubernamental						
26.	Equidad de género y/o derechos de las mujeres						
27.	Oficialía mayor o Administración						
28.	Contraloría interna						
29.	Planeación y/o Evaluación						
30.	Transparencia						
31.	Asuntos jurídicos y/o Consejería jurídica						
32.	Otra						

**17.- ¿Cuál es la cantidad total de líneas y aparatos telefónicos que tuvo la Administración Pública Estatal o del Distrito Federal al cierre del año 2010?**

*Contabilizar las líneas telefónicas fijas (números telefónicos) y aparatos telefónicos, que se encontraban en funcionamiento (uso u operación), de todas las instituciones de la Administración Pública Estatal o del Distrito Federal. No contabilizar las líneas telefónicas móviles. No contabilizar los aparatos telefónicos que ya se encontraban fuera de servicio, o bien no habían sido asignados para su uso u operación al cierre del año 2010.*

*Únicamente deberá considerar las líneas telefónicas (números telefónicos) y aparatos telefónicos de la Administración Pública Estatal o del Distrito Federal. No contabilizar las que correspondan a gobiernos municipales o delegacionales, organismos autónomos, ni de los Poderes Legislativo y Judicial Estatal o del Distrito Federal.*

*Si al cierre del año 2010 no contó con líneas y/o aparatos telefónicos, anotar "0" en la celda(s) correspondiente(s).*

1) Total de líneas telefónicas

2) Total de aparatos telefónicos

**18.- Anote el número total de líneas y aparatos telefónicos con los que contaron las instituciones por tipo de función, de acuerdo con la cantidad total de líneas y aparatos telefónicos que registró en la respuesta de la pregunta anterior, y el total de instituciones registradas para la Administración Pública Estatal o del Distrito Federal por función (ver respuesta a la pregunta 2).**

*Si en la tabla de la respuesta a la pregunta 2 registró más de una institución para alguna función, deberá anotar la suma de los líneas y/o aparatos telefónicos de las instituciones correspondientes.*

*Si una línea y/o aparato telefónico es utilizado por más de una institución, deberá registrarla solamente en la función de la institución que considere la más importante.*

*La suma de las cantidades anotadas en la columna "Total de líneas telefónicas" debe ser igual a la cantidad registrada como respuesta en el inciso 1) de la pregunta anterior.*

*La suma de las cantidades anotadas en la columna "Total de aparatos telefónicos" debe ser igual a la cantidad registrada como respuesta en el inciso 2) de la pregunta anterior.*

*Si en la tabla de la respuesta a la pregunta 2 registró no contar con instituciones para alguna función, en la presente tabla deberá anotar "X" en el recuadro "No aplica" en el número de la función correspondiente, y dejar el resto de las celdas de la fila en blanco.*

*Si al cierre del año 2010 algún tipo de función no contó con líneas y/o aparatos telefónicos, anotar "0" en la celda correspondiente.*

*En caso de no saber la respuesta de algún dato, anotar "NS" en la celda correspondiente.*

Funciones		Total de líneas telefónicas	Total de aparatos telefónicos	No aplica
Clave	Nombre			
01.	Despacho del Ejecutivo			
02.	Gobierno			
03.	Tesorería o finanzas			
04.	Educación básica y media superior, cultura y/o ciencia y tecnología			
05.	Educación superior			
06.	Salud			
07.	Seguridad social			
08.	Obras públicas			
09.	Comunicaciones y/o transportes			
10.	Desarrollo social			
11.	Desarrollo integral de la familia (DIF)			
12.	Participación ciudadana			
13.	Desarrollo rural			
14.	Desarrollo urbano y/o Asuntos metropolitanos			
15.	Desarrollo económico			
16.	Trabajo			
17.	Turismo			
18.	Vivienda			
19.	Medio ambiente y ecología			
20.	Agua potable, alcantarillado y saneamiento			
21.	Seguridad pública y/o tránsito			
22.	Protección civil			
23.	Procuración de justicia			
24.	Sistema penitenciario			
25.	Mejora de la gestión gubernamental			
26.	Equidad de género y/o derechos de las mujeres			
27.	Oficialía mayor o Administración			
28.	Contraloría interna			
29.	Planeación y/o Evaluación			
30.	Transparencia			
31.	Asuntos jurídicos y/o Consejería jurídica			
32.	Otra			

**19.- ¿Cuál es la cantidad total de computadoras e impresoras en funcionamiento que tuvo la Administración Pública Estatal o del Distrito Federal al cierre del año 2010?**

*Contabilizar tanto computadoras personales (de escritorio) como portátiles e impresoras, que se encontraban en funcionamiento (uso u operación). No contabilizar aquellas computadoras y/o impresoras que ya se encontraban fuera de servicio, o bien no habían sido asignadas para su uso u operación al cierre del año 2010.*

*Únicamente deberá considerar las computadoras e impresoras de la Administración Pública Estatal o del Distrito Federal. No contabilizar las que correspondan a gobiernos municipales o delegacionales, organismos autónomos, ni de los Poderes Legislativo y Judicial Estatal o del Distrito Federal.*

*Si al cierre del año 2010 no contó con computadoras y/o impresoras, anotar "0" en la celda(s) correspondiente(s).*

1) Total de computadoras

2) Total de impresoras

Cuestionario

20.- Anote el número total de computadoras, especificando el tipo de computadora, e impresoras en funcionamiento con las que contaron las instituciones por tipo de función, de acuerdo con la cantidad total computadoras e impresoras que registró en la respuesta de la pregunta anterior, y el total de instituciones registradas para la Administración Pública Estatal o del Distrito Federal por función (ver respuesta a la pregunta 2).

*Si en la tabla de la respuesta a la pregunta 2 registró más de una institución para alguna función, deberá anotar la suma de las computadoras y/o impresoras de las instituciones correspondientes.*

*Si en la tabla de la respuesta a la pregunta 2 registró no contar con instituciones para alguna función, en la presente tabla deberá anotar "X" en el recuadro "No aplica" en el número de la función correspondiente, y dejar el resto de las celdas de la fila en blanco.*

*Si al cierre del año 2010 alguna función no contó con el tipo de computadoras que se mencionan y/o impresoras, anotar "0" en la celda correspondiente.*

*En caso de no saber la respuesta de algún dato, anotar "NS" en la celda correspondiente.*

Funciones		Cantidad de computadoras			Cantidad de impresoras	No aplica
Clave	Nombre	Total	Tipo		Total	
			Personal (de escritorio)	Portátil		
01.	Despacho del Ejecutivo					
02.	Gobierno					
03.	Tesorería o finanzas					
04.	Educación básica y media superior, cultura y/o ciencia y tecnología					
05.	Educación superior					
06.	Salud					
07.	Seguridad social					
08.	Obras públicas					
09.	Comunicaciones y/o transportes					
10.	Desarrollo social					
11.	Desarrollo integral de la familia (DIF)					
12.	Participación ciudadana					
13.	Desarrollo rural					
14.	Desarrollo urbano y/o Asuntos metropolitanos					
15.	Desarrollo económico					
16.	Trabajo					
17.	Turismo					
18.	Vivienda					
19.	Medio ambiente y ecología					
20.	Agua potable, alcantarillado y saneamiento					
21.	Seguridad pública y/o tránsito					
22.	Protección civil					
23.	Procuración de justicia					
24.	Sistema penitenciario					
25.	Mejora de la gestión gubernamental					
26.	Equidad de género y/o derechos de las mujeres					
27.	Oficialía mayor o Administración					
28.	Contraloría interna					
29.	Planeación y/o Evaluación					
30.	Transparencia					
31.	Asuntos jurídicos y/o Consejería jurídica					
32.	Otra					

21.- Indique los procesos de trabajo en los que actualmente se utiliza equipo de computo:

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

- 01. Control de impuestos y derechos
- 02. Control de servicios de agua potable, drenaje y/o alcantarillado
- 03. Control de servicios de manejo de residuos sólidos
- 04. Control de servicios públicos (distinto a los mencionados)
- 05. Control de obras públicas
- 06. Registro de negocios
- 07. Registro civil
- 08. Controles de infracciones administrativas
- 09. Controles de infracciones de seguridad pública
- 10. Controles de infracciones de tránsito
- 11. Controles de seguridad pública

- 12. Controles sobre trámites de tránsito o transporte
- 13. Control y registro del personal
- 14. Control y registro presupuestal
- 15. Control y registro vehicular
- 16. Control de inventarios
- 17. Seguimiento a procesos de compra del gobierno
- 18. Control y seguimiento de solicitudes de información
- 19. Seguimiento de quejas, denuncias y/o sugerencias
- 20. Otros
- 21. Ninguno
- 99. No se sabe

V. Gobierno Electrónico

22.- De acuerdo con el siguiente listado de temas, marque con "X" qué tipo de servicios otorga actualmente a través de su sitio WEB (página electrónica vía Internet) para los trámites relacionados con cada uno de los temas:

Marque con una "X" una sola opción por cada tema.

En caso de no tener conocimiento si se proporcionaba algún tipo de servicio para algún trámite relacionado a los temas enlistados, deberá marcar con "X" en el recuadro "No se sabe" que corresponda.

Si no cuenta con servicios en su sitio WEB para algún trámite relacionado a los temas enlistados, deberá marcar con "X" en el recuadro "No está en sitio WEB" que corresponda.

Si alguno de los temas que se enlistan no existe en su Entidad Federativa, deberá marcar con "X" en el recuadro "No aplica" que corresponda.

Temas	Tipo de servicio que proporciona a través de su sitio WEB (página electrónica vía Internet) para trámites					No aplica
	Servicios informativos <sup>1</sup>	Servicios interactivos <sup>2</sup>	Servicios transaccionales <sup>3</sup>	No está en sitio WEB	No se sabe	
01. Pago de impuesto de tenencia						
02. Pago de impuestos (no incluye tenencia)						
03. Solicitudes de acceso a la información						
04. Transparencia (no incluye solicitudes de acceso a la información)						
05. Registro civil						
06. Agua potable, drenaje y/o alcantarillado						
07. Compras del gobierno						
08. Construcción, obra y/o remodelación de viviendas particulares						
09. Apoyos de programas sociales						
10. Desarrollo social (no incluye apoyos de programas sociales)						
11. Inscripción a planteles educativos (educación básica hasta media superior)						
12. Inscripción a planteles educativos (educación superior)						
13. Educación						
14. Seguro Popular						
15. Salud (no incluye seguro popular)						
16. Desarrollo integral de la familia (DIF)						
17. Desarrollo urbano						
18. Desarrollo Económico						
19. Licencias de funcionamiento para negocios						
20. Verificación vehicular (de emisiones contaminantes)						
21. Ecología y protección al ambiente (no incluye verificación vehicular)						
22. Turismo						
23. Infracciones administrativas						
24. Infracciones de seguridad pública						
25. Infracciones de tránsito						
26. Seguridad pública						
27. Certificado de no antecedentes penales						
28. Protección civil						
29. Licencias de conducir						
30. Tránsito o transporte (permisos, altas, bajas, etc.)						
31. Quejas, denuncias y/o sugerencias						
32. Declaración patrimonial de servidores						
33. Otros						

<sup>1</sup> **Servicios informativos:** Existe información "en línea" sobre el trámite asociado al tema correspondiente. Ésta puede ser consultada, buscada o descargada por los ciudadanos a través de la página.

<sup>2</sup> **Servicios interactivos:** Facilitan el intercambio de información entre los servidores públicos de la Administración Pública Estatal o del Distrito Federal y los ciudadanos a través de un correo electrónico o número telefónico, sobre el trámite asociado al tema correspondiente.

<sup>3</sup> **Servicios transaccionales:** Permiten la realización y/o seguimiento de los trámites y pagos asociados a los mismos "en línea" (sin necesidad de acudir a alguna oficina de la Administración Pública), sobre el trámite asociado al tema correspondiente.

**VI. Trámites y Servicios**

**23.- Al cierre del año 2010, ¿la Administración Pública Estatal o del Distrito Federal contaba con algún catálogo de trámites y/o servicios al público?**

Seleccione con una "X" un sólo código.

1. Sí       2. No       9. No se sabe

**24.- De acuerdo con el siguiente listado de temas, marque con "X" aquellos en los que la Administración Pública Estatal o del Distrito Federal contaba con algún trámite que debían o podían realizar los ciudadanos para obtener algún producto, servicio y/o cumplir con alguna obligación y, en su caso, anote por cada uno de ellos la cantidad total que fueron atendidos durante el año 2010.**

*La lista de temas que se presenta en la tabla corresponde a denominaciones estándar de temas que atienden las instituciones públicas, de tal manera que si el tema que atiende(n) la(s) institución(es) de su entidad no coincide exactamente, deberá registrar los datos en aquel tema que sea homólogo.*

*En caso de que en alguno de los temas enlistados, el producto, servicio y/u obligación corresponda a otro ámbito de gobierno (federal y/o municipal) y la Administración Pública Estatal o del Distrito Federal únicamente apoye con personal y/u oficinas para la atención del trámite, deberá marcar con "X" en el recuadro "Corresponde a una institución de otro ámbito gubernamental".*

*En caso de que la Administración Pública Estatal o del Distrito Federal no cuente con trámites para productos, servicios y/u obligaciones en los temas enlistados, deberá marcar con "X" en el recuadro "No aplica" que corresponda, y dejar el resto de las celdas de la fila en blanco.*

*Si durante el año 2010 no realizó trámites o solicitudes y sí contaba con ellos, anotar "0" en la celda correspondiente.*

*En caso de no saber la respuesta de algún dato, anotar "NS" en la celda correspondiente.*

Temas	Sí contaba con trámites	Cantidad de trámites atendidos en 2010	Corresponde a una institución de otro ámbito gubernamental	No aplica
01. Pago de impuesto de tenencia				
02. Pago de impuestos (no incluye tenencia)				
03. Transparencia (no incluye solicitudes de acceso a la información)				
04. Solicitudes de acceso a la información				
05. Registro civil				
06. Agua potable, drenaje y/o alcantarillado				
07. Compras del gobierno				
08. Construcción, obra y/o remodelación de viviendas particulares				
09. Apoyos de programas sociales				
10. Desarrollo social (no incluye apoyos de programas sociales)				
11. Inscripción a planteles educativos (educación básica hasta media superior)				
12. Inscripción a planteles educativos (educación superior)				
13. Educación				
14. Seguro Popular				
15. Salud (no incluye seguro popular)				
16. Desarrollo integral de la familia (DIF)				
17. Desarrollo urbano				
18. Desarrollo Económico				
19. Licencias de funcionamiento para negocios				
20. Verificación vehicular (de emisiones contaminantes)				
21. Ecología y protección al ambiente (no incluye verificación vehicular)				
22. Turismo				
23. Infracciones administrativas				
24. Infracciones de seguridad pública				
25. Infracciones de tránsito				
26. Seguridad pública				
27. Certificado de no antecedentes penales				
28. Protección civil				
29. Licencias de conducir				
30. Tránsito o transporte (permisos, altas, bajas, etc.)				
31. Quejas, denuncias y/o sugerencias				
32. Declaración patrimonial de servidores públicos				
33. Otros				

Cuestionario

25.- ¿La Administración Pública Estatal o del Distrito Federal gestionó durante el año 2010 mediante cualquiera de sus instituciones algún trámite que deba realizar el ciudadano ante instituciones federales a efecto de obtener algún producto, servicio y/o cumplir con alguna obligación?

Seleccione con una "X" un sólo código.

1. Sí       2. No (Continúe en la pregunta 27)       9. No se sabe (Continúe en la pregunta 27)

26.- De acuerdo con el siguiente listado de temas, marque con "X" aquellos en los que la Administración Pública Estatal o del Distrito Federal gestionaba algún trámite que debían o podían realizar los ciudadanos ante instituciones federales y, en su caso, anote por cada uno de ellos la cantidad de gestiones que fueron realizadas durante el año 2010.

La lista de temas que se presenta en la tabla corresponde a denominaciones estándar de temas que atienden las instituciones públicas, de tal manera que si el tema que atiende(n) la(s) institución(es) de su entidad no coincide exactamente, deberá registrar los datos en aquel tema que sea homólogo.

En caso de que el estado no haya gestionado trámites para productos, servicios y/u obligaciones en los temas enlistados, deberá marcar con "X" en el recuadro "No aplica" que corresponda, y dejar el resto de la celdas de la fila en blanco.

Si durante el año 2010 no gestionó trámites o solicitudes y sí contaba con ellos, anotar "0" en la celda correspondiente.

En caso de no saber la respuesta de algún dato, anotar "NS" en la celda correspondiente.

Lista de temas	Si contaba con gestión de trámites	Cantidad de trámites gestionados en 2010	No aplica
1. Consulta e impresión de CURP			
2. Impuestos/derechos federales			
3. Expedición de pasaporte			
4. Desarrollo económico			
5. Apoyos de programas sociales federales			
6. Desarrollo social (no incluye apoyos de programas sociales)			
7. Desarrollo urbano			
8. Desarrollo rural			
9. Empleo			
10. Vivienda			
11. Atención a la salud			
12. Regulación sanitaria			
13. Seguridad pública			
14. Educación			
15. Deporte			
16. Cultura			
17. Protección civil			
18. Agua potable drenaje y alcantarillado			
19. Ecología y protección al ambiente			
20. Acceso a la información			
21. Atención ciudadana			
22. Quejas, denuncias y/o sugerencias de servicios o servidores públicos federales			
23. Otros			

## VII. Ejercicio de Funciones Específicas

## VII.1 Control Interno

27.- Seleccione los elementos con los que **actualmente** cuenta la Administración Pública Estatal o del Distrito Federal para el ejercicio de la función de control interno:

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

Únicamente considere los elementos que forman parte de la Administración Pública Estatal o del Distrito Federal. No considerar las actividades que desarrolla el Órgano de Fiscalización u homólogo que depende del Poder Legislativo de la Entidad Federativa.

- 01. Oficinas de órganos de control interno en las instituciones de la Administración Pública Estatal o del Distrito Federal
- 02. Realización de auditorías
- 03. Esquemas de sanción a servidores públicos
- 04. Esquemas de investigación de servidores públicos
- 05. Registro y seguimiento de evolución patrimonial de servidores públicos
- 06. Análisis y propuesta de mejoras para los procesos de trabajo y servicio de las áreas
- 07. Mecanismos de contraloría social
- 08. Otros
- 09. No realiza funciones de control interno
- 99. No se sabe

28.- Indique los elementos con los que **actualmente** cuenta la Administración Pública Estatal o del Distrito Federal para la atención de quejas, denuncias y/o irregularidades derivadas de la actuación de los servidores públicos:

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

Únicamente considere los elementos que forman parte de la Administración Pública Estatal o del Distrito Federal. No considerar las actividades que desarrolla el Órgano de Fiscalización u homólogo que depende del Poder Legislativo de la Entidad Federativa.

- 1. Oficina especializada dentro de la Administración Pública Estatal o del Distrito Federal
- 2. Buzones en diferentes áreas de la Administración Pública Estatal o del Distrito Federal
- 3. Número telefónico
- 4. Correo electrónico
- 5. Otros
- 6. No cuenta con elementos de atención de quejas, denuncias y/o irregularidades
- 9. No se sabe

## VII.2 Planeación y Evaluación

29.- Indique los elementos de planeación con los que **actualmente** cuenta la Administración Pública Estatal o del Distrito Federal:

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

- 01. Plan de Desarrollo
- 02. Misión, visión, objetivos y/o metas dentro del Plan de Desarrollo
- 03. Indicadores de gestión y/o desempeño del Plan de Desarrollo
- 04. Programas estratégicos y/u operativos derivados del Plan de Desarrollo
- 05. Objetivos y/o metas dentro de los programas estratégicos y/u operativos derivados del Plan de Desarrollo
- 06. Indicadores de gestión y/o desempeño de los programas estratégicos y/u operativos derivados del Plan de Desarrollo
- 07. Programa de Desarrollo Urbano
- 08. Objetivos y/o metas dentro del Programa de Desarrollo Urbano
- 09. Indicadores de gestión y/o desempeño del Programa de Desarrollo Urbano
- 10. Programa de Desarrollo Económico
- 11. Objetivos y/o metas dentro del Programa de Desarrollo Económico
- 12. Indicadores de gestión y/o desempeño del Programa de Desarrollo Económico
- 13. Otros
- 14. No realiza funciones de planeación
- 99. No se sabe

30.- Indique los elementos de evaluación con los que actualmente cuenta la Administración Pública Estatal o del Distrito Federal:

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

- 01. Panel de control y seguimiento de la ejecución y resultados del Plan de Desarrollo
- 02. Panel de control y seguimiento de la ejecución y resultados de los programas estratégicos y/u operativos derivados del Plan de Desarrollo
- 03. Panel de control y seguimiento de la ejecución y resultados del Programa de Desarrollo Urbano
- 04. Panel de control y seguimiento de la ejecución y resultados del Programa de Desarrollo Económico
- 05. Manual y/o estándares de calidad para la atención de trámites y/o servicios al público
- 06. Sistema de captación de quejas, sugerencias y/o reconocimientos sobre los trámites y/o servicios
- 07. Sistema de información ejecutivo para la planeación y seguimiento de los programas sociales
- 08. Evaluaciones externas de los programas sociales
- 09. Mecanismos para medir la satisfacción/percepción de los usuarios
- 10. Otros
- 11. No realiza funciones de evaluación
- 99. No se sabe

31.- Con relación al Comité de Planeación para el Desarrollo Estatal (COPLADE) u homólogo, seleccione los elementos con los que actualmente cuenta el Gobierno Estatal o del Distrito Federal:

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

- 1. Se encuentra formalmente instalado
- 2. Los servidores públicos de la Administración participaron en la definición del Plan de Desarrollo Estatal o del Distrito Federal
- 3. Los ciudadanos participaron en la definición del Plan de Desarrollo Estatal o del Distrito Federal
- 4. El Comité cuenta con mecanismo de control y/o evaluación del Plan de Desarrollo Estatal o del Distrito Federal
- 5. El Comité cuenta con un órgano de gobierno
- 6. Sesionó cuando menos una vez en 2010
- 7. Actualmente se encuentra en operación
- 8. La Entidad Federativa no cuenta con COPLADE u homólogo
- 9. No se sabe

**VII.3 Actividades Estadísticas y/o Geográficas**

32.- Actualmente, ¿cuenta la Administración Pública Estatal o del Distrito Federal con una institución que dentro de sus principales atribuciones se encuentra el desarrollo de actividades estadísticas y/o geográficas?

Seleccione con una "X" un sólo código.

- 1. Sí
- 2. No (Continúe en la pregunta 34)
- 9. No se sabe (Continúe en la pregunta 34)

33.- ¿Qué tipo de información genera a través de sus actividades estadísticas y/o geográficas?

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

- 1. Información de gestión de la Administración Pública Estatal o del Distrito Federal
- 2. Información de desempeño de la Administración Pública Estatal o del Distrito Federal
- 3. Información de seguridad pública y/o del sistema penitenciario Estatal o del Distrito Federal
- 4. Información demográfica y/o social Estatal o del Distrito Federal
- 5. Información económica Estatal o del Distrito Federal
- 6. Información geográfica y/o de medio ambiente Estatal o del Distrito Federal
- 7. Otra
- 9. No se sabe

34.- Actualmente, ¿cuentan las instituciones de la Administración Pública Estatal o del Distrito Federal con áreas con funciones para desarrollar actividades estadísticas y/o geográficas?

Seleccione con una "X" un sólo código.

- 1. Sí, todas las instituciones
- 2. Sí, la mayoría de las instituciones
- 3. Sí, algunas instituciones
- 4. No (Continúe en la pregunta 36)
- 9. No se sabe (Continúe en la pregunta 36)

**35.- En general, ¿qué tipo de información generan?**

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

- 1. De gestión de todas las áreas de la institución en la que se encuentran adscritas
- 2. De gestión de algunas áreas de la institución en la que se encuentran adscritas
- 3. De desempeño de todas las áreas de la institución en la que se encuentran adscritas
- 4. De desempeño de algunas áreas de la institución en la que se encuentran adscritas
- 5. Otra
- 9. No se sabe

**VII.4 Protección Civil**

**36.- Actualmente, ¿el Gobierno Estatal o del Distrito Federal cuenta con un programa de protección civil o un plan de contingencia?**

Seleccione con una "X" un sólo código.

- 1. Sí
- 2. No (Continúe en la pregunta 38)
- 9. No se sabe (Continúe en la pregunta 38)

**37.- Con respecto al programa de protección civil referido en la respuesta de la pregunta anterior, seleccione los temas que, en su caso, son considerados y/o atendidos en el mismo:**

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

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> 01. Identificación de zonas propensas a desastres o emergencias (atlas de riesgos) | <input type="checkbox"/> 07. Esquemas de formación y capacitación a servidores públicos              |
| <input type="checkbox"/> 02. Análisis de desastres o emergencias  | <input type="checkbox"/> 08. Esquemas de formación y capacitación a ciudadanos                       |
| <input type="checkbox"/> 03. Tratamiento y/o reducción de desastres o emergencias                           | <input type="checkbox"/> 09. Mecanismos de comunicación permanentes con la sociedad                  |
| <input type="checkbox"/> 04. Evaluación del programa  | <input type="checkbox"/> 10. Mecanismos de comunicación con la sociedad ante desastres o emergencias |
| <input type="checkbox"/> 05. Vinculación con otras áreas del gobierno                                       | <input type="checkbox"/> 11. Otros   |
| <input type="checkbox"/> 06. Unidades de protección civil en las instituciones del gobierno                 | <input type="checkbox"/> 99. No se sabe  |

**38.- ¿Su Entidad Federativa sufrió algún desastre durante el año 2010?**

Desastre corresponde al estado en el que la población de su Entidad Federativa sufre severos daños por el impacto de una calamidad devastadora, sea de origen natural o antropogénico, enfrentando la pérdida de sus miembros, infraestructura o entorno, de tal manera que la estructura social se desajusta y se impide el cumplimiento de las actividades esenciales de la sociedad, afectando el funcionamiento de los sistemas de subsistencia. Los fenómenos que pueden resultar en amenazas y provocar desastres se clasifican, para efectos del presente cuestionario, en los siguientes tipos: Geodinámicos (sismos, tsunamis, etc.), Hidrológicos (inundaciones, sequías, etc.), Atmosféricos (huracanes, lluvias torrenciales, etc.), Biológico-sanitarios (cólera, influenza H1N1, etc.), Tecnológicos (incendios industriales), Contaminantes (escape de sustancias químicas) y Otros.

Seleccione con una "X" un sólo código.

- 1. Sí
- 2. No (Continúe en la pregunta 45)
- 9. No se sabe (Continúe en la pregunta 45)

**39.- ¿Cuántos desastres sufrió su Entidad Federativa durante el año 2010?**

40.- Anote el número de desastres que sufrió su Entidad Federativa durante el año 2010, registrándolos en la celda de cantidad y tipo de desastre que corresponda, y marque con una "X" el tipo de autoridades que participaron en la atención del mismo, de acuerdo con la cantidad de desastres que registró en la respuesta de la pregunta anterior.

La lista de tipos de desastres que se presenta en la tabla corresponde a denominaciones estándar de desastres, de tal manera que si el nombre con el que se identificó el desastre en su Entidad Federativa no coincide exactamente con el que se presenta, deberá registrarlo en aquel tipo homólogo.

En caso de que en uno de los tipos se hubiera encontrado más de un desastre, deberá anotar la cantidad total de desastres relacionados a dicho tipo.

La suma de las cantidades anotadas en la columna "Cantidad de desastres" debe ser igual a la cantidad registrada como respuesta en la pregunta anterior.

En caso de que en su Entidad Federativa no se hubiera presentado algún desastre relacionado con los tipos que se mencionan en la lista, deberá marcar con "X" en el recuadro "No aplica" que corresponda, y dejar el resto de las celdas de la fila en blanco.

En caso de no saber la respuesta de algún dato, anotar "NS" en la celda correspondiente.

Tipos de desastre	Cantidad de desastres	Autoridad que la atendió			No aplica
		Municipal o Delegacional	Estatal o del Distrito Federal	Federal	
01. Geodinámicos					
02. Hidrológicos					
03. Atmosféricos					
04. Biológico-sanitarios					
05. Tecnológicos					
06. Contaminantes					
07. Otro					

41.- ¿Se aplicó el Plan DN-III por parte del Ejército Mexicano en alguno de los desastres sufridos?

Seleccione con una "X" un sólo código.

1. Sí       2. No (Continúe en la pregunta 43)       9. No se sabe (Continúe en la pregunta 43)

42.- ¿En cuántos desastres se aplicó?

El dato no puede ser mayor a la cantidad de desastres registrados en la respuesta a la pregunta 39, siempre y cuando haya existido participación de la autoridad federal.

43.- ¿Se aplicó el Plan Marina por parte de la Marina Armada de México en alguno de los desastres sufridos?

Seleccione con una "X" un sólo código.

1. Sí       2. No (Continúe en la pregunta 45)       9. No se sabe (Continúe en la pregunta 45)

44.- ¿En cuántos desastres se aplicó?

El dato no puede ser mayor a la cantidad de desastres registrados en la respuesta a la pregunta 39, siempre y cuando haya existido participación de la autoridad federal.

VIII. Transparencia y anticorrupción

VIII.1 Transparencia

45.- Indique los mecanismos de transparencia y acceso a la información pública con los que actualmente cuenta la Administración Pública Estatal o del Distrito Federal:

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

- 1. Normatividad para regular el acceso a la información pública en la Administración Pública Estatal o del Distrito Federal
- 2. Un servidor público responsable de atender las solicitudes de información pública en cada una de las instituciones de la Administración Pública Estatal o del Distrito Federal
- 3. Un sistema de recepción y atención de solicitudes de información pública para la Administración Pública Estatal o del Distrito Federal
- 4. Un sistema o procedimientos de organización, protección y mantenimiento de archivos para la Administración Pública Estatal o del Distrito Federal
- 5. Programa de capacitación a los servidores públicos de las instituciones de la Administración Pública Estatal o del Distrito Federal sobre los derechos y obligaciones del acceso a la información pública
- 6. Otros
- 7. No cuenta con mecanismos de transparencia
- 9. No se sabe

46.- ¿La Administración Pública Estatal o del Distrito Federal actualmente tiene información pública y de libre acceso?

Seleccione con una "X" un sólo código.

- 1. Sí
- 2. No (Continúe en la pregunta 48)
- 9. No se sabe (Continúe en la pregunta 48)

Cuestionario

47.- Indique si **actualmente** cuenta con información pública y de libre acceso, de acuerdo con los temas que se presentan, y de ser positivo, seleccione la periodicidad con la que es actualizada y el medio de acceso por el que se encuentra disponible, tomando como referencia los catálogos que se presentan en la parte inferior:

La lista de temas de información que se presenta en la tabla corresponde a denominaciones estándar, de tal manera que si el nombre con el que se identificó la información en su Entidad Federativa no coincide exactamente con el que se presenta, deberá registrarlo en aquel tipo homólogo.

En caso de que en alguno de los temas tenga información que se actualiza con periodos distintos, deberá seleccionar para la columna "Periodicidad de actualización" el periodo más corto de tiempo.

Marque con una "X" en la columna "Medio de acceso" las opciones que correspondan de acuerdo con el tema que esté reportando y la clave del catálogo respectivo.

En caso de que la Administración Pública Estatal o del Distrito Federal no cuente con información pública y de libre acceso en los temas enlistados, deberá registrar el código 2 (No) en el recuadro que corresponda, y dejar el resto de las celdas de la fila en blanco.

En caso de no saber la respuesta de algún dato, anotar "NS" en la celda correspondiente.

Temas	Cuenta con información pública y de libre acceso (1=Si / 2=No)	Periodicidad de actualización (Ver catálogo)	Medio de acceso (Ver catálogo)							
			1	2	3	4	5	6	7	8
01. Plan de Desarrollo Estatal o del Distrito Federal										
02. Informes de gobierno										
03. Cuentas públicas										
04. Ingresos (propios, por participaciones y por aportaciones)										
05. Presupuesto (original, modificado y ejercido)										
06. Resultados de la aplicación de los recursos públicos federales										
07. Estructura orgánica y directorio										
08. Sueldos y salarios de los servidores públicos de la Administración Pública Estatal o del Distrito Federal										
09. Adquisiciones (programa de adquisiciones, contratos y proveedores)										
10. Obras públicas (programa de obra, contratos y contratistas)										
11. Gastos en asesorías y/o donativos										
12. Concesiones y permisos										
13. Padrones de beneficiarios de programas sociales										
14. Auditorías										
15. Propuestas de obra del COPLADE u homólogo										
16. Deuda pública										
17. Manual de trámites y/o servicios										
18. Otra										

Catálogo de periodicidad de actualización
1 = Semanal o menos
2 = Quincenal
3 = Mensual
4 = Bimestral
5 = Trimestral
6 = Cuatrimestral
7 = Semestral
8 = Anual
9 = No se actualiza

Catálogo de medios de acceso
1 = Sitio WEB (página electrónica vía Internet) del gobierno estatal o del Distrito Federal
2 = Sitio WEB (página electrónica vía Internet) del gobierno municipal o delegacional
3 = Medios impresos
4 = Medios electrónicos y/o digitales
5 = Unidad de transparencia del gobierno estatal o del DF
6 = Unidad de transparencia del gobierno municipal o delegacional
7 = Otro
8 = No se encuentra disponible

VIII.2 Anticorrupción

48.- Actualmente, ¿la Administración Pública Estatal o del Distrito Federal cuenta con un programa anticorrupción?

Seleccione con una "X" un sólo código.

1. Sí       2. No (Continúe en la pregunta 51)       9. No se sabe (Continúe en la pregunta 51)

49.- Indique los temas que, en su caso, son considerados y/o atendidos en el programa anticorrupción:

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

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> 01. Identificación de trámites, servicios y/o procesos propensos conductas asociadas a la corrupción                    | <input type="checkbox"/> 07. Difusión y capacitación a servidores públicos con base en códigos de ética |
| <input type="checkbox"/> 02. Análisis de riesgos y/o actos de corrupción   | <input type="checkbox"/> 08. Mecanismos de denuncia ciudadanos  |
| <input type="checkbox"/> 03. Tratamiento y/o reducción de riesgos y/o actos de corrupción  | <input type="checkbox"/> 09. Operativos de programas de usuario simulado o similares                    |
| <input type="checkbox"/> 04. Evaluación de los resultados de la implementación del programa  | <input type="checkbox"/> 10. Declaración patrimonial de servidores públicos                             |
| <input type="checkbox"/> 05. Creación de unidades o áreas especializadas en la investigación y/o atención de conductas asociadas a la corrupción | <input type="checkbox"/> 11. Otros  |
| <input type="checkbox"/> 06. Generación de disposiciones normativas para combatir la corrupción  | <input type="checkbox"/> 99. No se sabe   |

50.- Indique los trámites, servicios y/o procesos que, en su caso, son considerados y/o atendidos para disminuir los riesgos y/o actos de corrupción, en el programa anticorrupción:

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

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> 01. Trámites y/o servicios relacionados al predio (Catastro municipal)                        | <input type="checkbox"/> 11. Trámites y/o servicios de cementerios |
| <input type="checkbox"/> 02. Trámites y/o servicios de seguridad pública   | <input type="checkbox"/> 12. Otros trámites y/o servicios públicos |
| <input type="checkbox"/> 03. Trámites y/o servicios de tránsito o transporte (licencias, permisos, altas, bajas, etc.) | <input type="checkbox"/> 13. Procesos de adquisiciones             |
| <input type="checkbox"/> 04. Trámites y/o servicios de infracciones de tránsito  | <input type="checkbox"/> 14. Procesos de contratación de servicios |
| <input type="checkbox"/> 05. Trámites y/o servicios de infracciones de seguridad pública                               | <input type="checkbox"/> 15. Procesos de ejecución de Obra pública |
| <input type="checkbox"/> 06. Trámites y/o servicios de infracciones administrativas                                    | <input type="checkbox"/> 16. Procesos de arrendamientos            |
| <input type="checkbox"/> 07. Trámites y/o servicios de agua potable, drenaje y/o alcantarillado                        | <input type="checkbox"/> 17. Procesos de presupuestación           |
| <input type="checkbox"/> 08. Trámites y/o servicios de limpia, recolección de basura y/o disposición final de desechos | <input type="checkbox"/> 18. Otros                                 |
| <input type="checkbox"/> 09. Trámites y/o servicios de construcción, obra y/o remodelación de viviendas particulares   | <input type="checkbox"/> 99. No se sabe                            |
| <input type="checkbox"/> 10. Trámites y/o servicios de licencias de funcionamiento para negocios                       |  |

51.- Durante el año 2010, ¿la Administración Pública Estatal o del Distrito Federal fue sujeta de auditoría o revisión por parte de alguna autoridad de control y/o fiscalización?

Seleccione con una "X" un sólo código.

1. Sí       2. No (Continúe en la pregunta 53)       9. No se sabe (Continúe en la pregunta 53)

52.- Indique la condición de aplicación de auditorías y/o revisiones de cualquier tipo que le hayan realizado a la Administración Pública Estatal o del Distrito Federal durante el año 2010, y en caso de ser positivo, anote la cantidad que corresponda, de acuerdo con el listado de instituciones de control y/o fiscalización que las haya realizado.

En caso de que en la Administración Pública Estatal o del Distrito Federal durante el año 2010 no se haya realizado alguna auditoría y/o revisión por algún tipo de institución de las que se encuentran enlistadas, deberá registrar el código 2 (No) en el recuadro que corresponda, y dejar la otra celda de la fila en blanco.

En caso de no saber la respuesta de algún dato, anotar "NS" en la celda correspondiente.

Instituciones de control y/o fiscalización	Se aplicó alguna auditoría y/o revisión durante 2010 (1=Si / 2=No)	Cantidad de auditorías y/o revisiones realizadas en 2010
01. Secretaría de la Contraloría u homóloga de la Administración Pública Estatal o del Distrito Federal		
02. Otra autoridad de la Administración Pública Estatal o del Distrito Federal		
03. Órgano de Fiscalización del Estado		
04. Auditoría Superior de la Federación		
05. Secretaría de la Función Pública		
06. Otra autoridad del gobierno federal		
07. Otra autoridad (distinta a las anteriores)		

53.- Durante el año 2010, ¿fue sancionado algún servidor público de la Administración Pública Estatal o del Distrito Federal?

Seleccione con una "X" un sólo código.

1. Sí       2. No (Continúe en la pregunta 55)       9. No se sabe (Continúe en la pregunta 55)

54.- Indique la condición de aplicación de sanciones a algún servidor público de la Administración Pública Estatal o del Distrito Federal durante el año 2010, y en caso de ser positivo, anote la cantidad que corresponda, de acuerdo con el listado de tipos de conducta por el que se les haya sancionado.

La lista de tipos de conducta que se presenta en la tabla corresponde a denominaciones estándar, de tal manera que si el nombre de la conducta que se identifica en las normas aplicables en su Entidad Federativa, no coincide exactamente, deberá registrar los datos en aquel tipo que sea homólogo.

En caso de que en la Administración Pública Estatal o del Distrito Federal durante el 2010 no se haya aplicado alguna sanción para algún tipo de conducta enlistada, deberá registrar el código 2 (No) en el recuadro que corresponda, y dejar el resto de la celdas de la fila en blanco.

En caso de no saber la respuesta de algún dato, anotar "NS" en la celda correspondiente.

Tipos de conducta	Se aplicó alguna sanción durante el año 2010 (1=Si / 2=No)	Cantidad de sanciones aplicadas durante el año 2010	Cantidad de servidores públicos sancionados durante el año 2010
01. Infracciones cometidas con motivo del servicio público (negligencia administrativa u otra)			
02. Delitos cometidos con motivo del servicio público (cohecho y/o tráfico de influencias y/o abuso de autoridad y/o concusión y/o enriquecimiento ilícito y/o malversación y/o peculado y/u otro)			
03. Otro cometidos con motivo del servicio público			

## IX. Participación ciudadana

55.- Actualmente, ¿cuenta su Entidad Federativa con órganos y mecanismos de participación y/o consulta ciudadana para apoyar las decisiones o acciones de la Administración Pública Estatal o del Distrito Federal?

Seleccione con una "X" un sólo código.

1. Sí       2. No (Continúe en la pregunta 59)       9. No se sabe (Continúe en la pregunta 59)

56.- ¿Cuáles son los órganos de participación y/o consulta ciudadana con los que cuenta?

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

01. Asambleas comunitarias  
 02. Asambleas de consulta ciudadana  
 03. Consejos ciudadanos  
 04. Consejos consultivos  
 05. Consejos de seguridad pública  
 06. Comités ciudadanos  
 07. Organizaciones sociales  
 08. COPLADE u homólogo  
 09. Delegaciones estatales (integradas por ciudadanos)  
 10. Órganos de contraloría social a obras y/o servicios públicos (integrados por ciudadanos)  
 11. Organizaciones tradicionales (ejm. Tequio)  
 12. Otro  
 99. No se sabe

57.- ¿Cuáles son los mecanismos de participación y/o consulta ciudadana con los que cuenta?

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

01. Visitas de autoridades a las comunidades o colonias  
 02. Foros o jornadas de atención ciudadana en oficinas de gobierno  
 03. Módulos de recepción de peticiones  
 04. Línea telefónica con uso exclusivo para la participación ciudadana  
 05. Correo electrónico con uso exclusivo para la participación ciudadana  
 06. Página de internet del gobierno Estatal o del Distrito Federal, o un vínculo dentro de esta, para la participación ciudadana  
 07. Supervisión a obras y/o servicios públicos  
 08. Consultas populares  
 09. Encuestas  
 10. Otra  
 99. No se sabe

58.- Indique los temas en los que la Administración Pública Estatal o del Distrito Federal abre espacios para la participación y/o consulta ciudadana:

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

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> 01. Planeación  | <input type="checkbox"/> 11. Obras públicas                                  |
| <input type="checkbox"/> 02. Evaluación  | <input type="checkbox"/> 12. Desarrollo urbano                               |
| <input type="checkbox"/> 03. Contraloría                                       | <input type="checkbox"/> 13. Desarrollo social                               |
| <input type="checkbox"/> 04. Vigilancia y/o denuncia de servidores públicos    | <input type="checkbox"/> 14. Desarrollo económico                            |
| <input type="checkbox"/> 05. Transparencia                                     | <input type="checkbox"/> 15. Medio ambiente                                  |
| <input type="checkbox"/> 06. Diseño de iniciativas de disposiciones normativas | <input type="checkbox"/> 16. Ecología  |
| <input type="checkbox"/> 07. Seguridad pública                                 | <input type="checkbox"/> 17. Asignación de recursos de Fondos o Fideicomisos |
| <input type="checkbox"/> 08. Tránsito  | <input type="checkbox"/> 18. Otros   |
| <input type="checkbox"/> 09. Protección civil                                  | <input type="checkbox"/> 99. No se sabe                                      |
| <input type="checkbox"/> 10. Servicios públicos                                |  |

**X. Marco Regulatorio**

59.- Considerando las leyes de la Entidad Federativa que actualmente deben ser observadas por las instituciones de la Administración Pública Estatal o del Distrito Federal en el ejercicio de sus funciones, anote la fecha de la última actualización, o fecha de publicación si es que ésta no tiene actualizaciones, por cada uno de los temas en los que tenga leyes que se presentan en el listado de la siguiente tabla:

*Sólo debe considerar leyes de la Entidad Federativa que sean de observancia de su Administración Pública, no deberá considerar reglamentos, lineamientos, acuerdos, oficios, o cualquier otro instrumento distinto a una ley, y debe anotar la fecha de su publicación o, en su caso, la fecha de la última actualización de la ley que se encuentre vigente en el tema.*

*En caso de contar con más de una ley de la entidad federativa en el tema, deberá considerar aquella que sea de mayor importancia para indicar la fecha de publicación o, en su caso, la fecha de la última actualización.*

*En caso de que una ley de la Entidad Federativa abarque más de un tema de los enlistados, deberá registrarse en el tema que se considere más relevante.*

*La lista de temas que se presenta en la tabla corresponde a denominaciones estándar en los temas que existen instrumentos regulatorios, de tal manera que si el tema no coincide exactamente con los que se encuentran actualmente en su entidad, deberá registrar los datos en aquel tema que sea homólogo al de su Entidad Federativa.*

*En caso de que en algún tema que se presenta en el listado no se cuente con leyes de la Entidad Federativa que deban ser observadas por instituciones de su Administración Pública, deberá anotar "X" en el recuadro "No hay leyes en el tema" del tema correspondiente, y deje la celda "Fecha" en blanco.*

*En caso de no saber la respuesta de algún dato, anotar "NS" en la celda correspondiente.*

Lista de temas	Fecha (dd/mm/aaaa)	No hay leyes en el tema
Organización de la Administración Pública Estatal o del Distrito Federal		
Adolescentes		
Adultos mayores		
Adquisiciones y/o compras gubernamentales		
Agua potable, alcantarillado y/o saneamiento		
Ciencia y tecnología		
Comunicación social		
Comunicaciones y transportes		
Control interno		
Cultura		
Derechos humanos		
Desarrollo económico		
Desarrollo municipal		
Desarrollo rural y/o agropecuario		
Desarrollo social		
Desarrollo urbano		
Ecología, medio ambiente y recursos naturales		
Educación básica y media superior		
Educación superior		

Lista de temas	Fecha (dd/mm/aaaa)	No hay leyes en el tema
Equidad de género/derechos de las mujeres		
Estadística		
Obras públicas		
Planeación y/o evaluación y/o mejora de la gestión gubernamental		
Presupuestal		
Procuración de justicia		
Protección civil		
Pueblos indígenas		
Reinserción social		
Responsabilidades de servidores públicos		
Salud		
Seguridad pública y/o tránsito		
Seguridad social		
Servicio civil de carrera		
Tesorería o finanzas		
Transparencia		
Turismo		
Vivienda		
Otro		

**60.- Anote la cantidad total de disposiciones normativas internas, tanto sustantivas como administrativas, que se encontraban vigentes en la Administración Pública Estatal o del Distrito Federal al cierre del año 2010:**

*Sólo considerar disposiciones internas, como acuerdos, normas, lineamientos, bases, oficios circular, o cualquier otra disposición, siempre y cuando se hubieran generado al interior de la Administración Pública Estatal o del Distrito Federal y que los sujetos obligados sean instituciones de la misma.*

*En caso de no contar con disposiciones de algún tipo, deberá anotar "0" en la(s) celda(s) correspondiente(s).*

*En caso de no saber la respuesta de algún dato, anotar "NS" en la celda correspondiente.*

**Cantidad de disposiciones normativas internas**

1) Cantidad de disposiciones normativas internas sustantivas

*Corresponde a las disposiciones normativas internas de la Administración Pública Estatal o del Distrito Federal para regular las funciones y/o establecer responsabilidades a sus servidores públicos sobre el ejercicio de las actividades relacionadas con el objeto de creación de las instituciones que la conforman.*

2) Cantidad de disposiciones normativas internas administrativas

*Corresponde a las disposiciones normativas internas de la Administración Pública Estatal o del Distrito Federal para regular las funciones y/o establecer responsabilidades a sus servidores públicos sobre las actividades relacionadas con la programación, administración, ejercicio y/o control de los recursos (humanos, presupuestales, materiales, financieros, etc.).*

3) Total (1 + 2)

**COMENTARIOS GENERALES:**

1)

[Empty text box for comment 1]

2)

[Empty text box for comment 2]

3)

[Empty text box for comment 3]

4)

[Empty text box for comment 4]

5)

[Empty text box for comment 5]

6)

[Empty text box for comment 6]

**GLOSARIO ESPECÍFICO**

**Actividades Estadísticas y/o Geográficas**

Actividades realizadas por una institución pública y/o una unidad administrativa de la Administración Pública Estatal o del Distrito Federal, que cuenta con atribuciones para desarrollar el diseño, captación, producción, actualización, organización, procesamiento, integración, compilación, publicación, divulgación y conservación de información.

**Administración Central**

Las conforman las instituciones de la Administración Pública Estatal o del Distrito Federal, que de acuerdo con su normativa orgánica, fueron creadas para el ejercicio de las atribuciones y despacho de los asuntos que corresponden al Ejecutivo de la Entidad Federativa que corresponda, y se encontraban subordinadas jerárquicamente y de manera directa a éste (vgr. Secretarías o cualquier otro tipo de institución, organización o unidad administrativa pública de características similares).

**Administración Paraestatal**

Las conforman las instituciones de la Administración Pública Estatal o del Distrito Federal, que de acuerdo con su normativa orgánica, fueron creadas para auxiliar a la Administración Central para realizar alguna actividad considerada estratégica o privada, la prestación de algún servicio público o social, o la aplicación de recursos con fines específicos (Entidades Paraestatales, Organismos Descentralizados, Empresas, Fideicomisos, o cualquier otro tipo de institución, organización o unidad administrativa pública de características similares).

**Administración Pública Estatal y del Distrito Federal**

Base de organización de las instituciones públicas que forman parte del Poder Ejecutivo de la Entidad Federativa de que se trate, para el ejercicio de sus atribuciones y para el despacho de los negocios del orden administrativo encomendados a éste.

**Anticorrupción**

Conjunto de acciones que tienen como propósito evitar los actos ilícitos y el abuso de autoridad por parte de los servidores públicos de la Administración Pública Estatal o del Distrito Federal, así como, fomentar la cultura de la legalidad, la transparencia y la rendición de cuentas en la Entidad Federativa.

**Bien inmueble**

Son todos aquellos terrenos con o sin construcción que sean propiedad del Gobierno Estatal o del Distrito Federal, así como de aquellos en que ejerza la posesión, control o administración a título de dueño, y que sean destinados al servicio de la Administración Pública Estatal o del Distrito Federal, con el propósito de utilizarse en la prestación de un servicio público a cargo de éstos. Para efectos del CNG 2011-PEE, se clasifican por los siguientes tipos de propiedad:

**Propios**, son todos aquellos inmuebles propiedad del Gobierno Estatal o del Distrito Federal.

**Rentados**, son todos aquellos inmuebles por los cuales el Gobierno Estatal o del Distrito Federal, adquiere por precio su goce o aprovechamiento temporal.

**Otro**, en esta clasificación se consideran todos aquellos inmuebles que no se encuentran previstos en las anteriores categorías.

**Clasificación Administrativa**

Agrupación de las instituciones que conforman la Administración Pública Estatal y del Distrito Federal, de acuerdo con la forma orgánica en la que se encuentran adscritas al Ejecutivo de la Entidad Federativa de que se trate, y esta puede ser: Administración Central y Administración Paraestatal.

**Clasificador por Objeto del Gasto**

Instrumento que permite registrar de manera ordenada, sistemática y homogénea las compras, los pagos y las erogaciones autorizados a las instituciones de la Administración Pública Estatal y del Distrito Federal, 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**

Agrupación de 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**

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

**Capítulo 3000 Servicios Generales**

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**

Asignaciones destinadas en forma directa o indirecta a los sectores público, privado y externo, organismos y empresas paraestatales y apoyos como parte de su política económica y social, de acuerdo a las estrategias y prioridades de desarrollo para el sostenimiento y desempeño de sus actividades.

**Capítulo 5000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles**

Agrupar 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**

Asignaciones destinadas a obras y proyectos productivos y acciones de fomento. Incluye los gastos en estudios de preinversión y preparación del proyecto.

**Capítulo 7000 Inversiones Financieras y Otras Provisiones**

Erogaciones que realiza la administración pública 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**

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 éstas.

**Capítulo 9000 Deuda Pública**

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).

**CNG 2011-PEE**

Siglas con las que se identifica al Censo Nacional de Gobierno 2011 - Poder Ejecutivo Estatal.

**Comités de Planeación de Desarrollo (COPLADE)**

Son organismos técnicos y consultivos en materia de planeación, y forman parte de la estructura de participación del Sistema Estatal de Planeación.

**Desastre**

Estado en el que la población de la Entidad Federativa sufre severos daños por el impacto de una calamidad devastadora, sea de origen natural o antropogénico, enfrentando la pérdida de sus miembros, infraestructura o entorno, de tal manera que la estructura social se desajusta y se impide el cumplimiento de las actividades esenciales de la sociedad, afectando el funcionamiento de los sistemas de subsistencia. Los fenómenos que pueden resultar en amenazas y provocar desastres se clasifican para efectos del presente cuestionario en los siguientes:

**Geodinámicos:** Son fenómenos naturales, tales como: sismos, sacudimiento de terrenos, fallamientos, licuación, fallas inducidas del suelo, tsunamis, erupciones volcánicas, remoción en masa, caídas o volcamientos, deslizamientos, flujos y reptamientos.

**Hidrológicos:** Son fenómenos naturales, tales como: inundaciones, erosión y sequías.

**Atmosféricos:** Son fenómenos naturales, tales como: heladas, granizadas, cambios fuertes de temperatura, incendios forestales, huracanes, tornados, vendavales o vientos, precipitaciones o lluvias torrenciales y tormentas, y el fenómeno del niño.

**Biológico-sanitarios:** Son epidemias, tales como el cólera, dengue, sarampión, sida, gripe aviar, influenza H1N1, entre otras.

**Tecnológicos:** Son los fenómenos que son ocasionados por falta de mantenimiento, errores de operación, mal funcionamiento mecánico o humano, accidentes (aéreos, marítimos, terrestres), rompimiento de presas, explosiones e incendios industriales.

**Contaminantes:** Son los fenómenos ocasionados por escape de sustancias químicas peligrosas o tóxicas, derrames líquidos o gaseosos de hidrocarburos, escapes de radiación nuclear, disposición inadecuada y sin reciclar de desechos domésticos o industriales.

**Otros:** Son todos aquellos desastres que no hayan sido clasificados en las definiciones anteriores.

**Disposiciones Normativas Internas**

Actos jurídicos que establecen obligaciones específicas a las instituciones y/o servidores públicos que integran la Administración Pública Estatal y del Distrito Federal.

**Disposiciones Normativas Internas Administrativas**

Son aquellas disposiciones normativas que tienen por objeto regular y/o establecer responsabilidades a sus servidores públicos sobre las actividades relacionadas con la programación, administración, ejercicio y/o control de los recursos (humanos, presupuestales, materiales, financieros, etc.) con los que cuenta la institución.

**Disposiciones Normativas Internas Sustantivas**

Son aquellas disposiciones normativas internas de cada institución que tienen por objeto regular las funciones y/o establecer responsabilidades a sus servidores públicos sobre el ejercicio de las actividades relacionadas con el objeto de creación de las instituciones que la conforman.

**Egresos**

Son las erogaciones que realiza la Entidad Federativa de que se trate, con cargo a su presupuesto, destinadas a financiar las actividades de su administración pública.

**Entidad Federativa**

Para efectos del CNG 2011-PEE, serán considerados los 31 Estados integrantes de la Federación, así como el Distrito Federal.

**Función de Control Interno**

Actividades realizadas por una institución pública y/o una unidad administrativa de la Administración Pública Estatal o del Distrito Federal, que cuenta con atribuciones para desarrollar un conjunto de medios, mecanismos o procedimientos implementados, con el propósito de conducir y/o monitorear las actividades correspondientes hacia el logro de los objetivos y metas de la institución o instituciones de la Administración Pública de la Entidad Federativa de que se trate, así como del cumplimiento del marco jurídico aplicable a las mismas.

**Función de Planeación y/o Evaluación**

Actividades realizadas por una institución pública y/o una unidad administrativa de la Administración Pública Estatal o del Distrito Federal, que cuenta con atribuciones para desarrollar un conjunto de elementos metodológicos que permitan establecer metas, objetivos, indicadores y demás elementos de programación que, a su vez, permitan realizar una valoración objetiva del desempeño general o específico de la institución o instituciones de la Administración Pública de la Entidad Federativa de que se trate, así como de programas, proyectos, actividades y/o demás servicios prestados asociados a éstas.

**Gobierno del Distrito Federal**

Conjunto de servidores públicos cuya misión es dirigir y conducir las actividades propias del Distrito Federal, tendientes a que dicha institución cumpla con las atribuciones que tiene conferidas por ley.

**Gobierno Electrónico**

Conjunto de insumos, suministros, servicios y demás elementos asociados a las Tecnologías de la Información y Comunicaciones que permiten la mejora de la gestión interna de la institución o instituciones de la Administración Pública Estatal o del Distrito Federal, para otorgar mejores servicios, facilitar el acceso a la información, la rendición de cuentas, la transparencia y fortalecer la participación ciudadana.

**Gobierno Estatal**

Conjunto de servidores públicos cuya misión es dirigir y conducir las actividades propias del Estado, tendientes a que dicha institución cumpla con las atribuciones que tiene conferidas por ley.

**Indicadores**

Instrumentos que ofrecen información de manera sistemática, a partir de la relación de variables, que permiten dar a conocer la forma en la que se llevan a cabo los procesos de trabajo, cumplimiento de obligaciones, metas y objetivos institucionales y vincular los resultados con la satisfacción de las demandas sociales en el ámbito de las atribuciones de la Administración Pública Estatal o del Distrito Federal. Dentro de los indicadores, se encuentran los indicadores de gestión y de desempeño, mismos que se explican a continuación:

**Indicadores de gestión:** Son los que ofrecen información sobre la efectividad y eficiencia en el uso de los recursos con los que cuenta la institución o conjunto de instituciones, para cumplir con las metas y objetivos relacionados con los resultados esperados de acuerdo con el mandato legal y las expectativas de la sociedad.

**Indicadores de desempeño:** Son los que ofrecen información sobre el cumplimiento de las metas y objetivos relacionados con los resultados esperados de la institución o conjunto de instituciones de acuerdo con el mandato legal y las expectativas de la sociedad.

**Información**

Conjunto de datos que permiten realizar una valoración objetiva del impacto de las acciones realizadas por el Gobierno Estatal o del Distrito Federal, bajo los principios de verificación del grado de cumplimiento de sus procesos de trabajo, obligaciones, metas y objetivos. Dentro del tipo de información, se encuentra la información de gestión y de desempeño, misma que se explica a continuación:

**Información de gestión:** Es el conjunto de datos relacionados a los procesos de trabajo, cumplimiento de obligaciones y recursos con los que cuenta una institución o conjunto de instituciones de la Administración Pública Estatal o del Distrito Federal.

**Información de desempeño:** Es el conjunto de datos relacionados a los resultados esperados de la institución o conjunto de instituciones de la Administración Pública Estatal o del Distrito Federal, de acuerdo con el mandato legal y las expectativas de la sociedad.

**Informante Básico**

Servidor público que representa a la institución que, por las funciones que tiene asignadas dentro de la Administración Pública Estatal o del Distrito Federal, es la principal productora y/o integradora de la información correspondiente al tema del cuestionario.

**Informante Complementario 1**

Servidor público que representa a la institución que, por las funciones que tiene asignadas dentro de la Administración Pública Estatal o del Distrito Federal, es la segunda principal productora y/o integradora de la información correspondiente al tema del cuestionario.

**Informante Complementario 2**

Servidor público que representa a la institución que, por las funciones que tiene asignadas dentro de la Administración Pública Estatal o del Distrito Federal, es la tercera principal productora y/o integradora de la información correspondiente al tema del cuestionario.

**Institución**

Organización pública o unidad administrativa que forma parte de la Administración Pública Estatal o del Distrito Federal, y que se encuentra prevista en su propia normativa orgánica, la cual fue creada para el ejercicio de las atribuciones y despacho de los asuntos que corresponden al Gobernador o Jefe de Gobierno.

**Marco Regulatorio**

Estará conformado por leyes y disposiciones normativas que tienen por objeto establecer obligaciones específicas a la institución o instituciones de la Administración Pública Estatal o del Distrito Federal, expedidas por autoridad competente en los medios oficiales para que produzcan efectos jurídicos.

**Organismos Autónomos**

Instituciones públicas de la Entidad Federativa de que se trate, que tienen facultades constitucionales para el desempeño de una actividad específica, con plena autonomía de gestión y presupuestaria, con personalidad jurídica y patrimonio propio.

**Panel de control y seguimiento**

Elemento o herramienta del proceso de evaluación que agrupa de manera ordenada y sistemática la información, índices e indicadores que permiten monitorear el cumplimiento de los procesos, metas y objetivos de una institución o conjunto de instituciones de la Administración Pública Estatal o del Distrito Federal, con la finalidad de apoyar la toma de decisiones, de manera correctiva o preventiva, para asegurar el cumplimiento del mandato legal y expectativas de la sociedad.

**Parque vehicular**

Relación de vehículos o medios de transporte que sean propiedad del Gobierno Estatal o del Distrito Federal, y aquellos que sin ser propios se encuentren asignados a éstos, el cual estará conformado por automóviles, camiones, camionetas, motocicletas, bicicletas o cualquier otro de características similares que tenga como principal objetivo, apoyar el desarrollo de las funciones que tienen conferidas las instituciones que integran la Administración Pública Estatal o del Distrito Federal.

**Personal por Régimen de Contratación**

Trabajadores que prestan un servicio físico, intelectual o de ambos géneros, en alguna institución pública de la Administración Pública Estatal o del Distrito Federal, bajo el régimen o categoría de confianza, base o sindicalizado, eventual, honorarios o de cualquier otro tipo, mediante el pago de un sueldo o salario.

**Plan de Desarrollo**

Norma básica dentro de la Entidad Federativa, la cual contiene los planes y acciones que deben llevarse a cabo en función de las decisiones que tome el gobierno para el desarrollo de la comunidad, como son: establecimiento de políticas, objetivos, elaboración de programas y determinación de métodos y prioridades.

**Plan DN-III**

Instrumento operativo militar que establece los lineamientos generales a los organismos del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos, para realizar actividades de auxilio a la población civil afectada por cualquier tipo de desastre.

**Plan Marina**

Plan que tiene como misión auxiliar a la población civil por conducto de la Secretaría de Marina, en casos y zonas de emergencia o desastre, en coordinación con otras autoridades.

**Programas estratégicos**

Serán todos aquellos proyectos que contengan acciones que el Gobierno Estatal o del Distrito Federal habrá de realizar para dar cumplimiento a lo establecido por el respectivo Plan de Desarrollo Estatal o el correspondiente para el Distrito Federal, a fin de alcanzar sus metas y objetivos.

**Recursos Presupuestales**

Información presupuestaria del ejercicio del presupuesto de egresos a partir de su clasificación administrativa y por objeto del gasto.

**Servicios informativos**

Es aquella información proporcionada "en línea" sobre la Entidad Federativa y sus trámites. Ésta puede ser consultada, buscada o descargada por los ciudadanos a través del sitio WEB (página electrónica vía internet) del que disponga el Estado o el Distrito Federal.

**Servicios interactivos**

Son aquellos que facilitan el intercambio de información entre el gobierno de la Entidad Federativa y los ciudadanos, a través de un correo electrónico o número telefónico.

**Servicios transaccionales**

Son aquellos que permiten la realización y/o seguimiento de trámites y pagos, así como la obtención de licencias o permisos, a través del sitio WEB (página electrónica vía internet) del que disponga la Entidad Federativa (sin necesidad de acudir a alguna oficina del gobierno).

**Transparencia**

Son las acciones u obligaciones que tiene la Administración Pública Estatal y del Distrito Federal, para dar a conocer, entre otra, la información acerca de las acciones del gobierno, del marco legal, las políticas de planeación, administración de los programas, servicios públicos, información sobre la gestión y los recursos del Estado o del Distrito Federal.