



**CENSO NACIONAL DE GOBIERNOS  
MUNICIPALES Y DELEGACIONALES  
2017**



**Módulo 2:  
Administración Pública Municipal o Delegacional**

**Sección I: Estructura organizacional y ejercicio de la función de gobierno**

[Presentación](#)

[Informantes](#)

[Sección I. Estructura organizacional y ejercicio de la función de gobierno](#)

[Participantes y comentarios](#)

[Anexo 1 Instituciones](#)

[Glosario](#)

MUESTRA



# CENSO NACIONAL DE GOBIERNOS MUNICIPALES Y DELEGACIONALES 2017



## Módulo 2: Administración Pública Municipal o Delegacional

### Sección I: Estructura organizacional y ejercicio de la función de gobierno

[Índice](#)

PARA USO EXCLUSIVO DEL PERSONAL DEL INEGI	
<b>1. IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA</b>	<b>2. CONTROL DEL MUNICIPIO</b>
ENTIDAD FEDERATIVA <input type="text"/>	FOLIO <input type="text"/>
MUNICIPIO <input type="text"/>	NÚMERO DE MÓDULO <input type="text"/>
<b>3. RESPONSABLES</b>	<b>4. RESULTADO DEL MÓDULO</b>
JEFE DE GRUPO <input type="text"/>	FECHA
REPRESENTANTE DEL INEGI <input type="text"/>	DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/>
CLAVE <input type="text"/>	CÓDIGO <input type="text"/>
CLAVE <input type="text"/>	CÓDIGOS DEL MÓDULO
	1 Completo
	2 Incompleto
	3 Cita aplazada
	4 Negativa
	5 Otra situación

#### CONFIDENCIALIDAD

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

#### OBLIGATORIEDAD

Conforme a lo dispuesto por el **Artículo 45**, párrafo primero de la **Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica**: "Los Informantes del Sistema estarán obligados a proporcionar, con veracidad y oportunidad, los datos e informes que les soliciten las autoridades competentes para fines estadísticos, censales y geográficos, y prestarán apoyo a las mismas.", así como lo señalado por el **Artículo 46** de la misma: "Los servidores públicos de la Federación, de las entidades federativas 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..."

#### DERECHOS DE LAS UNIDADES DEL ESTADO

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

## PRESENTACIÓN

El Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) presenta el Censo Nacional de Gobiernos Municipales y Delegacionales 2017 (CNGMD 2017) como respuesta a su responsabilidad de suministrar a la sociedad y al Estado, información de calidad, pertinente, veraz y oportuna, atendiendo al mandato constitucional de normar y coordinar el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG).

Dicho Sistema se integra por cuatro subsistemas que permiten agrupar los diversos campos de información de interés nacional de manera temática, lo que permite lograr que la generación, suministro y difusión de información se realice de manera ordenada y bajo esquemas integrales y homogéneos que conlleven al cumplimiento de los objetivos del SNIEG.

Los subsistemas son los siguientes:

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

El Subsistema Nacional de Información de Gobierno, Seguridad Pública e Impartición de Justicia (SNIGSPIJ), fue creado mediante acuerdo de la Junta de Gobierno del INEGI el 8 de diciembre de 2008, y como propuesta del Consejo Consultivo, de acuerdo con lo que establece en el artículo 15 fracción III de la Ley del SNIEG.

El SNIGSPIJ tiene como objetivo estratégico: "Institucionalizar y operar un esquema coordinado para la producción, integración, conservación y difusión de información estadística y geográfica de interés nacional, de calidad, pertinente, veraz y oportuna que permita conocer la situación que guardan la gestión y el desempeño de las instituciones públicas que conforman al Estado Mexicano, y a sus respectivos poderes, en las funciones de gobierno, seguridad pública e impartición de justicia, para apoyar los procesos de diseño, implementación, monitoreo y evaluación de las políticas públicas en estas materias".

Derivado del proceso de implementación de los censos nacionales de gobierno y como parte de los proyectos estratégicos elaborados por el SNIGSPIJ, en 2009 se llevó a cabo el primer ejercicio para la generación de información estadística y geográfica de los Municipios y Delegaciones del país, con la finalidad de que ésta se vincule con el quehacer gubernamental en el proceso de diseño, implementación, monitoreo y evaluación de las políticas públicas de alcance nacional en la materia de gobierno.

A 8 años de distancia de iniciado el proyecto y para darle continuidad a dichos trabajos, ahora se presenta el cuestionario del quinto ejercicio como parte de la serie documental, denominado Censo Nacional de Gobiernos Municipales y Delegacionales 2017 (CNGMD 2017), mismo que se conforma por los siguientes módulos.

- Módulo 1. Ayuntamiento
- Módulo 2. Administración Pública Municipal y Delegacional
- Módulo 3. Seguridad Pública
- Módulo 4. Justicia Municipal
- Módulo 5. Agua Potable y Saneamiento
- Módulo 6. Residuos Sólidos Urbanos

Cada módulo está conformado por los siguientes apartados:

Apartado 1. Contiene la presentación, descripción del objetivo y estructura del censo, así como las instrucciones generales para la entrega formal del cuestionario.

Apartado 2. En él se recaba información sobre los servidores públicos responsables de entregar la información requerida en el cuestionario.

Apartado 3. Lo conforma el cuestionario del módulo. Con el fin de facilitar la ubicación de los temas que lo conforman, la versión electrónica del mismo, se ha dividido en tantas pestañas como secciones de información son requeridas. En la primera hoja se presenta un índice con el contenido de cada módulo.

Apartado 4. Presenta un espacio destinado al registro de los servidores públicos que participaron en el llenado de cada módulo; de igual manera contiene una hoja para que los informantes puedan anotar comentarios generales que consideren convenientes respecto a la información que están proporcionando en el censo.

Apartado 5. Contiene un glosario de términos específicos que son considerados relevantes para el módulo.

Asimismo, tomando en consideración la información solicitada para el módulo 3 y 4 se anexan tres complementos desagregando las infracciones, los delitos del fuero común y del fuero federal en los cuales se enlistan 61 infracciones, el bien común protegido y lista de delitos que permita identificar las diferentes conductas tipificadas en el Código Penal Federal. Finalmente, en el módulo 4, se identifica un anexo que contiene un listado de infracciones consideradas en los Bandos o Reglamentos Municipales.

De manera particular, en el módulo 2 se solicita información sobre la estructura organizacional de la Administración Pública Municipal; la distribución de los recursos humanos, materiales y presupuestales con los que cuenta; información sobre recursos de redes y conexión a internet con los que cuenta; la cantidad, tipos y características de acceso a los trámites y servicios; así como los elementos y acciones institucionales que se han llevado a cabo para la implementación y ejercicio de funciones específicas como planeación, evaluación, actividades estadísticas y/o geográficas, protección civil, cobro de predial y catastro municipal, servicios públicos, armonización contable, transparencia, archivos, catastro, control interno y anticorrupción y participación ciudadana. Además de las disposiciones normativas que rigen la operación de la Administración Pública Municipal o Delegacional.

Para ello, este módulo contiene 385 preguntas agrupadas en las siguientes secciones:

- I. Estructura organizacional y ejercicio de la función de gobierno
- II. Trámites y servicios
- III. Protección civil
- IV. Catastro Municipal y cobro predial
- V. Transparencia
- VI. Control interno y anticorrupción
- VII. Participación ciudadana
- VIII. Marco regulatorio
- IX. Servicios públicos
- X. Planeación y Gestión Territorial

Considerando la relevancia y diversidad de la información solicitada mediante el censo, es necesario que los informantes (responsables de su llenado) sean funcionarios específicos que, por sus atribuciones, cuenten con la información adecuada y necesaria. A efecto de facilitar la recolección de la información solicitada, los responsables del llenado del cuestionario pueden auxiliarse de los servidores públicos que integran sus equipos de trabajo. Cuando esto suceda, se solicita que registren sus datos en el apartado 4 referido líneas arriba denominado Servidores Públicos que Participaron en el Llenado del Módulo.

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

## ENTREGA DEL CUESTIONARIO

El CNGMD 2017 contará con dos tipos de cuestionarios, la versión electrónica (Excel) y la versión física (Papel), para lo cual se deberán tomar en cuenta las siguientes consideraciones, dependiendo el tipo de versión que le corresponda a su Municipio:

### 1) Para los Municipios que hayan respondido el cuestionario en su versión electrónica:

La versión definitiva del cuestionario en su versión electrónica, una vez que cuente con el Vo. Bo. del Responsable del INEGI, será la misma que se entregue en versión en papel, y el servidor público adscrito a la Administración Pública Municipal responsable de la coordinación de los trabajos de llenado con el INEGI, deberá imprimirlo y recabar las firmas correspondientes, entregando el cuestionario en ambas versiones al Representante del INEGI a más tardar el 02 de junio de 2017, ya sea en medios magnéticos, o bien a la siguiente dirección electrónica:

### 2) Para los Municipios que hayan respondido el cuestionario en su versión física:

La versión definitiva del cuestionario en su versión física, una vez que cuente con el Vo. Bo. del Responsable del INEGI, el servidor público adscrito a la Administración Pública Municipal responsable de la coordinación de los trabajos de llenado con el INEGI, deberá proceder a recabar las firmas y sellos de los servidores públicos que se registraron en la portada, y una vez realizado lo anterior, deberá entregarse en original a más tardar el 02 de junio de 2017, al Responsable del INEGI respectivo.

## DUDAS O COMENTARIOS

En caso de dudas o comentarios, hacerlas llegar al Representante del INEGI en la Coordinación Estatal que le corresponda, quien tiene los siguientes datos:

Nombre: Mtro. Fernando González Miranda

Correo electrónico:

Teléfono: (0155) 5278 1000, ext. 1801



# CENSO NACIONAL DE GOBIERNOS MUNICIPALES Y DELEGACIONALES 2017



## Módulo 2: Administración Pública Municipal o Delegacional

### Sección I: Estructura organizacional y ejercicio de la función de gobierno

#### Informantes:

(Responden: Titular de la Secretaría del Ayuntamiento u homólogo, Titular de la Secretaría de Gobierno u homólogo, Titular de la Secretaría de Finanzas y/o Titular de la Secretaría de Administración u homólogo y/o Titular de la Unidad de Tecnologías de la Información o Informática u homólogo)

[Índice](#)

**INFORMANTE BÁSICO** (Titular de la Secretaría de Gobierno, o de la Secretaría de Finanzas, o de la Secretaría de Administración Pública Municipal o Delegacional u homólogos)

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

Teléfono: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_  
Lada Número Lada Número

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
FIRMA

**INFORMANTE COMPLEMENTARIO 1** (Titular de la Unidad de Administración y/o Titular de la Unidad de Tecnologías de la Información o Informática u homóloga y/o Información Estadística u homólogas de la Secretaría de Gobierno, o de la Secretaría de Finanzas, o de la Secretaría de Administración u homólogas de la Administración Pública Municipal o Delegacional, o servidor público que representa a la unidad administrativa que, por las funciones que tiene asignadas dentro de las instituciones referidas, es la principal productora y/o integradora de la información correspondiente en el presente módulo, y cuando menos se encuentra en el segundo nivel jerárquico de la Institución; mismo que complementará en lo que corresponda la información proporcionada por el "Informante Básico". NOTA: 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 unidad administrativa que, por las funciones que tiene asignadas dentro de la Secretaría de Gobierno, o de la Secretaría de Finanzas, o de la Secretaría de Administración u homólogas de la Administración Pública Municipal o Delegacional, es la segunda principal productora y/o integradora de la información correspondiente en el presente módulo, y cuando menos se encuentra en el tercer nivel jerárquico de la Institución; mismo que complementará en lo que corresponda la información proporcionada por el "Informante Básico" y el "Informante Complementario 1". NOTA: 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:**



**CENSO NACIONAL DE GOBIERNOS  
MUNICIPALES Y DELEGACIONALES  
2017**



**Módulo 2:  
Administración Pública Municipal o Delegacional  
Sección I: Estructura organizacional y ejercicio de la función de gobierno**

[Índice](#)

**I.1 Estructura organizacional de la Administración Pública Municipal o Delegacional**

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

- 1.- Período de referencia de los datos:  
Al cierre del año, la información se refiere a lo existente al 31 de diciembre de 2016
- 2.- Los catálogos utilizados en el presente cuestionario corresponden a denominaciones estándar, de tal manera que si alguno no coincide exactamente con lo que se encuentra actualmente en su Municipio o Delegación, deberá registrar los datos en aquel que sea similar u homólogo.
- 3.- Para las instituciones de la Administración Pública a las que se refiere el cuestionario, únicamente deben considerar aquellas que forman parte de la Administración Pública Municipal o Delegacional, por lo que NO debe considerar a las autoridades auxiliares del Ayuntamiento, y tampoco a las instituciones que corresponden a organismos autónomos, ni instituciones de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial Estatal.
- 4.- En caso de que los registros con los que cuenta no le permitan desglosar la totalidad de la cifra, por no contar con información para responder en más de un dato de los que se solicitan, anotar "NS" (no se sabe) en las celdas donde no disponga de información.
- 5.- No dejar celdas en blanco, salvo en los casos en que la instrucción así lo solicite.

**Glosario básico de la subsección:**

- 1.- **Instituciones**, organizaciones públicas que forman parte de la Administración Pública Municipal o Delegacional 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 Presidente Municipal o Jefe Delegacional (ej. Secretarías, Entidades Paramunicipales, Organismos Descentralizados, Empresas, Fideicomisos, o cualquier otro tipo de institución, organización o unidad administrativa de características similares).
- 2.- **Administración Central**, la conforman aquellas instituciones que forman parte de la Administración Pública Municipal o Delegacional, y que de acuerdo con la normativa orgánica Municipal o Delegacional, fueron creadas para el ejercicio de las atribuciones y despacho de los asuntos que corresponden al Presidente Municipal o Jefe Delegacional 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).
- 3.- **Administración Paramunicipal**, la conforman aquellas instituciones que forman parte de la Administración Pública Municipal o Delegacional, y que de acuerdo con la normativa orgánica Municipal o Delegacional, 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 paramunicipales, Organismos Descentralizados, Empresas, Fideicomisos, o cualquier otro tipo de institución, organización o unidad administrativa pública de características similares). En cualquier caso, no se deberán considerar los fideicomisos públicos que no cuenten con estructura administrativa y recursos presupuestales ni los Fondos públicos que no sean reconocidos como Entidades de la Administración Pública Paramunicipal o como fideicomisos sin estructura administrativa.

1.- En la tabla que se muestra a continuación, anote el nombre de las instituciones que al cierre del año 2016 conformaron la estructura de la Administración Pública Municipal o Delegacional. Asimismo, indique la clasificación administrativa de cada una de ellas y la clave de la función principal y secundaria(s) que tienen asignada(s). De igual manera, deberá registrar en el anexo 1, denominado "Instituciones de la Administración Pública Municipal o Delegacional", que se encuentra en el presente cuestionario, el domicilio geográfico de cada una de las Instituciones que haya reportado en la pregunta.

Anote el nombre de las instituciones e indique, por cada una de ellas, el código de la clasificación administrativa "1. (Administración Central)" o "2. (Administración Paramunicipal)", así como la clave de la función principal y secundaria(s) que tiene asignada(s) conforme al catálogo de funciones que se presenta al final de la tabla. Deberá comenzar por el primer renglón, continuando hasta terminar de anotar los nombres de las instituciones de la Administración Pública Municipal o Delegacional, así como su clasificación administrativa y función ejercida. Deje el resto de las filas en blanco.

En caso de no contar con elementos para determinar la clasificación administrativa de alguna de las instituciones que anote deberá seleccionar "1. (Administración Central)" en la columna correspondiente. En caso de que una institución hubiera tenido bajo su responsabilidad el ejercicio de dos o más funciones de las que se encuentran en el catálogo, se deberá indicar la clave de la función que se considere más importante en la columna "Principal", y la clave del resto de las funciones que también ejerció en la columna "Secundaria", iniciando por la celda de la izquierda de la columna.

Deberá comenzar por el primer renglón, continuando hasta terminar de anotar los nombres de las instituciones, su clasificación administrativa y función ejercida, y dejar el resto de las filas en blanco.

[Ver anexo 1 "Instituciones de la Administración Pública Municipal o Delegacional"](#)

Nombre de las instituciones	Clasificación administrativa	Función ejercida (ver catálogo)	
	1. Administración Central 2. Administración Paramunicipal	Principal	Secundaria
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			



Módulo 2 Sección I  
Cuestionario

Catálogo de funciones			
1. Oficina del Presidente Municipal o Jefe Delegacional	12. Participación ciudadana	23. Tesorería o finanzas	
2. Secretaría de Ayuntamiento	13. Educación	24. Asuntos jurídicos y/o consejería jurídica	
3. Gobierno	14. Salud	25. Oficialía mayor o administración	
4. Servicios públicos	15. Trabajo	26. Informática o tecnologías de información y comunicación	
5. Obras públicas	16. Seguridad pública	27. Comunicación social	
6. Desarrollo urbano	17. Tránsito	28. Transparencia	
7. Medio ambiente y ecología	18. Protección civil	29. Contraloría interna	
8. Desarrollo social	19. Bomberos	30. Mejora de la gestión gubernamental	
9. Desarrollo integral de la familia (DIF)	20. Agua potable, saneamiento y alcantarillado	31. Planeación y/o evaluación	
10. Desarrollo económico	21. Equidad de género y/o derechos de las mujeres	32. Otra	
11. Turismo	22. Justicia municipal		

I.2 Recursos Humanos

**Instrucciones generales de la subsección:**

1.- Período de referencia de los datos:

Al cierre del año: la información se refiere a lo existente al 31 de diciembre de 2016.

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

2.- En caso de que los registros con los que cuenta no le permitan desglosar la totalidad de las cifras, por no contar con información para responder en más de un dato de los que se solicitan, anotar "NS" (no se sabe) en las celdas donde no disponga de información.

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

1. **Unidad Administrativa**, el área de las Instituciones a las que se le confieren atribuciones específicas en el reglamento interior u ordenamiento orgánico correspondiente, que tiene funciones propias que lo distinguen de las demás dentro de la Institución. Dichas funciones pueden ser administrativas o sustantivas.

I.2.1 Perfil de los Titulares de las Instituciones de la Administración Pública Municipal o Delegacional

2.- De acuerdo con las instituciones de la Administración Pública Municipal o Delegacional que anotó en la respuesta de la pregunta anterior, indique los datos de cada uno de los Titulares de las mismas al cierre del año 2016, tomando como referencia los catálogos que se presentan en la parte inferior de la tabla:

**NOTA:** Los datos que indique para el numeral "0.", corresponden al perfil de ((a) Presidente(a) Municipal o Jefe(a) Delegacional, según sea el caso.

Deberá registrar los datos de cada uno de los Titulares de las Instituciones de la Administración Central y Paramunicipal, que registró en la respuesta de la pregunta anterior.

Para el caso del empleo anterior, deberá considerar el empleo que tenía el servidor público antes de ser titular de la institución correspondiente.

Para el caso de la edad, debe considerar los años cumplidos al cierre del año 2016; para la antigüedad en la administración, debe considerar los años trabajados en la Administración Pública Municipal o Delegacional al cierre del año 2016, aunque éstos no hayan sido continuos y/o en la misma plaza.

Para el caso del último grado de estudios, deberá seleccionar para la primera columna el último grado 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 grado al 31 de diciembre de 2016.

La lista de instituciones que se despliega, corresponde a las instituciones de la Administración Central y Paramunicipal, que anotó en la respuesta de la pregunta anterior. Para cada una de ellas, deberá indicar los datos de cada uno de los titulares. Si al momento de responder la pregunta se encontrara vacante el cargo de titular de la institución, deberá señalar con una "X" la celda correspondiente a la columna "Vacante" y dejar en blanco el resto de las celdas de la fila.

Clave	Nombre de la Institución	Perfil de los Titulares de las Instituciones de la Administración Pública Municipal o Delegacional						Vacante	
		Sexo (Ver catálogo)	Edad (años)	Rango de ingreso mensual (ver catálogo)	Último grado de estudios		Antigüedad en la Administración Pública (años)		Empleo anterior (Ver catálogo)
					Grado (ver catálogo)	Estatus (ver catálogo)			
0.									
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									





I.2.2 Personal en las instituciones de la Administración Pública Municipal o Delegacional

3.- Anote la cantidad total de personal que tenía la Administración Pública Municipal o Delegacional al cierre del año 2016, especificando si se encontraba en instituciones de la Administración Central o Paramunicipal.

Contabilizar el total de personal que laboró en las instituciones registradas en la respuesta de la pregunta 1.

Considerar a todo el personal que trabajó en la Administración Pública Municipal o Delegacional, de todos los tipos de régimen de contratación (personal de confianza, base y/o sindicalizado, eventual, honorarios u otro) o de cualquier otro tipo que haya prestado sus servicios a la misma.

En esta pregunta NO deberá contabilizar a los Síndicos y Regidores, así como al personal de apoyo con que estos cuenten, los cuales fueron registrados en el Módulo 1, Sección I (Integración del Ayuntamiento) del CNGMD 2017.

Total de personal (suma de 1. + 2.)

1. Personal en instituciones de la Administración Central (suma de 1.1 + 1.2)

1.1 Hombres

1.2 Mujeres

2. Personal en instituciones de la Administración Paramunicipal (suma de 2.1 + 2.2)

2.1 Hombres

2.2 Mujeres

Comentarios u observaciones específicos (en caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, anotarlos en el siguiente espacio, de lo contrario dejarlo en blanco).

4.- De acuerdo con la cantidad total de personal que registró en la respuesta de la pregunta anterior, anote el personal especificando el régimen de contratación y sexo.

La suma de las cantidades anotadas en la tabla debe ser igual a la cantidad anotada en el recuadro "Total de personal" de la pregunta 3.

	Régimen de contratación	Total	Hombres	Mujeres
1.	Confianza			
2.	Base o sindicalizado			
3.	Eventual			
4.	Honorarios			
5.	Otro			
	$\Sigma$			

5.- De acuerdo con la cantidad total de personal que registró en la respuesta de la pregunta 3, anote el personal especificando la institución de seguridad social en la que se encontraba registrado.

La suma de las cantidades anotadas en la tabla debe ser igual a la cantidad anotada en el recuadro "Total de personal" de la pregunta 3.

	Institución de seguridad social	Total	Hombres	Mujeres
1.	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE)			
2.	Institución de Seguridad Social de la Entidad Federativa u homóloga			
3.	Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS)			
4.	Otra institución de Seguridad Social			
5.	Sin seguridad social			
	$\Sigma$			

6.- De acuerdo con la cantidad total de personal que registró en la respuesta a la pregunta 3, anote el personal especificando el rango de edad y sexo.

*Para el caso de la edad, debe considerar los años cumplidos al cierre del año 2016.*

*La suma de las cantidades anotadas en la tabla debe ser igual a la cantidad anotada en el recuadro "Total de personal" de la pregunta 3.*

Rango de edad		Total	Hombres	Mujeres
1.	18 a 24 años			
2.	25 a 29 años			
3.	30 a 34 años			
4.	35 a 39 años			
5.	40 a 44 años			
6.	45 a 49 años			
7.	50 a 54 años			
8.	55 a 59 años			
9.	60 años o más			
$\Sigma$				

7.- De acuerdo con la cantidad total de personal que registró en la respuesta de la pregunta 3, anote el personal especificando el rango de ingresos mensual y sexo.

*La suma de las cantidades anotadas en la tabla debe ser igual a la cantidad anotada en el recuadro "Total de personal" de la pregunta 3.*

*Para las cantidades que anote, deberá considerar los ingresos brutos mensuales del personal en pesos.*

Rango de ingresos mensual		Total	Hombres	Mujeres
1.	Sin paga			
2.	De 1 a 5,000 pesos			
3.	De 5,001 a 10,000 pesos			
4.	De 10,001 a 15,000 pesos			
5.	De 15,001 a 20,000 pesos			
6.	De 20,001 a 25,000 pesos			
7.	De 25,001 a 30,000 pesos			
8.	De 30,001 a 35,000 pesos			
9.	De 35,001 a 40,000 pesos			
10.	De 40,001 a 45,000 pesos			
11.	De 45,001 a 50,000 pesos			
12.	De 50,001 a 55,000 pesos			
13.	De 55,001 a 60,000 pesos			
14.	De 60,001 a 65,000 pesos			
15.	De 65,001 a 70,000 pesos			
16.	Más de 70,000 pesos			
$\Sigma$				

8.- De acuerdo con la cantidad total de personal que registró en la respuesta de la pregunta 3, anote la cantidad de personal especificando el grado de estudios concluido y sexo.

*Para el caso de grado de estudios concluido, deberá considerar que el servidor público haya cursado todos los años que representan el grado de estudios correspondiente, independientemente de que ya se cuente con el certificado o título del mismo al cierre del año 2016.*

*La suma de las cantidades anotadas en la tabla debe ser igual a la cantidad anotada en el recuadro "Total de personal" de la pregunta 3.*

Grado de estudios concluido		Total	Hombres	Mujeres
1.	Ninguno			
2.	Preescolar o primaria			
3.	Secundaria			
4.	Preparatoria			
5.	Carrera técnica o comercial			
6.	Licenciatura			
7.	Maestría			
8.	Doctorado			
$\Sigma$				

Módulo 2 Sección I  
Cuestionario

9.- De acuerdo con la respuesta de la pregunta 3, en la siguiente tabla anote la cantidad total de personal con el que contaron cada una de las instituciones de la Administración Pública Municipal o Delegacional para el ejercicio de sus funciones, especificando el sexo.

*La lista de instituciones que se despliega, corresponde a las instituciones de la Administración Central y Paramunicipal, que anotó en la respuesta de la pregunta 1. Para cada una de ellas, deberá anotar los datos del personal con el que contaron.*

*La suma de las cantidades anotadas en la tabla debe ser igual a la cantidad anotada en el recuadro "Total de personal" de la pregunta 3.*

Clave	Nombre de las Instituciones	Personal por sexo		
		Total	Hombres	Mujeres
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				
31.				
32.				
33.				
34.				
35.				
36.				
37.				
38.				
39.				
40.				
41.				
42.				
43.				
44.				
45.				
46.				
47.				
48.				
49.				
50.				
	$\Sigma$			

10.- Indique si la Administración Pública Municipal o Delegacional cuenta actualmente con un área o institución que coordine los esfuerzos en materia de profesionalización de los servidores públicos.

Seleccione con una "X" un solo código.

1. Sí  2. No (Pase a la pregunta 11)  9. No se sabe (Pase a la pregunta 11)

10.1.- A partir del listado de instituciones de la Administración Pública Municipal o Delegacional, registrado en la respuesta de la pregunta 1, anote el nombre de la institución encargada de coordinar la implementación de los esfuerzos en materia de profesionalización del personal.

La lista de instituciones que se despliega, corresponde a las instituciones de la Administración Central y Paramunicipal que anotó en la respuesta de la pregunta 1.

En caso de que sea una unidad administrativa la que coordina la implementación de los esfuerzos en materia de profesionalización del personal, deberá seleccionar el nombre de la Institución a la que se encuentra adscrita.

11.- Indique si la Administración Pública Municipal o Delegacional cuenta actualmente con elementos para la profesionalización del personal.

Para responder a la pregunta deberá considerar si la Administración Pública Municipal o Delegacional cuenta con esquemas o mecanismos de profesionalización para el personal que la integra, como esquemas de contratación a través de concursos públicos y abiertos, programas de capacitación continua, mecanismos de evaluación u otros de características similares.

Seleccione con una "X" un solo código.

1. Sí  2. No (Pase a la pregunta 12)  9. No se sabe (Pase a la pregunta 12)

11.1.- De acuerdo con la respuesta de la pregunta anterior, en la siguiente tabla indique los elementos de profesionalización con los que cuentan actualmente cada una de las instituciones de la Administración Pública Municipal o Delegacional.

La lista de instituciones que se despliega corresponde a las instituciones de la Administración Central y Paramunicipal que registró en la respuesta de la pregunta 1.

Seleccione con una "X" el o los elementos de profesionalización con los que cuentan las instituciones de la Administración Pública Municipal o Delegacional.

En caso de que alguna de las instituciones registradas no cuente con ningún elemento de profesionalización, o no cuente con información para determinar si cuenta con algún elemento de profesionalización deberá anotar "X" en la celda "No tiene" o "No se sabe", que corresponda, y dejar el resto de las celdas de la fila en blanco.

Clave	Nombre de las Instituciones	Elementos de profesionalización														
		Servicio Civil de Carrera	Reclutamiento, selección e inducción	Diseño y selección de pruebas de ingreso	Diseño curricular	Actualización de perfiles de puesto	Diseño y validación de competencias	Concursos públicos y abiertos para la contratación	Mecanismos de evaluación del desempeño	Programas de capacitación	Evaluación de impacto de la capacitación	Programas de estímulos y recompensas	Separación del servicio	Otros	No se sabe	No tiene
1.																
2.																
3.																
4.																
5.																
6.																
7.																
8.																
9.																
10.																
11.																
12.																
13.																
14.																
15.																
16.																
17.																
18.																
19.																



Módulo 2 Sección I  
Cuestionario

12.1.- De acuerdo con la respuesta de la pregunta anterior, en la siguiente tabla anote el porcentaje de egresos, con respecto al total de egresos del ejercicio 2016 que tuvieron cada una de las instituciones de la Administración Pública Municipal o Delegacional.

*La lista de instituciones que se despliega, corresponde a las instituciones de la Administración Central y Paramunicipal, que registró en la respuesta de la pregunta 1.*

*Considerar el total de egresos que tuvo la Administración Pública Municipal o Delegacional durante el año 2016.*

*La suma de la columna "Porcentaje respecto del total de egresos" podrá ser igual o menor al 100%. En ningún caso deberá de ser mayor al 100%.*

Clave	Nombre de las Instituciones	Porcentaje respecto del total de egresos
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		
26.		
27.		
28.		
29.		
30.		
31.		
32.		
33.		
34.		
35.		
36.		
37.		
38.		
39.		
40.		
41.		
42.		
43.		
44.		
45.		
46.		
47.		
48.		
49.		
50.		
	$\Sigma$	

12.2.- Del total de presupuesto ejercido registrado en la pregunta 12, ¿cuál fue el porcentaje que éste representó por cada uno de los capítulos del Clasificador por Objeto del Gasto?

La suma de los porcentajes anotados en la tabla debe ser igual al porcentaje registrado como respuesta de la pregunta anterior.

Considerar el total del presupuesto de egresos de la Administración Pública de su entidad federativa por cada uno de los capítulos del Clasificador que se presentan.

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

Comentarios u observaciones específicos (en caso de tener algún comentario u observación los datos registrados en la respuesta de la presente pregunta, anotarlos en el siguiente espacio, de lo contrario dejarlo en blanco).

12.3.- Indique si durante el año 2016, la Administración Pública Municipal o Delegacional gestionó ante dependencias estatales, federales o alguna organización internacional, la obtención de recursos financieros para llevar a cabo obras de infraestructura o algún otro beneficio comunitario.

1. Sí                       2. No (pase a la pregunta 13)                       9. No se sabe (pase a la pregunta 13)

12.4.- Con base en la respuesta de la pregunta anterior, en la siguiente tabla señale, por cada tipo de obra o beneficio, el tipo de dependencia u organización ante la cual se gestionó la obtención de recursos e indique si éstos fueron obtenidos.

Por cada uno de los tipos de obra o beneficio enlistados señale con una "X" el tipo de dependencia u organización ante la cual se solicitó la obtención de recurso y anote si se obtuvieron los recursos.

Clave	Tipo de obra o beneficio comunitario	Federal	¿Se obtuvieron los recursos? (1.Sí / 2.No / 9.No se sabe)	Estatal	¿Se obtuvieron los recursos? (1.Sí / 2.No / 9.No se sabe)	Internacional	¿Se obtuvieron los recursos? (1.Sí / 2.No / 9.No se sabe)
1.	Infraestructura de agua potable y alcantarillado						
2.	Alumbrado público						
3.	Mantenimiento de espacios públicos (parques, jardines, plazas, otro)						
4.	Pavimentación						
5.	Remozamiento de edificios con valor histórico o cultural.						
6.	Seguridad pública						
7.	Puentes, pasos a desnivel, distribuidores viales o similares						
8.	Infraestructura económica (mercados, centrales de abasto, rastros, otro)						
9.	Vivienda						
10.	Infraestructura para la atención de población vulnerable (refugios, casas hogar, clínicas, centros de rehabilitación, etc.)						
11.	Otro						



**I.3.2 Racionalidad y austeridad presupuestal**

13.- Indique si la Administración Pública Municipal o Delegacional contó con un Programa de Racionalidad y Austeridad del Gasto durante el año 2016.

Seleccione con una "X" un sólo código.

1. Sí

2. No (Pase a la pregunta 14)

9. No se sabe (Pase a la pregunta 14)

13.1.- Anote el porcentaje de ahorro respecto al total de egresos del ejercicio 2016, derivado de la aplicación del "Programa de Racionalidad y Austeridad del Gasto".

La cifra no debe ser mayor al 100%.

% de ahorro derivado de la aplicación del Programa de Racionalidad y Austeridad del Gasto.

13.2.- De acuerdo con la respuesta de la pregunta anterior, en la siguiente tabla especifique el porcentaje de ahorro, respecto al total de egresos, derivado de la aplicación del "Programa de Racionalidad y Austeridad del Gasto", correspondiente a cada capítulo del Clasificador por Objeto del Gasto.

La suma de los porcentajes anotados en la tabla debe ser igual al porcentaje registrado como respuesta de la pregunta anterior.

Considerar el total de egresos de la Administración Pública Municipal o Delegacional por cada uno de los capítulos del Clasificador que se presentan.

En caso de no haber obtenido algún ahorro derivado de la aplicación del Programa de Racionalidad y Austeridad en alguno de los capítulos, debe anotar 0% en la celda correspondiente.

Porcentaje de ahorro respecto del total de egresos por cada capítulo del Clasificador por Objeto del Gasto								
Servicios personales	Materiales y suministros	Servicios generales	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	Bienes muebles, inmuebles e intangibles	Inversión pública	Inversiones Financieras y otras provisiones	Participaciones y aportaciones	Deuda Pública
Capítulo 1000	Capítulo 2000	Capítulo 3000	Capítulo 4000	Capítulo 5000	Capítulo 6000	Capítulo 7000	Capítulo 8000	Capítulo 9000

**I.3.3 Armonización contable**

14.- Indique las acciones que del año 2009 (fecha en la que entró en vigor la Ley General de Contabilidad Gubernamental) al momento del llenado, se han llevado a cabo en la Administración Pública Municipal o Delegacional para atender el tema de armonización contable:

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

En caso de seleccionar el código "9. (En la Administración Pública Municipal o Delegacional no se han llevado a cabo acciones para atender el tema)" o el código "99. (No se sabe)", no podrá seleccionar ningún otro código.

  
  
  
  
  
  
  
  
  
  


1. Participar en el Consejo de Armonización Contable de la Entidad Federativa (Responda la pregunta 14.1)

2. Asistencia a las reuniones del Consejo de Armonización Contable de la Entidad Federativa, aún cuando no se es parte del mismo. (Responda la pregunta 14.1)

3. Reformas a diversas disposiciones normativas de la Administración Pública Municipal o Delegacional

4. Publicación de disposiciones normativas

5. Adecuación y/o fortalecimiento de documentos conceptuales, metodológicos y operativos

6. Publicación de documentos conceptuales, metodológicos y operativos

7. Desarrollo de sistema informático para administrar las operaciones presupuestarias y contables

8. Capacitación a servidores públicos para la atención e implementación de acciones en el tema

9. En la Administración Pública Municipal o Delegacional, no se han llevado a cabo acciones para atender el tema (pase a la pregunta 17)

10. Otras (especifique) \_\_\_\_\_

99. No se sabe

**14.1.- Anote la cantidad de reuniones de trabajo del Consejo de Armonización Contable de su entidad federativa a las que asistió la Administración Pública Municipal o Delegacional durante el año 2016.**

*En caso de haber seleccionado el código "1. (Participar en el Consejo de Armonización Contable de la Entidad Federativa)" o el "2. (Asistencia a las reuniones del Consejo de Armonización Contable de la Entidad Federativa, aún cuando no se es parte del mismo)" de la pregunta anterior, deberá responder esta pregunta.*

Total de reuniones de trabajo

**15.- Indique si durante el año 2016 la Administración Pública Municipal o Delegacional solicitó algún tipo de apoyo a las autoridades competentes para atender el tema de armonización contable.**

*Si respondió "9.(En la Administración Pública Municipal o Delegacional, no se han llevado a cabo acciones para atender el tema)" en la pregunta 14, no debe responder esta pregunta y continúe en la pregunta 16.*

*Seleccione con una "X" un sólo código.*

1. Sí

2. No (Pase a la pregunta 16)

9. No se sabe (Pase a la pregunta 16)

**15.1.- De acuerdo con la respuesta de la pregunta anterior, indique el tipo de apoyo que recibió por parte de las autoridades competentes en materia de Armonización Contable y, por cada una de ellas, indique el tipo de apoyo que proporcionaron, durante el año 2016.**

*Si en la pregunta 14 respondió "9.(En la Administración Pública Municipal o Delegacional, no se han llevado a cabo acciones para atender el tema)", no debe responder esta pregunta y continúe en la pregunta 16.*

*En caso de que la Administración Pública Municipal o Delegacional no haya recibido algún tipo de apoyo por parte de las autoridades en materia de Armonización Contable, o no cuente con información para determinar si recibió algún tipo de apoyo, deberá indicar el código "2." (No) o "9. (No se sabe)", respectivamente, en la columna "¿Recibió algún apoyo?" y dejar el resto de las celdas del "Tipo de apoyo recibido" en blanco.*

*En caso de que se haya recibido algún apoyo por parte de las autoridades competentes en materia de Armonización contable, indique con una "X" el o los códigos que correspondan al tipo de apoyo recibido por cada una de las autoridades correspondientes en la columna "Tipo de apoyo recibido", de acuerdo con el catálogo en la parte inferior.*

	Autoridades	¿Recibió algún apoyo? (1.Sí / 2.No / 9.No se sabe)	Tipo de apoyo recibido (Ver catálogo)									
			1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	9.		
1.	Auditoría Superior de la Entidad Federativa											
2.	Gobierno de la Entidad Federativa											
3.	Secretaría de Finanzas u homóloga de la Entidad Federativa.											
4.	Consejo de Armonización Contable de la Entidad Federativa											
5.	Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas (INDETEC)											
6.	Coordinación Estatal para el Fortalecimiento de los Municipios											
7.	Otra											

Catálogo de tipo de apoyo recibido	
1. Recursos financieros	5. Sistemas informáticos especializados
2. Recursos humanos	6. Equipo de computo
3. Capacitación normativa	7. Otro
4. Capacitación tecnológica	9. No se sabe

**I.4 Recursos Materiales**

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

- 1.- Si al cierre del año 2014 alguna de las modalidades solicitadas no ocurrió, anotar "0" en la celda correspondiente.
- 2.- Período de referencia de los datos:  
Al cierre del año: La información se refiere a lo existente al 31 de diciembre de 2016.
- 3.- Las cifras deben incluir sólo los bienes inmuebles, vehículos o medios de transporte, computadoras, impresoras, servidores y tabletas electrónicas destinadas para uso exclusivo o prioritario de las Instituciones de la Administración Pública que se registraron en la pregunta 1, a pesar de que éstos sean propiedad de Organismos Autónomos, de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial Estatal, de la Administración pública Estatal o de la Federación.
- 3.- Si los inmuebles, vehículos o medios de transporte, computadoras, impresores, servidores y tabletas electrónicas albergan o son utilizados por más de una institución, deberá registrarlos solamente en la institución que lo tenga bajo resguardo oficial o registrado en sus inventarios correspondientes.
- 4.- En caso de que los registros con los que cuenta no le permitan desglosar la totalidad de las cifras por no contar con información para responder en más de un dato de los que se solicitan, anotar "NS" (no se sabe) en las celdas donde no disponga de información.
- 5.- No dejar celdas en blanco, salvo en los casos en que la instrucción así lo solicite.

**Glosario básico de la subsección:**

1. **Bien inmueble.-** Son todos aquellos terrenos con o sin construcción que sean propiedad de la Administración Pública Municipal o Delegacional, así como de aquellos en que ejerza la posesión, control o administración a título de dueño, y que sean destinados al servicio de la misma, con el propósito de utilizarse en la prestación de un servicio público a cargo de éstos.  
Para efectos del CNGMD 2017, se clasifican por los siguientes tipos de posesión:  
**Propios**, los terrenos con o sin construcciones de la Administración Pública Municipal o Delegacional, así como aquellos en que ejerza la posesión, control o administración a título de dueño)  
**Rentados**, los terrenos con o sin construcciones propiedad de terceros que por virtud de algún acto jurídico posean, controlen o administre la Administración Pública Municipal o Delegacional.  
**Otro tipo de posesión** por parte de la Administración Pública Municipal o Delegacional, o bien, compartido con otras instituciones (ya sean del ámbito federal, estatal o municipal).
- 2.- **Activación física**, es el ejercicio o movimiento del cuerpo humano que se realiza para mejora de la aptitud y la salud física y mental de las personas.
- 3.- **Deporte** es la actividad física, organizada y reglamentada, que tiene por finalidad preservar y mejorar la salud física y mental, el desarrollo social, ético e intelectual, con el logro de resultados en competiciones.

**I.4.1 Bienes inmuebles**

**16.- Anote la cantidad total de bienes inmuebles que tenía la Administración Pública Municipal o Delegacional al cierre del año 2016, especificando su tipo de posesión y si se encontraban asignados a instituciones de la Administración Central o Paramunicipal.**

La cantidad que anote en la respuesta no debe contabilizar los bienes 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 Municipal o Delegacional, al cierre del año 2016.

Dentro de los inmuebles que registre, debe contabilizar los inmuebles que tuvieron como uso el desempeño de actividades educativas, de salud (como hospitales y centros de salud) y de activación física, cultura física y deporte que fueron responsabilidad de la Administración Pública Municipal o Delegacional, por lo que NO deberá considerar aquellos bienes inmuebles que fueron destinados exclusivamente como escuelas, clínicas, hospitales, centros de salud y para activación física, cultura física y deporte que sean responsabilidad de la Administración Pública Estatal o Federal.

		Tipo de posesión de bienes inmuebles			
		Total	Propios	Rentados	Otro tipo de posesión
1.	Instituciones de la Administración Central				
2.	Instituciones de la Administración Paramunicipal				
<b>Σ</b>					

Comentarios u observaciones específicos (en caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, anotarlos en el siguiente espacio, de lo contrario dejarlo en blanco).

Módulo 2 Sección I  
Cuestionario

17.- De acuerdo con la respuesta de la pregunta anterior, en la siguiente tabla anote la cantidad total de bienes inmuebles con los que contó cada una de las instituciones de la Administración Pública Municipal o Delegacional para el ejercicio de sus funciones, especificando el tipo de posesión.

*La lista de instituciones que se despliega, corresponde a las instituciones de la Administración Central y Paramunicipal, que registró en la respuesta de la pregunta 1.*

*La suma de las cantidades anotadas en la tabla, debe ser igual a la cantidad registrada como "Total de bienes inmuebles" de la respuesta de la pregunta anterior.*

Clave	Nombre de las Instituciones	Tipo de posesión de bienes inmuebles			
		Total	Propios	Rentados	Otro tipo de posesión
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					
26.					
27.					
28.					
29.					
30.					
31.					
32.					
33.					
34.					
35.					
36.					
37.					
38.					
39.					
40.					
41.					
42.					
43.					
44.					
45.					
46.					
47.					
48.					
49.					
50.					
		Σ			

17.1.- De acuerdo con el total de bienes inmuebles registrados para la(s) institución(es) de educación (básica, media superior y superior) en la respuesta de la pregunta 17, indique si se contabilizaron bienes inmuebles cuyo uso principal fue el apoyo a funciones educativas.

No deberá considerar aquellos bienes inmuebles que fueron destinados exclusivamente como escuelas responsabilidad de la Administración Pública Estatal o Federal, por lo que solo deberá tomar en cuenta los que fueron responsabilidad de la Administración Pública Municipal o Delegacional.

1. Sí  2. No (Pase a la pregunta 17.3)

17.2.- Con base en la respuesta de la pregunta anterior, anote la cantidad total de bienes inmuebles que tuvieron como uso principal el apoyo a funciones educativas.

La cantidad que registre debe obtenerse a partir de las cifras registradas para las instituciones de Educación (básica, media superior y superior) de la respuesta de la pregunta 17, y no debe ser mayor a la suma de ésta(s).

17.3.- De acuerdo con el total de bienes inmuebles anotados para la(s) institución(es) de salud en la respuesta de la pregunta 17, indique si se contabilizaron los bienes inmuebles cuyo uso principal fue el apoyo a las función de salud.

No deberá considerar aquellos bienes inmuebles que fueron destinados exclusivamente como hospitales y centros de salud responsabilidad de la Administración Pública Estatal o Federal, por lo que solo deberá tomar en cuenta los que fueron responsabilidad de la Administración Pública Municipal o Delegacional.

Seleccione con una "X" un solo código.

1. Sí  2. No (Pase a la pregunta 17.5)

17.4.- Con base en la respuesta de la pregunta anterior, anote la cantidad total de bienes inmuebles que tuvieron como uso principal el apoyo a la función de salud.

La cantidad que registre debe obtenerse a partir de las cifras registradas para las instituciones de Salud de la respuesta de la pregunta 17, y no debe ser mayor a la suma de ésta(s).

17.5.- De acuerdo con el total de bienes inmuebles anotados en la respuesta de la pregunta 17, indique si se contabilizaron los bienes inmuebles que tuvieron como uso principal la realización de labores de activación física, cultura física y deporte.

Seleccione con una "X" un sólo código.

1. Sí (Pase a la pregunta 17.6 y no responda la pregunta 17.7)  2. No (Pase a la pregunta 17.7)

17.6.- Con base en la respuesta de la pregunta anterior, anote la cantidad de bienes inmuebles que tuvieron como uso principal la realización de labores de activación física, cultura física y deporte.

Si respondió "1.(Sí)" en la pregunta anterior, debe responder esta pregunta y continuar en la pregunta 18.

La cantidad total de bienes inmuebles que tuvieron como uso principal el de la realización de labores de activación física, cultura física y deporte debe obtenerse a partir de las cifras registradas en la pregunta 17, y no debe ser mayor a la suma de ésta(s).

Total de instalaciones que tuvieron como uso principal la realización de actividades de activación física, cultura física y deporte (suma de 1. + 2. + 3. + 4. + 5. + 6.)

1. Bienes inmuebles destinados para la realización de "actividades físicas y/o activación física"
2. Bienes inmuebles destinados para la realización de actividades de "recreación física"
3. Bienes inmuebles destinados para la realización de "deporte y/o deporte social"
4. Bienes inmuebles destinados para la realización de "deporte de rendimiento y/o de alto rendimiento"
5. Bienes inmuebles destinados para la realización de "eventos deportivos" y/o "eventos deportivos masivos" y/o "eventos deportivos con fines de espectáculo"
6. Otro

Comentarios u observaciones específicos (en caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, anotarlos en el siguiente espacio, de lo contrario dejarlo en blanco).

17.7.- Indique las razones por las cuales en la pregunta 17 no se incluyeron bienes inmuebles cuyo uso principal fue la realización de labores de activación física, cultura física y deporte.

Si respondió "1. (SI)" en la pregunta 17.5, no debe responder esta pregunta.

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

En caso de seleccionar el código "4. (No se cuenta con bienes inmuebles que tienen como uso principal la realización de actividades de activación física, cultura física y deporte)" o "9. (No se sabe)" no podrá seleccionar ningún otro código.

- 1. No se cuenta con un registro de dicho tipo de bienes inmuebles
- 2. Ese tipo de bienes inmuebles es responsabilidad de otro tipo de autoridad gubernamental
- 3. Otra (Especifique) \_\_\_\_\_
- 4. No se cuenta con bienes inmuebles que tienen como uso principal la realización de activación física, cultura física y deporte
- 9. No se sabe

**I.4.2 Parque vehicular**

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

1.- Período de referencia de los datos:

Al cierre del año: La información se refiere a lo existente al 31 de diciembre de 2016.

2.- Contabilizar todos los tipos de vehículos o medios de transporte (automóviles, camiones, camionetas, motocicletas, u otro) en funcionamiento, que sean propios, arrendados, o de cualquier otro tipo de posesión. 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 2016.

3.- La cifra NO debe incluir los datos correspondientes a órganos jurisdiccionales y administrativos de Tribunales en materias Electoral, Fiscal/Administrativa, Laboral o Agraria, así como de organismos independientes al Tribunal Superior de Justicia y Consejo de la Judicatura de su Entidad Federativa.

4.- En caso de que los registros con los que cuenta no le permitan desglosar la totalidad de la cifra, por no contar con información para responder en más de un dato de los que se solicitan, anotar "NS" (no se sabe) en las celdas donde no disponga de información.

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

**Glosario básico de la subsección:**

1.- **Parque vehicular:** Lo conforman todos los vehículos o medios de transporte en funcionamiento con los que cuenta la Administración Pública Municipal o Delegacional, comprendiendo automóviles, camiones y camionetas, motocicletas y cualquier otro de características similares, que tenga como principal objetivo, apoyar el desarrollo de las funciones que tienen conferidas las instituciones que integran a la misma.

18.- Anote la cantidad total de vehículos en funcionamiento por tipo, que conformaron el parque vehicular de la Administración Pública Municipal o Delegacional al cierre del año 2016, especificando si se encontraban asignados a instituciones de la Administración Central o Paramunicipal.

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 2016.

		Vehículos por tipo				
		Total	Automóviles	Camiones y camionetas	Motocicletas	Otro
1.	Instituciones de la Administración Central					
2.	Instituciones de la Administración Paramunicipal					
$\Sigma$						

Comentarios u observaciones específicos (en caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, anotarlos en el siguiente espacio, de lo contrario dejarlo en blanco).

Módulo 2 Sección I  
Cuestionario

19.- De acuerdo con la respuesta de la pregunta 18, en la siguiente tabla anote la cantidad total de vehículos con los que contó cada una de las instituciones de la Administración Pública Municipal o Delegacional para el ejercicio de sus funciones, especificando su tipo.

*La lista de instituciones que se despliega, corresponde a las instituciones de la Administración Central y Paramunicipal, que registró en la respuesta de la pregunta 1.*

*La suma de las cantidades anotadas en la tabla, debe ser igual a la cantidad registrada como "Total" de la respuesta de la pregunta anterior.*

Clave	Nombre de las Instituciones	Vehículos				
		Total	Automóviles	Camiones y camionetas	Motocicletas	Otro
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
21.						
22.						
23.						
24.						
25.						
26.						
27.						
28.						
29.						
30.						
31.						
32.						
33.						
34.						
35.						
36.						
37.						
38.						
39.						
40.						
41.						
42.						
43.						
44.						
45.						
46.						
47.						
48.						
49.						
50.						
	$\Sigma$					

I.4.3 Líneas y aparatos telefónicos

20.- Anote la cantidad total de líneas y aparatos telefónicos en funcionamiento que tenía la Administración Pública Municipal o Delegacional al cierre del año 2016, especificando si se encontraban asignados a instituciones de la Administración Central o Paramunicipal.

Contabilizar las líneas telefónicas (números telefónicos) y aparatos telefónicos, que se encontraban en funcionamiento (uso u operación), de todas las instituciones de la Administración Pública Municipal o Delegacional. 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 2016.

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

		Líneas telefónicas en funcionamiento			Aparatos telefónicos en funcionamiento		
		Total	Fijas	Móviles	Total	Fijos	Móviles
1.	Instituciones de la Administración Central						
2.	Instituciones de la Administración Paramunicipal						
	<b>Σ</b>						

Comentarios u observaciones específicos (en caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, anotarlos en el siguiente espacio, de lo contrario dejarlo en blanco).

21.- De acuerdo con la respuesta de la pregunta 20, en la siguiente tabla anote la cantidad total de líneas y aparatos telefónicos con los que contó cada una de las instituciones de la Administración Pública Municipal o Delegacional para el ejercicio de sus funciones, especificando su tipo.

La lista de instituciones que se despliega, corresponde a las instituciones de la Administración Central y Paramunicipal, que registró en la respuesta de la pregunta 1.

La suma de las cantidades anotadas en las columnas de "Total" para "Líneas telefónicas y Aparatos telefónicos" de la presente tabla, debe ser igual a las cantidades registradas como respuesta en las columnas de "Total" correspondientes de la tabla de la pregunta anterior.

Clave	Nombre de las Instituciones	Líneas telefónicas			Aparatos telefónicos		
		Total	Tipo		Total	Tipo	
			Fijas	Móviles		Fijos	Móviles
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							
16.							
17.							
18.							
19.							
20.							
21.							
22.							
23.							
24.							
25.							
26.							
27.							
28.							
29.							
30.							
31.							
32.							
33.							
34.							
35.							
36.							
37.							



Módulo 2 Sección I  
Cuestionario

38.									
39.									
40.									
41.									
42.									
43.									
44.									
45.									
46.									
47.									
48.									
49.									
50.									
									Σ

I.4.4 Equipo informático

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

- 1.- Período de referencia de los datos:  
Al cierre del año: La información se refiere a lo existente al 31 de diciembre de 2016.
- 2.- Deberá contabilizar las computadoras personales (de escritorio) como portátiles, así como impresoras (para uso personal y uso compartido), multifuncionales, servidores y tabletas electrónicas, que se encontraban en funcionamiento (uso u operación).
- 3.- No debe contabilizar aquellas computadoras, impresoras, multifuncionales, servidores y tabletas electrónicas que se encontraban fuera de servicio, o bien, no habían sido asignadas para su uso u operación al cierre del año 2016.
- 4.- En caso de que los registros con los que cuenta no le permitan desglosar la totalidad de la cifra, por no contar con información para responder en más de un dato de los que se solicitan, anotar "NS" (no se sabe) en las celdas donde no disponga de información.
- 5.- No dejar celdas en blanco, salvo en los casos en que la instrucción así lo solicite.

**Glosario básico de la subsección:**

- 1.- **Impresora:** Es un dispositivo de hardware que está conectado a una unidad central de procesamiento de una computadora, su función es hacer una reproducción de aquellos documentos que han sido almacenados en un formato electrónico, imprime texto o gráficos en papel. Existen distintos tipos de impresoras, incluyendo las LCD, LED, térmica, de inyección de tinta, y de matriz de puntos entre otras.
- 2.- **Multifuncional:** Una multifuncional o impresora multifunción es un dispositivo que tiene la particularidad de integrar en una máquina, las funciones de varios dispositivos y permite realizar varias tareas de modo simultáneo. Incorpora diferentes funciones de otros equipos o multitareas que permiten escanear, imprimir y fotocopiar a la vez, además de la capacidad de almacenar documentos en red.
- 3.- **Para uso personal:** Se refiere a las impresoras que son utilizadas por un sólo servidor público para el cumplimiento de sus actividades institucionales.
- 4.- **Para uso compartido:** Se refiere a las impresoras que son utilizadas por más de un servidor público para el cumplimiento de sus actividades institucionales.

22.- Anote la cantidad total de computadoras por tipo, impresoras por tipo, multifuncionales, servidores y tabletas electrónicas en funcionamiento que tuvo la Administración Pública Municipal o Delegacional al cierre del año 2016, especificando si se encontraban asignadas a instituciones de la Administración Central o Paramunicipal.

Deberá contabilizar las computadoras (personales (de escritorio) y portátiles), impresoras (para uso individual y compartido), multifuncionales, servidores y tabletas electrónicas propias, en arrendamiento o de cualquier tipo de posesión, que se encontraban en funcionamiento (uso u operación), de la Administración Pública Municipal o Delegacional.

Equipo Informático en funcionamiento con el que contó la Administración Pública Municipal o Delegacional al cierre del año 2016									
Computadoras			Impresoras			Multifuncionales	Servidores	Tabletas Electrónicas	
Total	Personales (de escritorio)	Portátiles	Total	Para uso personal	Para uso compartido	Total	Total	Total	
1.	Instituciones de la Administración Central								
2.	Instituciones de la Administración Paramunicipal								
	Σ								

Comentarios u observaciones específicos (en caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, anotarlos en el siguiente espacio, de lo contrario dejarlo en blanco).

Módulo 2 Sección I  
Cuestionario

23.- De acuerdo con la respuesta de la pregunta 22, en la siguiente tabla anote la cantidad total de computadoras por tipo, impresoras por tipo, multifuncionales, servidores y tabletas electrónicas en funcionamiento con las que contaron cada una de las instituciones de la Administración Pública Municipal o Delegacional para el ejercicio de sus funciones.

La lista de instituciones que se despliega, corresponde a las instituciones de la Administración Central y Paramunicipal, que registró en la respuesta de la pregunta 1.

La suma de las cantidades anotadas en las columnas de "Total" para "Computadoras, Impresoras, Multifuncionales, Servidores y Tabletas electrónicas" de la presente tabla, debe ser igual a las cantidades registradas como respuesta en las columnas de "Total" correspondientes, de la tabla de la pregunta anterior.

Si una computadora, impresora y/o servidor es utilizado por más de una institución, deberá registrarla solamente en la función de la institución que considere la más importante.

Clave	Nombre de las Instituciones	Computadoras			Impresoras			Multifuncionales	Servidores	Tabletas Electrónicas
		Total	Personales (de escritorio)	Portátiles	Total	Para uso personal	Para uso compartido	Total	Total	Total
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
6.										
7.										
8.										
9.										
10.										
11.										
12.										
13.										
14.										
15.										
16.										
17.										
18.										
19.										
20.										
21.										
22.										
23.										
24.										
25.										
26.										
27.										
28.										
29.										
30.										
31.										
32.										
33.										
34.										
35.										
36.										
37.										
38.										
39.										
40.										
41.										
42.										
43.										
44.										
45.										
46.										
47.										
48.										
49.										
50.										

I.5 Gobierno Electrónico

**Instrucciones generales de la subsección:**

- 1.- **Período de referencia de los datos:**  
Al cierre del año: La información se refiere a lo existente al 31 de diciembre de 2016.  
Actualmente: La información se refiere a lo existente al momento del llenado del cuestionario.
- 2.- En caso de que los registros con los que cuenta no le permitan desglosar la totalidad de las cifras, por no contar con información para responder en más de un dato de los que se solicitan, anotar "NS" (no se sabe) en las celdas donde no disponga de información.
- 3.- No dejar celdas en blanco, salvo en los casos en que la instrucción así lo solicite.

**Glosario básico de la subsección:**

- 1.- **LAN (Local Area Network):** Corresponde a las redes de un área local que permiten la interconexión de computadoras en un mismo espacio físico (ej., Dentro de un edificio, una escuela, una casa, etc.) mediante cable coaxial o UTP (siglas en Inglés de Unshielded Twisted Pair, que corresponde a un tipo de cable trenzado que no lleva recubrimiento).
- 2.- **MAN (Metropolitan Area Network):** Corresponde a las redes de un área metropolitana que permiten la interconexión de computadoras que se ubican en distintos espacios físicos dentro de dicha área geográfica (ej., Las computadoras que tienen interconexión y se ubican en edificios o casas, etc., dentro de una misma colonia o municipio o conjunto de municipios). Una MAN puede ser conformada por un conjunto de redes LAN.
- 3.- **WAN (Wide Area Networks):** Corresponde a las redes de un área geográfica amplia que permiten la interconexión de computadoras que se ubican en distintos espacios físicos dentro de áreas geográficas amplias que van más allá de las áreas metropolitanas, es decir, redes que cubren áreas correspondientes a Entidades Federativas, regiones de un país, e incluso entre países (ej., Las computadoras que tienen interconexión y se ubican en edificios o escuelas o casas, etc., en diferentes Entidades Federativas y países). Una WAN puede ser conformada por un conjunto de redes MAN.

24.- De acuerdo con el total de computadoras en funcionamiento que reportó como respuesta en la pregunta 22, anote la cantidad de éstas según su tipo y el sistema operativo con el que contaron, conforme a la siguiente tabla:

Se deberá contabilizar todas las computadoras en funcionamiento que tuvo la Administración Pública Municipal o Delegacional, según los sistemas operativos con los que éstas contaron, por lo que la suma de las cantidades anotadas debe ser igual a las cantidades registradas como respuesta de la pregunta 22.

En caso de que las computadoras en funcionamiento que tuvo la Administración Pública Municipal o Delegacional no hayan contado con alguno de los sistemas operativos que se enlistan, deberá seleccionar "X" en la celda "No aplica" que corresponda y dejar el resto de las celdas de las filas de "Computadoras" en blanco.

Sistemas Operativos		Computadoras por tipo			No aplica
		Total	Personales (de escritorio)	Portátiles	
1.	Windows 10				
2.	Windows 8.1				
2.	Windows 8				
3.	Windows 7				
4.	Windows Vista				
5.	Windows XP				
6.	Windows 2000 o Millenium				
7.	Windows 98 o anteriores				
8.	MS-DOS o similar				
9.	Mac OS				
10.	OS/2				
11.	Linux				
12.	Unix				
13.	VMS, AS400 o propietario				
14.	Otros				
99.	No se sabe				
		Σ			

25.- Indique si al cierre del año 2016 la Administración Pública Municipal o Delegacional contaba con conexión a internet y con redes para la interconexión de las computadoras.

Seleccione con una "X" un solo código.

1. Sí

2. No (Pase a la pregunta 26)

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

**25.1.- Seleccione el tipo de conexión a Internet con que contaba la Administración Pública Municipal o Delegacional, al cierre de 2016.**

Seleccione el o los códigos de los tipos de conexión contratados y/o administrados por la Administración Pública Municipal o Delegacional para el acceso a Internet.

En caso de seleccionar el código "9. (No se sabe)" no podrá seleccionar ningún otro código.

- 1. Línea telefónica convencional (RTB o Dial up)
- 2. Línea telefónica digital (RDSI, ADSL)
- 3. Sistema de Cable o Red de fibra óptica
- 4. Conexión vía satélite
- 5. Redes inalámbricas (WLAN, WIFI, AP)
- 6. Radio de alta frecuencia (LMDS)
- 7. Otro (especifique) \_\_\_\_\_
- 9. No se sabe

**25.2.- En la siguiente tabla indique, para cada una de las instituciones de la administración pública Municipal o Delegacional, si al cierre del año 2016 contaban con conexión a internet. Asimismo, marque con una "X" el tipo de red con el que contaron.**

La lista de instituciones que se despliega, corresponde a las instituciones de la Administración Central y Paramunicipal, que registró en la respuesta de la pregunta 1.

En caso de que las Instituciones de la Administración Pública Municipal o Delegacional no hayan contado con conexión a internet, o no cuente información para determinar si contaron con conexión a internet, deberá seleccionar "2. (No)" o "9. (No se sabe)", respectivamente, en la celda que corresponda y dejar el resto de las celdas de las filas de "Tipo de red con la que contaron" en blanco.

Seleccione con una "X" el o los códigos que correspondan al tipo de red con la que contaron cada una de las Instituciones de la Administración Pública Municipal o Delegacional. En caso de no saber el tipo de red con el que contaron las instituciones registradas, anotar "X" en la celda "No se sabe", y dejar el resto de celdas del "Tipo de red con la que contaron" en blanco.

Nombre de las Instituciones	¿Contaron con conexión a internet? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)	Tipo de red con la que contaron				
		LAN	MAN	WAN	Otro	No se sabe
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
21.						
22.						
23.						
24.						
25.						
26.						
27.						
28.						
29.						
30.						
31.						
32.						
33.						
34.						
35.						
36.						
37.						
38.						
39.						
40.						
41.						
42.						
43.						
44.						
45.						
46.						
47.						
48.						
49.						
50.						

I.5.1 Sistemas informáticos para la gestión administrativa

26.- Indique si al cierre del año 2016 la Administración Pública Municipal o Delegacional contaba con un sitio WEB (página electrónica vía internet).

Seleccione con una "X" un solo código.

1. Sí                       2. No (Pase a la pregunta 26.2)                       9. No se sabe (Pase a la pregunta 26.2)

26.1.- Indique la autoridad responsable de la administración del sitio WEB (página electrónica vía internet).

Seleccione con una "X" un solo código.

1. La Administración Pública Municipal o Delegacional  
 2. La Administración Pública Estatal o de la Ciudad de México (a través de alguna de sus instituciones)  
 3. La Administración Pública Federal (a través de alguna de sus instituciones)  
 4. Otra  
 9. No se sabe

26.2.- Indique si al cierre del año 2016 algunas o todas las instituciones de la Administración Pública Municipal o Delegacional contaban con un sitio WEB propio.

1. Sí                       2. No (Pase a la pregunta 27)                       9. No se sabe (Pase a la pregunta 27)

26.3.- En la siguiente tabla indique, para cada una de las instituciones de la Administración Pública Municipal o Delegacional, si al cierre del año 2016 contaban con un sitio WEB (página electrónica vía Internet) independiente del sitio general de la Administración Pública Municipal o Delegacional. Asimismo, señale con una "X" el tipo de información contenida, las funciones realizadas y la cantidad total de visitas realizadas al sitio WEB, al cierre del año 2016.

La lista de instituciones que se despliega, corresponde a las instituciones de la Administración Central y Paramunicipal, que registró en la respuesta de la pregunta 1.

En caso de que la Administración Pública Municipal o Delegacional no haya contado un sitio WEB independiente al de la Administración Pública Municipal o Delegacional, o no cuente información sobre los sitios WEB con los que contaron las Instituciones, deberá seleccionar "2. (No)" o "9. (No se sabe)" y dejar el resto de la filas en blanco en la celda que corresponda, respectivamente.

Seleccione con una "X" el o los códigos que correspondan al "tipo de información contenida" y a las "Funciones realizadas" en el sitio WEB de las Instituciones de la Administración Pública Municipal o Delegacional. En caso de no saber el tipo de información contenida o las funciones realizadas a través de los sitios WEB, anotar "X" en la celda "No se sabe", y dejar el resto de celdas del "Tipo de información contenida" o "Funciones realizadas" en blanco, según corresponda.

Si la institución cuenta con un sitio WEB, deberá anotar el total de visitas registradas al sitio al cierre del año 2016.

Clave	Nombre de las Instituciones	¿Contaba con sitio WEB? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)	Tipo de información contenida							Funciones realizadas					Total de visitas realizadas al sitio WEB	
			Sobre la institución	Sobre programas públicos	Sobre servicios públicos	Sobre trámites	Otra	No se sabe	Encuestas ciudadanas	Foros de opinión o discusión ciudadana	Redes sociales	Comunicación interna (intranet, correo electrónico, comunidades digitales)	Procesos de trabajo internos (gestión de usuarios, almacenamiento en red, sistemas administrativos)	Trámites internos		Otra
1.																
2.																
3.																
4.																
5.																
6.																
7.																
8.																
9.																
10.																
11.																
12.																
13.																
14.																
15.																
16.																
17.																
18.																
19.																
20.																
21.																
22.																
23.																



Módulo 2 Sección I  
Cuestionario

16.	Licencia de funcionamiento (baja)						
17.	Licencia de funcionamiento ( <i>distinto a apertura y baja</i> )						
18.	Licencia de construcción (en todas sus modalidades)						
19.	Permiso de anuncio en vía pública (en todas sus modalidades)						
20.	Solicitud de poda, derribo o trasplante de árboles						
21.	Pago de impuestos (no incluye pago de impuesto predial)						
22.	Catastro municipal (trámites relacionados al predio, no incluye pago de impuesto predial)						
23.	Construcción, obra y/o remodelación de viviendas particulares (no incluye licencia de construcción en todas sus modalidades)						
24.	Registro civil (no incluye copia certificada de acta del registro civil)						
25.	Alumbrado público						
26.	Cementerios						
27.	Espectáculos y diversiones públicas (no incluye permisos para espectáculos y eventos)						
28.	Limpia, recolección de basura y/o disposición final de desechos						
29.	Rastro Municipal						
30.	Desarrollo urbano						
31.	Ecología y protección al ambiente (no incluye solicitud de poda, derribo o trasplante de árboles).						
32.	Desarrollo social (no incluye asesoría jurídica y asesoría psicológica)						
33.	Desarrollo integral de la familia (DIF) (no incluye asesoría jurídica ni asesoría psicológica)						
34.	Salud pública (no incluye consulta médica)						
35.	Infracciones de seguridad pública						
36.	Infracciones de tránsito						
37.	Seguridad pública						
38.	Protección civil						
39.	Bomberos						
40.	Inmuebles propiedad del Municipio						
41.	Tránsito o transporte ( <i>licencias, permisos, altas, bajas, etcétera</i> )						
42.	Compras del gobierno						
43.	Quejas, denuncias, sugerencias y/o reconocimiento sobre servidores públicos						
44.	Quejas, denuncias, sugerencias y/o reconocimientos sobre trámites y/o de servicios públicos						
45.	Servicios públicos (distintos a los mencionados en la presente tabla)						
46.	Otros						

I.6 Planeación y Evaluación

**Instrucciones generales de la subsección:**

1.- Período de referencia de los datos:

Al cierre del año: La información se refiere a lo existente al 31 de diciembre de 2016.

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

2.- En caso de que los registros con los que cuenta no le permitan desglosar la totalidad de las cifras, por no contar con información para responder en más de un dato de los que se solicitan, anotar "NS" (no se sabe) en las celdas donde no disponga de información.

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

28.- Indique si al cierre del año 2016 existían Planes o Programas de Desarrollo en la Administración Pública Municipal o Delegacional. En caso afirmativo, señale si éstos contaban con "Misión" y "Visión". Asimismo, anote la cantidad de elementos de planeación con los que contaron y el porcentaje de avance conforme a las metas e indicadores del referido Plan o Programa.

En caso de que la Administración Pública Municipal o Delegacional cuente con alguno o con todos los Planes o Programas señalados en la tabla, deberá registrar el código "1. (Sí)" en la celda correspondiente y, por cada uno de ellos, deberá llenar las celdas relativas a los "Elementos de planeación" y al "Porcentaje de avance".

En caso de que alguno de los Planes o Programas enlistados se encuentren en proceso de integración o la Administración Pública Municipal o Delegacional no cuente con alguno de los Planes o Programas enlistados, deberá registrar el código "2." (En proceso de integración) o "3." (No), respectivamente, en la celda que corresponda. En caso de que no cuente con información al respecto, deberá registrar el código "9." (No se sabe). En estos casos se deberá dejar el resto de las celdas de la fila de los "Elementos de Planeación" y "Porcentaje de avance" en blanco.

En las columnas de "Objetivos", "Metas", "Indicadores de Gestión" e "Indicadores de Desempeño", debe anotar la cantidad total de elementos que componen cada Plan o Programa.

La cifra que registre en la columna de "Porcentaje de avance", debe considerar el nivel de cumplimiento de las metas y objetivos establecidos para el año 2016. En ese sentido, si se fijaron metas y objetivos cuyo periodo de cumplimiento rebasó el año 2016, el porcentaje reportado deberá considerar el avance proporcional respecto al año fijado.

Planes o Programas	¿Contaba con el Plan o Programa? (1. Sí 2. En proceso de Integración 3. No 9. No se sabe)	Elementos de Planeación						Porcentaje de avance %
		Misión (1. Sí 2. En proceso de Integración 3. No 9. No se sabe)	Visión (1. Sí 2. En proceso de Integración 3. No 9. No se sabe)	Objetivos	Metas	Indicadores de gestión	Indicadores de desempeño	
1. Plan de Desarrollo Municipal o Delegacional								
2. Plan o Programa de Desarrollo Urbano u homólogo								
3. Programa de Desarrollo Económico u homólogo								
4. Plan o Programa en Materia Ambiental u homólogo								
5. Plan o Programa de Mejora de Servicios Públicos u homólogo								

28.1.- Indique los temas o ejes rectores que conformaron el Plan o Programa de Desarrollo Municipal o Delegacional mencionado en la pregunta anterior.

En caso de que en la respuesta de la pregunta 28 en el numeral 1. "Plan de Desarrollo Municipal o Delegacional" haya registrado "2. (En proceso de integración)", "3. (No)" o "9. (No se sabe)" en la columna "¿Contaba con el Plan o Programa?", no debe contestar esta pregunta.

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

En caso de seleccionar el código "99. (No se sabe)", no podrá seleccionar ningún otro código.

- 1. Seguridad Pública
- 2. Desarrollo Urbano
- 3. Desarrollo Social
- 4. Desarrollo Económico
- 5. Desarrollo Sustentable
- 6. Conservación y mejora ambiental
- 7. Agua potable y saneamiento
- 8. Manejo de residuos sólidos
- 9. Profesionalización de servidores públicos
- 10. Gobierno electrónico
- 11. Mejora regulatoria

- 12. Protección civil
- 13. Justicia Municipal
- 14. Participación ciudadana
- 15. Transparencia
- 16. Anticorrupción
- 17. Control interno
- 18. Servicios públicos en general
- 19. Perspectiva de género
- 20. Derechos Humanos
- 21. Otro (Especifique) \_\_\_\_\_
- 99. No se sabe



28.2.- Con base en el Plan de Desarrollo Municipal o Delegacional, mencionado en la tabla de la pregunta 28, indique si fueron elaborados programas estratégicos y/u operativos derivados de los temas o ejes rectores que lo conformaron.

En caso de que en la respuesta de la pregunta 28 en el numeral 1. "Plan de Desarrollo Municipal o Delegacional" haya registrado "2. (En proceso de integración)", "3. (No)" o "9. (No se sabe)" en la columna "¿Contaba con el Plan o Programa?", no debe contestar esta pregunta.

Seleccione con una "X" un solo código.

1. Sí

3. No (Pase a la pregunta 28.4)

2. En proceso de integración (Pase a la pregunta 28.4)

9. No se sabe (Pase a la pregunta 28.4)

28.3.- Indique los temas o ejes rectores del Plan de Desarrollo Municipal o Delegacional sobre los cuales se elaboraron programas estratégicos y/u operativos al cierre del año 2016.

En caso de que en la respuesta de la pregunta 28 en el numeral 1. "Plan de Desarrollo Municipal o Delegacional" haya registrado "2. (En proceso de integración)", "3. (No)" o "9. (No se sabe)" en la columna "¿Contaba con el Plan o Programa?", no debe contestar esta pregunta.

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

En caso de seleccionar el código "21 (Otro)" deberá especificar el tema o eje rector.

Temas o Ejes rectores		¿Se elaboraron programas estratégicos y/u operativos?
1.	Seguridad Pública	
2.	Desarrollo Urbano	
3.	Desarrollo Social	
4.	Desarrollo Económico	
5.	Desarrollo Sustentable	
6.	Conservación y mejora ambiental	
7.	Agua potable y saneamiento	
8.	Manejo de residuos sólidos	
9.	Profesionalización de servidores públicos	
10.	Gobierno electrónico	
11.	Mejora regulatoria	
12.	Protección civil	
13.	Justicia Municipal	
14.	Participación ciudadana	
15.	Transparencia	
16.	Anticorrupción	
17.	Control interno	
18.	Servicios públicos en general	
19.	Perspectiva de género	
20.	Derechos Humanos	
21.	Otro (Especifique)	
99.	No se sabe	

28.4.- Con base en el Plan o Programa en Materia Ambiental, mencionado en la tabla de la pregunta 28, indique si fueron consideradas acciones orientadas al "crecimiento verde" como parte de los temas de planeación que lo conformaron.

En caso de que en la respuesta de la pregunta 28 en el numeral 4. "Plan o Programa en Materia Ambiental u homólogo" haya registrado "2. (En proceso de integración)", "3. (No)" o "9. (No se sabe)" en la columna "¿Contaba con el Plan o Programa?", no debe contestar esta pregunta.

Seleccione con una "X" un solo código.

1. Sí

3. No

2. En proceso de integración

9. No se sabe

28.5.- De acuerdo con el Plan o Programa en Materia Ambiental, mencionado en la respuesta de la pregunta 28, indique si éste comprende un Programa de Ordenamiento Ecológico Local, en caso afirmativo, señale las acciones de seguimiento con las que cuenta.

En caso de que en la respuesta de la pregunta 28 en el numeral 4. "Plan o Programa en Materia Ambiental u homólogo" haya registrado "2. (En proceso de integración)", "3. (No)" o "9. (No se sabe)" en la columna "¿Contaba con el Plan o Programa?", no debe contestar esta pregunta.

En caso de seleccionar la celda "Otras" deberá especificar la acción de seguimiento en el recuadro que se encuentra debajo de la tabla.

Si el "Plan o Programa en Materia Ambiental u homólogo" comprende un Programa de Ordenamiento Ecológico Local, deberá marcar con una "X" las acciones de seguimiento con las que cuenta. Si el Programa no contaba con acciones de seguimiento, o no se cuenta con información al respecto, deberá marcar con una "X" las celdas "No cuenta con acciones de seguimiento" o "No se sabe", respectivamente.

En caso de seleccionar "3. (No)" o "9. (No se sabe)" en la columna "¿Comprende un Programa de Programa de Ordenamiento Ecológico Local?", deberá dejar el resto de las celdas en blanco.

	¿Comprende un Programa de Programa de Ordenamiento Ecológico Local? (1. Si 2. En proceso de Integración 3. No 9. No se sabe)	Acciones de seguimiento					
		Comité	Minutas	Bitácora	Otras (especifique)	No cuenta con acciones de seguimiento	No se sabe
Plan o Programa en Materia Ambiental u homólogo							

(Especifique):

28.6.- Con base en el Plan o Programa de Mejora de Servicios Públicos, mencionado en la tabla de la pregunta 28, indique los temas que fueron considerados para las zonas o colonias marginadas del Municipio o Delegación.

En caso de que en la respuesta de la pregunta 28 en el numeral 5. "Plan o Programa de Mejora de Servicios Públicos u homólogo" haya registrado "2. (En proceso de integración)", "3. (No)" o "9. (No se sabe)" en la columna "¿Contaba con el Plan o Programa?", no debe contestar esta pregunta.

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

En caso de seleccionar el código "99. (No se sabe)", no podrá seleccionar ningún otro código.

- 1. Instalación o mejoramiento de clínicas de salud
- 2. Pavimentación de calles y avenidas
- 3. Mantenimiento o instalación de abastecimiento de agua a través de la red pública
- 4. Mantenimiento o instalación del drenaje y alcantarillado municipal o delegacional
- 5. Mantenimiento o instalación de mercados y centrales de abasto
- 6. Mantenimiento o instalación de panteones y cementerios
- 7. Mantenimiento o instalación de rastros municipales
- 8. Mejoramiento o instalación de alumbrado público
- 9. Mejoramiento o instalación de parques públicos
- 10. Mejoramiento o provisión de servicio de transporte público
- 11. Otros
- 99. No se sabe

28.7.- A partir de los Planes o Programas con los que contó la Administración Pública Municipal o Delegacional, enlistados en la tabla de la pregunta 28, indique si al cierre del año 2016 éstos contaban con paneles y/o mecanismos de control y seguimiento de ejecución y resultados. Asimismo, indique los elementos de evaluación que contemplaban.

En caso de que en la respuesta de la pregunta 28 en la columna "¿Contaba con el Plan o Programa?" haya registrado "2. (En proceso de integración)", "3. (No)" o "9. (No se sabe)", en alguno de los programas, deberá seleccionar "2. (En proceso de integración)", "3. (No)" o "9. (No se sabe)", según corresponda, en la columna "¿Contaba con un panel o mecanismo de control y seguimiento?" y dejar el resto de las celdas de los "elementos de evaluación" de dicho Plan o Programa en blanco.

En caso de que alguno de los paneles o mecanismos de control y/o seguimiento enlistados se encuentren en proceso de integración o la Administración Pública Municipal o Delegacional no cuente con un panel o mecanismo de control y seguimiento, deberá registrar el código "2." (En proceso de integración) o "3." (No) en la celda que corresponda. En caso de que no cuente con información sobre si la Administración Pública Municipal o Delegacional contaba con un panel o mecanismo, deberá registrar el código "9." (No se sabe). En estos casos se deberá dejar el resto de las celdas de la fila de los "Elementos de evaluación" en blanco.

En caso de haber contado con un panel o mecanismo de control y seguimiento, debe seleccionar con una "X" los elementos de evaluación con los que contaron los Planes o Programas de la Administración Pública Municipal o Delegacional.

Planes o programas	¿Contaba con un panel o mecanismo de control y seguimiento? (1. Sí / 2. En proceso de Integración / 3. No / 9. No se sabe)	Elementos de Evaluación						
		Esquemas de evaluación a partir de estándares de calidad para la atención de trámites, servicios y/o productos al público	Sistema de captación de quejas, sugerencias y/o reconocimientos sobre los trámites, servicios y/o productos	Sistema de información ejecutivo para la planeación y seguimiento de los programas sociales	Evaluaciones externas de los programas sociales	Mecanismos para medir la satisfacción / percepción de los usuarios	Otros	No se sabe
1. Plan de Desarrollo Municipal o Delegacional								
2. Plan o Programa de Desarrollo Urbano u homólogo								
3. Programa de Desarrollo Económico u homólogo								
4. Plan o Programa en Materia Ambiental u homólogo								
5. Plan o Programa de Mejora de Servicios Públicos u homólogo								

29.- Indique si en la Administración Pública Municipal o Delegacional se encuentra actualmente instalado el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN).

Seleccione con una "X" un solo código.

1. Sí
  3. No (Pase a la pregunta 30)
2. En proceso de instalación (Pase a la pregunta 30)
  9. No se sabe (Pase a la pregunta 30)

29.1.- Indique las actividades y elementos implementadas por el Municipio o Delegación en el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN) u homólogo.

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

En caso de seleccionar el código "9. (No se sabe)", no podrá seleccionar ningún otro código.

1. Los servidores públicos de la Administración participaron en la definición del Plan de Desarrollo Municipal o Delegacional
2. Los ciudadanos participaron en la definición del Plan de Desarrollo Municipal o Delegacional
3. El Comité cuenta con mecanismo de control y/o evaluación del Plan de Desarrollo Municipal o Delegacional
4. El Comité cuenta con un órgano de gobierno
5. Sesionó cuando menos una vez en 2016
6. Actualmente se encuentra en operación
9. No se sabe

I.7 Actividades Estadísticas y/o Geográficas

**Instrucciones generales de la subsección:**

- 1.- Período de referencia de los datos:  
Al cierre del año: La información se refiere a lo existente al 31 de diciembre de 2016.
- 2.- En caso de que los registros con los que cuenta no le permitan desglosar la totalidad de las cifras, por no contar con información para responder en más de un dato de los que se solicitan, anotar "NS" (no se sabe) en las celdas donde no disponga de información.
- 3.- No dejar celdas en blanco, salvo en los casos en que la instrucción así lo solicite.

**30.- Indique si al cierre del año 2016 la Administración Pública Municipal o Delegacional contaba con una institución o unidad administrativa cuya principal atribución fuera el desarrollo de actividades para la generación de información estadística y/o geográfica.**

Seleccione con una "X" un solo código.

1. Sí                       2. No (Pase a la pregunta 31)                       9. No se sabe (Pase a la pregunta 31)

**30.1.- A partir de las instituciones de la Administración Pública Municipal o Delegacional anotadas en la tabla de la respuesta de la pregunta 1, anote el nombre de la institución o unidad administrativa cuya principal atribución es el desarrollo de actividades para la generación de información estadística y/o geográfica:**

La lista de instituciones que se despliega, corresponde a las instituciones de la Administración Central y Paraestatal, que registró en la respuesta de la pregunta 1.

En caso de que sea una unidad administrativa cuya principal atribución fuera el desarrollo de actividades para la generación de información estadística y/o geográfica, deberá seleccionar el nombre de la Institución a la que se encuentra adscrita.

**30.2.- Anote la cantidad total de personal que al cierre del año 2016 se encontraba adscrito a la institución o unidad administrativa referida en la respuesta de la pregunta anterior.**

La cantidad anotada debe ser menor o igual a la cantidad anotada en el recuadro "Total de personal" de la pregunta 3.

 Cantidad total de personal.

**30.3.- Indique el tipo de información que genera la institución o unidad administrativa referida en la respuesta de la pregunta 30.1.**

Seleccione con una "X" el o los códigos que correspondan.  
En caso de seleccionar el código "9. (No se sabe)", no podrá seleccionar ningún otro código.

- 1. Información de gestión de la Administración Pública Municipal o Delegacional
- 2. Información de desempeño de la Administración Pública Municipal o Delegacional
- 3. Información de seguridad pública y/o justicia Municipal o Delegacional
- 4. Información demográfica y/o social Municipal o Delegacional
- 5. Información económica Municipal o Delegacional
- 6. Información geográfica y/o de medio ambiente Municipal o Delegacional
- 7. Otra
- 9. No se sabe

**30.4.- Indique en qué medio se difunde la información que genera a través de sus actividades estadísticas y/o geográficas**

Seleccione con una "X" el o los códigos que correspondan.  
En caso de seleccionar los códigos "7. (No se difunde al público)" o "9. (No se sabe)", no podrá seleccionar ningún otro código.

- 1. Medio impreso
- 2. Medio magnético
- 3. Sitio WEB de la Institución
- 4. Sitio WEB de la Administración Pública de la entidad federativa
- 5. Sitio WEB de la Administración Pública Municipal o Delegacional
- 6. Otra
- 7. No se difunde al público
- 9. No se sabe

**31.- Indique si al cierre del año 2016 las instituciones de la Administración Pública Municipal o Delegacional contaban con áreas con funciones para la generación de información estadística y/o geográfica.**

Seleccione con una "X" un solo código para "Instituciones de la Administración Central" y un solo código para "Instituciones de la Administración Paramunicipal".

En caso de seleccionar el código "4. (No)" o "9. (No se sabe)" ambas columnas, concluya el cuestionario.

		Instituciones de la Administración Central	Instituciones de la Administración Paramunicipal
1.	Sí, todas las instituciones (100%)		
2.	Sí, la mayoría de las instituciones (50% al 99%)		
3.	Sí, la minoría de las instituciones (menos del 50%)		
4.	No		
9.	No se sabe		

**31.1.- Anote la cantidad total de personal que se encontraba adscrito en las áreas referidas en la respuesta a la pregunta anterior al cierre del año 2016.**

En caso de que en la respuesta de la pregunta 31 haya seleccionado el código "4. (No)" o "9. (No se sabe)" en ambas columnas, no responda esta pregunta.

La respuesta que registre en esta pregunta no debe contabilizar al personal registrado en la pregunta 30.2.

Cantidad total de personal.

**31.2.- Indique el tipo de información que generan las áreas referidas en la respuesta de la pregunta 31.**

En caso de que en la respuesta de la pregunta 31 haya seleccionado el código "4. (No)" o "9. (No se sabe)" en ambas columnas, no responda esta pregunta.

Seleccione con una "X" el o los códigos que correspondan, siendo excluyentes entre sí las opciones 1 y 2, así como las opciones 3 y 4.

En caso de seleccionar el código "9. (No se sabe)", no podrá seleccionar ningún otro código.

- 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



# CENSO NACIONAL DE GOBIERNOS MUNICIPALES Y DELEGACIONALES 2017



## Módulo 2: Administración Pública Municipal o Delegacional

### Sección I: Estructura organizacional y ejercicio de la función de gobierno

[Índice](#)

#### Servidores Públicos que participaron en el llenado del Módulo

1

Nombre completo: \_\_\_\_\_  
Área o Unidad orgánica de adscripción: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Preguntas y/o Secciones Integradas

2

Nombre completo: \_\_\_\_\_  
Área o Unidad orgánica de adscripción: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Preguntas y/o Secciones Integradas

3

Nombre completo: \_\_\_\_\_  
Área o Unidad orgánica de adscripción: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Preguntas y/o Secciones Integradas

4

Nombre completo: \_\_\_\_\_  
Área o Unidad orgánica de adscripción: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Preguntas y/o Secciones Integradas

**COMENTARIOS GENERALES:**

1)

--

2)

--

3)

--

4)

--

5)

--

6)

--

MUESTRA



# CENSO NACIONAL DE GOBIERNOS MUNICIPALES Y DELEGACIONALES 2017



## Módulo 2: Administración Pública Municipal o Delegacional

### Sección I: Estructura organizacional y ejercicio de la función de gobierno

[índice](#)
[Sección I: Estructura organizacional y ejercicio de la función de gobierno](#)

#### Anexo 1. Instituciones de la Administración Pública Municipal o Delegacional

En la siguiente tabla deberá anotar el nombre y el domicilio geográfico de cada una de las Instituciones que registró en la respuesta de la pregunta 1, utilizando los catálogos que se presentan en la parte superior.

En caso de **NO** haber reportado instituciones en la respuesta de la pregunta 1, **NO** deberá llenar el presente anexo.

Para realizar la identificación geográfica de las Instituciones de la Administración Pública Municipal o Delegacional, deberá utilizar las claves de los catálogos ubicados en la parte superior de la tabla.

En caso de no tener número exterior o interior, deberá registrar S/N

1. Ampliación	5. Calle	9. Circuito	13. Diagonal	17. Periférico	21. Viaducto	25. Terracería*
2. Andador	6. Callejón	10. Circunvalación	14. Eje vial	18. Privada	22. Brecha *	26. Vereda*
3. Avenida	7. Calzada	11. Continuación	15. Pasaje	19. Prolongación	23. Camino *	
4. Boulevard	8. 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.

1. Aeropuerto	7. Colonia	13. Ejido	19. Ingenio	25. Pueblo	31. Rinconada	37. Villa
2. Ampliación	8. Condominio	14. Ex - hacienda	20. Manzana	26. Puerto	32. Sección	38. Zona Federal
3. Barrio	9. Conjunto Habitacional	15. Fracción	21. Paraje	27. Ranchería	33. Sector	39. Zona industrial
4. Cantón	10. Corredor industrial	16. Fraccionamiento	22. Parque industrial	28. Rancho	34. Supermanzana	40. Zona militar
5. Ciudad	11. Coto	17. Granja	23. Privada	29. Región	35. Unidad	41. Zona naval
6. Ciudad Industrial	12. Cuartel	18. Hacienda	24. Prolongación	30. Residencial	36. Unidad habitacional	

Nombre y domicilio geográfico de las instituciones de la Administración Pública Municipal o Delegacional (Ver catálogos)						
1	<b>Nombre de la institución de la Administración Pública Municipal o Delegacional:</b>					
	Entidad:					
	Municipio/Delegación:					
	Clave de la vialidad:		Nombre de la vialidad:			
	Núm. Ext.:		Núm. Int.:		Código Postal:	
	Clave del asentamiento humano:		Nombre del asentamiento humano:			
2	<b>Nombre de la institución de la Administración Pública Municipal o Delegacional:</b>					
	Entidad:					
	Municipio/Delegación:					
	Clave de la vialidad:		Nombre de la vialidad:			
	Núm. Ext.:		Núm. Int.:		Código Postal:	
	Clave del asentamiento humano:		Nombre del asentamiento humano:			



3	<b>Nombre de la institución de la Administración Pública Municipal o Delegacional:</b>				
	Entidad:				
	Municipio/Delegación:				
	Clave de la vialidad:		Nombre de la vialidad:		
	Núm. Ext.:		Núm. Int.:		Código Postal:
	Clave del asentamiento humano:		Nombre del asentamiento humano:		
4	<b>Nombre de la institución de la Administración Pública Municipal o Delegacional:</b>				
	Entidad:				
	Municipio/Delegación:				
	Clave de la vialidad:		Nombre de la vialidad:		
	Núm. Ext.:		Núm. Int.:		Código Postal:
	Clave del asentamiento humano:		Nombre del asentamiento humano:		
5	<b>Nombre de la institución de la Administración Pública Municipal o Delegacional:</b>				
	Entidad:				
	Municipio/Delegación:				
	Clave de la vialidad:		Nombre de la vialidad:		
	Núm. Ext.:		Núm. Int.:		Código Postal:
	Clave del asentamiento humano:		Nombre del asentamiento humano:		
6	<b>Nombre de la institución de la Administración Pública Municipal o Delegacional:</b>				
	Entidad:				
	Municipio/Delegación:				
	Clave de la vialidad:		Nombre de la vialidad:		
	Núm. Ext.:		Núm. Int.:		Código Postal:
	Clave del asentamiento humano:		Nombre del asentamiento humano:		
7	<b>Nombre de la institución de la Administración Pública Municipal o Delegacional:</b>				
	Entidad:				
	Municipio/Delegación:				
	Clave de la vialidad:		Nombre de la vialidad:		
	Núm. Ext.:		Núm. Int.:		Código Postal:
	Clave del asentamiento humano:		Nombre del asentamiento humano:		
8	<b>Nombre de la institución de la Administración Pública Municipal o Delegacional:</b>				
	Entidad:				
	Municipio/Delegación:				
	Clave de la vialidad:		Nombre de la vialidad:		
	Núm. Ext.:		Núm. Int.:		Código Postal:
	Clave del asentamiento humano:		Nombre del asentamiento humano:		

9	<b>Nombre de la institución de la Administración Pública Municipal o Delegacional:</b>				
	Entidad:				
	Municipio/Delegación:				
	Clave de la vialidad:		Nombre de la vialidad:		
	Núm. Ext.:		Núm. Int.:		Código Postal:
	Clave del asentamiento humano:		Nombre del asentamiento humano:		
10	<b>Nombre de la institución de la Administración Pública Municipal o Delegacional:</b>				
	Entidad:				
	Municipio/Delegación:				
	Clave de la vialidad:		Nombre de la vialidad:		
	Núm. Ext.:		Núm. Int.:		Código Postal:
	Clave del asentamiento humano:		Nombre del asentamiento humano:		
11	<b>Nombre de la institución de la Administración Pública Municipal o Delegacional:</b>				
	Entidad:				
	Municipio/Delegación:				
	Clave de la vialidad:		Nombre de la vialidad:		
	Núm. Ext.:		Núm. Int.:		Código Postal:
	Clave del asentamiento humano:		Nombre del asentamiento humano:		
12	<b>Nombre de la institución de la Administración Pública Municipal o Delegacional:</b>				
	Entidad:				
	Municipio/Delegación:				
	Clave de la vialidad:		Nombre de la vialidad:		
	Núm. Ext.:		Núm. Int.:		Código Postal:
	Clave del asentamiento humano:		Nombre del asentamiento humano:		
13	<b>Nombre de la institución de la Administración Pública Municipal o Delegacional:</b>				
	Entidad:				
	Municipio/Delegación:				
	Clave de la vialidad:		Nombre de la vialidad:		
	Núm. Ext.:		Núm. Int.:		Código Postal:
	Clave del asentamiento humano:		Nombre del asentamiento humano:		
14	<b>Nombre de la institución de la Administración Pública Municipal o Delegacional:</b>				
	Entidad:				
	Municipio/Delegación:				
	Clave de la vialidad:		Nombre de la vialidad:		
	Núm. Ext.:		Núm. Int.:		Código Postal:
	Clave del asentamiento humano:		Nombre del asentamiento humano:		

Módulo 2 Sección I  
Anexo 1

15	<b>Nombre de la institución de la Administración Pública Municipal o Delegacional:</b>				
	Entidad:				
	Municipio/Delegación:				
	Clave de la vialidad:		Nombre de la vialidad:		
	Núm. Ext.:		Núm. Int.:		Código Postal:
Clave del asentamiento humano:		Nombre del asentamiento humano:			
16	<b>Nombre de la institución de la Administración Pública Municipal o Delegacional:</b>				
	Entidad:				
	Municipio/Delegación:				
	Clave de la vialidad:		Nombre de la vialidad:		
	Núm. Ext.:		Núm. Int.:		Código Postal:
Clave del asentamiento humano:		Nombre del asentamiento humano:			
17	<b>Nombre de la institución de la Administración Pública Municipal o Delegacional:</b>				
	Entidad:				
	Municipio/Delegación:				
	Clave de la vialidad:		Nombre de la vialidad:		
	Núm. Ext.:		Núm. Int.:		Código Postal:
Clave del asentamiento humano:		Nombre del asentamiento humano:			
18	<b>Nombre de la institución de la Administración Pública Municipal o Delegacional:</b>				
	Entidad:				
	Municipio/Delegación:				
	Clave de la vialidad:		Nombre de la vialidad:		
	Núm. Ext.:		Núm. Int.:		Código Postal:
Clave del asentamiento humano:		Nombre del asentamiento humano:			
19	<b>Nombre de la institución de la Administración Pública Municipal o Delegacional:</b>				
	Entidad:				
	Municipio/Delegación:				
	Clave de la vialidad:		Nombre de la vialidad:		
	Núm. Ext.:		Núm. Int.:		Código Postal:
Clave del asentamiento humano:		Nombre del asentamiento humano:			
20	<b>Nombre de la institución de la Administración Pública Municipal o Delegacional:</b>				
	Entidad:				
	Municipio/Delegación:				
	Clave de la vialidad:		Nombre de la vialidad:		
	Núm. Ext.:		Núm. Int.:		Código Postal:
Clave del asentamiento humano:		Nombre del asentamiento humano:			

Módulo 2 Sección I  
Anexo 1

21	<b>Nombre de la institución de la Administración Pública Municipal o Delegacional:</b>				
	Entidad:				
	Municipio/Delegación:				
	Clave de la vialidad:		Nombre de la vialidad:		
	Núm. Ext.:		Núm. Int.:		Código Postal:
	Clave del asentamiento humano:		Nombre del asentamiento humano:		
22	<b>Nombre de la institución de la Administración Pública Municipal o Delegacional:</b>				
	Entidad:				
	Municipio/Delegación:				
	Clave de la vialidad:		Nombre de la vialidad:		
	Núm. Ext.:		Núm. Int.:		Código Postal:
	Clave del asentamiento humano:		Nombre del asentamiento humano:		
23	<b>Nombre de la institución de la Administración Pública Municipal o Delegacional:</b>				
	Entidad:				
	Municipio/Delegación:				
	Clave de la vialidad:		Nombre de la vialidad:		
	Núm. Ext.:		Núm. Int.:		Código Postal:
	Clave del asentamiento humano:		Nombre del asentamiento humano:		
24	<b>Nombre de la institución de la Administración Pública Municipal o Delegacional:</b>				
	Entidad:				
	Municipio/Delegación:				
	Clave de la vialidad:		Nombre de la vialidad:		
	Núm. Ext.:		Núm. Int.:		Código Postal:
	Clave del asentamiento humano:		Nombre del asentamiento humano:		
25	<b>Nombre de la institución de la Administración Pública Municipal o Delegacional:</b>				
	Entidad:				
	Municipio/Delegación:				
	Clave de la vialidad:		Nombre de la vialidad:		
	Núm. Ext.:		Núm. Int.:		Código Postal:
	Clave del asentamiento humano:		Nombre del asentamiento humano:		
26	<b>Nombre de la institución de la Administración Pública Municipal o Delegacional:</b>				
	Entidad:				
	Municipio/Delegación:				
	Clave de la vialidad:		Nombre de la vialidad:		
	Núm. Ext.:		Núm. Int.:		Código Postal:
	Clave del asentamiento humano:		Nombre del asentamiento humano:		

27	<b>Nombre de la institución de la Administración Pública Municipal o Delegacional:</b>				
	Entidad:				
	Municipio/Delegación:				
	Clave de la vialidad:		Nombre de la vialidad:		
	Núm. Ext.:		Núm. Int.:		Código Postal:
Clave del asentamiento humano:		Nombre del asentamiento humano:			
28	<b>Nombre de la institución de la Administración Pública Municipal o Delegacional:</b>				
	Entidad:				
	Municipio/Delegación:				
	Clave de la vialidad:		Nombre de la vialidad:		
	Núm. Ext.:		Núm. Int.:		Código Postal:
Clave del asentamiento humano:		Nombre del asentamiento humano:			
29	<b>Nombre de la institución de la Administración Pública Municipal o Delegacional:</b>				
	Entidad:				
	Municipio/Delegación:				
	Clave de la vialidad:		Nombre de la vialidad:		
	Núm. Ext.:		Núm. Int.:		Código Postal:
Clave del asentamiento humano:		Nombre del asentamiento humano:			
30	<b>Nombre de la institución de la Administración Pública Municipal o Delegacional:</b>				
	Entidad:				
	Municipio/Delegación:				
	Clave de la vialidad:		Nombre de la vialidad:		
	Núm. Ext.:		Núm. Int.:		Código Postal:
Clave del asentamiento humano:		Nombre del asentamiento humano:			
31	<b>Nombre de la institución de la Administración Pública Municipal o Delegacional:</b>				
	Entidad:				
	Municipio/Delegación:				
	Clave de la vialidad:		Nombre de la vialidad:		
	Núm. Ext.:		Núm. Int.:		Código Postal:
Clave del asentamiento humano:		Nombre del asentamiento humano:			
32	<b>Nombre de la institución de la Administración Pública Municipal o Delegacional:</b>				
	Entidad:				
	Municipio/Delegación:				
	Clave de la vialidad:		Nombre de la vialidad:		
	Núm. Ext.:		Núm. Int.:		Código Postal:
Clave del asentamiento humano:		Nombre del asentamiento humano:			

Módulo 2 Sección I  
Anexo 1

33	<b>Nombre de la institución de la Administración Pública Municipal o Delegacional:</b>				
	Entidad:				
	Municipio/Delegación:				
	Clave de la vialidad:		Nombre de la vialidad:		
	Núm. Ext.:		Núm. Int.:		Código Postal:
Clave del asentamiento humano:		Nombre del asentamiento humano:			
34	<b>Nombre de la institución de la Administración Pública Municipal o Delegacional:</b>				
	Entidad:				
	Municipio/Delegación:				
	Clave de la vialidad:		Nombre de la vialidad:		
	Núm. Ext.:		Núm. Int.:		Código Postal:
Clave del asentamiento humano:		Nombre del asentamiento humano:			
35	<b>Nombre de la institución de la Administración Pública Municipal o Delegacional:</b>				
	Entidad:				
	Municipio/Delegación:				
	Clave de la vialidad:		Nombre de la vialidad:		
	Núm. Ext.:		Núm. Int.:		Código Postal:
Clave del asentamiento humano:		Nombre del asentamiento humano:			
36	<b>Nombre de la institución de la Administración Pública Municipal o Delegacional:</b>				
	Entidad:				
	Municipio/Delegación:				
	Clave de la vialidad:		Nombre de la vialidad:		
	Núm. Ext.:		Núm. Int.:		Código Postal:
Clave del asentamiento humano:		Nombre del asentamiento humano:			
37	<b>Nombre de la institución de la Administración Pública Municipal o Delegacional:</b>				
	Entidad:				
	Municipio/Delegación:				
	Clave de la vialidad:		Nombre de la vialidad:		
	Núm. Ext.:		Núm. Int.:		Código Postal:
Clave del asentamiento humano:		Nombre del asentamiento humano:			
38	<b>Nombre de la institución de la Administración Pública Municipal o Delegacional:</b>				
	Entidad:				
	Municipio/Delegación:				
	Clave de la vialidad:		Nombre de la vialidad:		
	Núm. Ext.:		Núm. Int.:		Código Postal:
Clave del asentamiento humano:		Nombre del asentamiento humano:			

Módulo 2 Sección I  
Anexo 1

39	<b>Nombre de la institución de la Administración Pública Municipal o Delegacional:</b>				
	Entidad:				
	Municipio/Delegación:				
	Clave de la vialidad:		Nombre de la vialidad:		
	Núm. Ext.:		Núm. Int.:		Código Postal:
Clave del asentamiento humano:		Nombre del asentamiento humano:			
40	<b>Nombre de la institución de la Administración Pública Municipal o Delegacional:</b>				
	Entidad:				
	Municipio/Delegación:				
	Clave de la vialidad:		Nombre de la vialidad:		
	Núm. Ext.:		Núm. Int.:		Código Postal:
Clave del asentamiento humano:		Nombre del asentamiento humano:			
41	<b>Nombre de la institución de la Administración Pública Municipal o Delegacional:</b>				
	Entidad:				
	Municipio/Delegación:				
	Clave de la vialidad:		Nombre de la vialidad:		
	Núm. Ext.:		Núm. Int.:		Código Postal:
Clave del asentamiento humano:		Nombre del asentamiento humano:			
42	<b>Nombre de la institución de la Administración Pública Municipal o Delegacional:</b>				
	Entidad:				
	Municipio/Delegación:				
	Clave de la vialidad:		Nombre de la vialidad:		
	Núm. Ext.:		Núm. Int.:		Código Postal:
Clave del asentamiento humano:		Nombre del asentamiento humano:			
43	<b>Nombre de la institución de la Administración Pública Municipal o Delegacional:</b>				
	Entidad:				
	Municipio/Delegación:				
	Clave de la vialidad:		Nombre de la vialidad:		
	Núm. Ext.:		Núm. Int.:		Código Postal:
Clave del asentamiento humano:		Nombre del asentamiento humano:			
44	<b>Nombre de la institución de la Administración Pública Municipal o Delegacional:</b>				
	Entidad:				
	Municipio/Delegación:				
	Clave de la vialidad:		Nombre de la vialidad:		
	Núm. Ext.:		Núm. Int.:		Código Postal:
Clave del asentamiento humano:		Nombre del asentamiento humano:			

Módulo 2 Sección I  
Anexo 1

45	<b>Nombre de la institución de la Administración Pública Municipal o Delegacional:</b>				
	Entidad:				
	Municipio/Delegación:				
	Clave de la vialidad:		Nombre de la vialidad:		
	Núm. Ext.:		Núm. Int.:		Código Postal:
Clave del asentamiento humano:		Nombre del asentamiento humano:			
46	<b>Nombre de la institución de la Administración Pública Municipal o Delegacional:</b>				
	Entidad:				
	Municipio/Delegación:				
	Clave de la vialidad:		Nombre de la vialidad:		
	Núm. Ext.:		Núm. Int.:		Código Postal:
Clave del asentamiento humano:		Nombre del asentamiento humano:			
47	<b>Nombre de la institución de la Administración Pública Municipal o Delegacional:</b>				
	Entidad:				
	Municipio/Delegación:				
	Clave de la vialidad:		Nombre de la vialidad:		
	Núm. Ext.:		Núm. Int.:		Código Postal:
Clave del asentamiento humano:		Nombre del asentamiento humano:			
48	<b>Nombre de la institución de la Administración Pública Municipal o Delegacional:</b>				
	Entidad:				
	Municipio/Delegación:				
	Clave de la vialidad:		Nombre de la vialidad:		
	Núm. Ext.:		Núm. Int.:		Código Postal:
Clave del asentamiento humano:		Nombre del asentamiento humano:			
49	<b>Nombre de la institución de la Administración Pública Municipal o Delegacional:</b>				
	Entidad:				
	Municipio/Delegación:				
	Clave de la vialidad:		Nombre de la vialidad:		
	Núm. Ext.:		Núm. Int.:		Código Postal:
Clave del asentamiento humano:		Nombre del asentamiento humano:			
50	<b>Nombre de la institución de la Administración Pública Municipal o Delegacional:</b>				
	Entidad:				
	Municipio/Delegación:				
	Clave de la vialidad:		Nombre de la vialidad:		
	Núm. Ext.:		Núm. Int.:		Código Postal:
Clave del asentamiento humano:		Nombre del asentamiento humano:			





# CENSO NACIONAL DE GOBIERNOS MUNICIPALES Y DELEGACIONALES 2017



## Módulo 2: Administración Pública Municipal o Delegacional

[Índice](#)

### GLOSARIO ESPECÍFICO

#### Sección I. Estructura organizacional y ejercicio de la función de gobierno

##### **Activación física**

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

##### **Actividad física**

Actos motores propios del ser humano, realizados como parte de sus actividades cotidianas.

##### **Actividades Estadísticas y/o Geográficas**

Acciones realizadas por una institución pública y/o unidad administrativa del Municipio o Delegación, que cuenta con atribuciones para desarrollar el diseño, captación, producción, actualización, organización, procesamiento, integración, compilación, publicación, divulgación y conservación de información.

##### **Administración Central**

La conforman aquellas instituciones que forman parte de la Administración Pública Municipal o Delegacional, y que de acuerdo con la normativa orgánica Municipal o Delegacional, fueron creadas para el ejercicio de las atribuciones y despacho de los asuntos que corresponden al Presidente Municipal o Jefe Delegacional 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).

##### **Administración Paramunicipal**

La conforman aquellas instituciones que forman parte de la Administración Pública Municipal o Delegacional, y que de acuerdo con la normativa orgánica Municipal o Delegacional, 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 paramunicipales, Organismos Descentralizados, Empresas, Fideicomisos, o cualquier otro tipo de institución, organización o unidad administrativa pública de características similares).

##### **Administración Pública Municipal o Delegacional**

Está constituida por instituciones del poder público municipal o del gobierno delegacional, que tienen como propósito realizar las tareas permanentes de interés general, tendientes a satisfacer las necesidades colectivas del Municipio o Delegación. Dicha administración está conformada por instituciones de la Administración Central y de la Administración Paramunicipal.

A continuación, se mencionan con su explicación general las 32 funciones previstas en el CNGMD 2017, las cuales llevan a cabo las Instituciones de los Municipios o Delegaciones, según el tipo de acciones y/o atribuciones relacionadas a cada una de aquellas:

**Agua potable, saneamiento y alcantarillado:** Proporcionar servicios que comprenden la instalación, mantenimiento, conservación y potabilización de las redes de agua, su distribución y vigilancia de las calidades del agua, y las condiciones sanitarias de las instalaciones; así como, la eliminación de aguas negras hasta aquellos lugares en donde se les pueda dar debida utilización, y la conducción del agua de lluvias para evitar su estancamiento.

**Asuntos jurídicos y/o consejería jurídica:** Analizar, revisar y aplicar los criterios jurídicos adecuados para garantizar que los actos y acciones del Ayuntamiento o de la Delegación, sus integrantes, la Administración Pública Municipal o Delegacional y todos sus servidores públicos, se encuentren estrictamente apegados a Derecho, e impulsar el mejoramiento del marco legal aplicable, tomando como base la normatividad vigente en la Federación, el Estado o el Distrito Federal, y el Municipio o la Delegación.

**Bomberos:** Proporcionar servicios a fin de prevenir y extinguir incendios, llevar a cabo el rescate de personas y todo tipo de eventos en los que deba intervenir el cuerpo de bomberos.

**Comunicación social:** Definir los lineamientos y políticas de comunicación social y relaciones públicas de la Administración Pública Municipal o Delegacional, además de vincular a las instituciones municipales o delegacionales con los diversos medios de comunicación, para difundir la información de manera oportuna, veraz y objetiva sobre las actividades y servicios que prestan dichos gobiernos.

**Contraloría Interna:** Establecer y operar el sistema de control y evaluación, así como, fiscalizar el ejercicio del gasto público municipal o delegacional. Asimismo, vigilar y evaluar el desempeño de las distintas áreas de la Administración Pública Municipal o Delegacional, y vigilar en su ámbito, el cumplimiento de los ordenamientos en materia de responsabilidades de los servidores públicos.

**Desarrollo económico:** Promover y fomentar el desarrollo de las actividades agropecuarias, industriales, comerciales y de servicios, así como, crear y aprovechar las fuentes de trabajo, además de proponer y dirigir las políticas en materia de abasto y comercio.

**Desarrollo integral de la familia (DIF):** Proporcionar servicios de asistencia social, tendientes a lograr el desarrollo Integral de los individuos, la familia y la comunidad en el Municipio o Delegación.

**Desarrollo social:** Vincular las prioridades, estrategias y recursos, a través de sistemas de asistencia social que permitan mejorar las condiciones de vida de los sectores de la población en condiciones de vulnerabilidad o rezago social en el Municipio o Delegación, según corresponda.

**Desarrollo urbano:** Aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos, de desarrollo urbano y vivienda. Coordinar y apoyar las actividades tendientes para preservar, conservar y restaurar el equilibrio ecológico y la protección ambiental.

**Educación:** Coadyuvar con las autoridades competentes para llevar a cabo el cumplimiento de las disposiciones que en materia de educación, establezcan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás disposiciones aplicables.

**Equidad de género y/o derechos de las mujeres:** Fomentar la generación y aplicación de mecanismos que permitan el acceso de la mujer a los beneficios de los programas municipales sin distinción o discriminación.

**Gobierno:** Organizar a la Administración Pública Municipal o Delegacional mediante la reglamentación correspondiente, planear su desarrollo y las demás necesarias para cumplir con las funciones y servicios que al ámbito municipal atribuye la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado y demás ordenamientos legales aplicables.

**Informática o Tecnologías de la información y comunicación:** Fomentar acciones que faciliten el acceso, procesamiento y conservación de la información de la administración pública municipal o delegacional, mediante sistemas electrónicos y computacionales.

**Justicia municipal:** Realizar el registro y detención de los infractores de los reglamentos municipales o delegacionales, así como de los que cometan faltas administrativas o hechos delictuosos.

**Medio ambiente y ecología:** Promover la preservación y la restauración del equilibrio ecológico y la protección al ambiente y a los recursos naturales.

**Mejora de la gestión gubernamental:** Aplicar políticas de mejora de la gestión pública en las dependencias y entidades que conforman al Municipio.

**Obras públicas:** Planear y/o construir las obras de beneficio colectivo en el Municipio o Delegación.

**Oficialía Mayor o administración:** Prestar el apoyo administrativo que requiera la Administración Pública Municipal o Delegacional, así como, vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales que rijan las relaciones entre el Gobierno Municipal o Delegacional, con los servidores públicos.

**Oficina del Presidente Municipal o Jefe Delegacional:** Planear, programar, presupuestar, coordinar, controlar y evaluar el desempeño de las dependencias, entidades y unidades administrativas del Gobierno Municipal o Delegacional.

**Otras:** En esta clasificación se consideran todas aquellas funciones que no se encuentran previstas en las anteriores categorías.

**Participación ciudadana:** Promover y organizar la participación de los ciudadanos en las actividades del Ayuntamiento o Delegación, así como, apoyar las acciones de los Comités o Patronatos que se constituyan para la realización de obras de beneficio colectivo.

**Planeación y/o evaluación:** Proponer, desarrollar e implementar en el Municipio o Delegación, los mecanismos, instrumentos o acciones para la formulación, control y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal o Plan Delegacional, según corresponda.

**Protección civil:** Coordinar, vigilar y evaluar el sistema municipal o delegacional de protección civil y lo relativo a la prevención y auxilio de zonas afectadas en caso de desastre, situaciones de emergencia o calamidad pública que afecten a la población dentro del Municipio o Delegación, incorporando la participación de la comunidad.

**Salud:** Coadyuvar con las autoridades federales y estatales en la ejecución de los programas de salud, higiene y asistencia social que deban aplicarse en el Municipio.

**Secretaría del Ayuntamiento:** Atender y resolver los asuntos de organización, coordinación y administración del Ayuntamiento.

**Seguridad pública:** Planear, programar, dirigir, operar, controlar y evaluar las funciones de la policía preventiva dentro de la jurisdicción del territorio municipal o delegacional, según corresponda. Implementar medidas para hacer cumplir los reglamentos relativos a resguardar la paz, la tranquilidad y el orden público dentro del Municipio o Delegación.

**Servicios públicos:** Satisfacer las necesidades de los habitantes del Municipio o Delegación, mediante la prestación de los servicios que tiene asignados por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, o bien, mediante el otorgamiento de concesión a través de particulares.

**Trabajo:** Llevar a cabo el cumplimiento de las disposiciones administrativas, jurídicas y constitucionales en materia laboral.

**Tránsito:** Diseño y definición de políticas, programas y acciones a ejecutar en los campos de prevención de siniestros en materia de vialidad y tránsito.

**Transparencia:** Transparentar el ejercicio de la función pública del Municipio o Delegación, además de tutelar y garantizar a todos sus habitantes, el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, a sus datos personales y a la corrección, supresión y protección de los mismos, los cuales se encuentren en posesión de los sujetos obligados.

**Tesorería o finanzas:** Inspeccionar y rendir cuentas sobre las labores de la Tesorería, así como, formular los proyectos anuales de ingresos y egresos y presentarlos en su oportunidad al Gobierno Municipal o Delegacional.

**Turismo:** Planear y difundir políticas de promoción de los atractivos turísticos del Municipio.

### **Armonización contable**

Revisión, reestructuración y compatibilización del modelo contable vigente en la Administración Pública Municipal o Delegacional, al establecido a nivel nacional, a partir de la adecuación y fortalecimiento de las disposiciones jurídicas que lo rigen, de los procedimientos para el registro de las operaciones, de la información que deben generar su sistema de contabilidad, y de las características y contenido de los principales informes de rendición de cuentas.

### **Autoridades auxiliares**

Representantes de los Ayuntamientos o Delegaciones y, por consiguiente, tendrán las atribuciones que sean necesarias para mantener el orden, la tranquilidad y la seguridad de los vecinos del lugar donde actúen. Ejercerán atribuciones administrativas conforme a lo establecido en las disposiciones municipales o delegacionales aplicables.

### **Bien inmueble**

Son todos aquellos terrenos con o sin construcción que sean propiedad del gobierno municipal o delegacional, así como de

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

Instrumento que permite registrar de manera ordenada, sistemática y homogénea las compras, los pagos y las erogaciones autorizados a los Municipios o Delegaciones, 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**

Agrupar 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**

Agrupar 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).

### **CNGMD 2017**

Siglas con las que se identifica al Censo Nacional de Gobiernos Municipales y Delegacionales 2017.

### **Comités de Planeación de Desarrollo Municipales (COPLADEMUN)**

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

### **Delegación**

Son los órganos políticos administrativos en cada una de las demarcaciones territoriales en que se divide la Ciudad de México

### **Deporte**

Actividad física, organizada y reglamentada, que tiene por finalidad preservar y mejorar la salud física y mental, el desarrollo social, ético e intelectual, con el logro de resultados en competiciones.

### **Deporte de alto rendimiento**

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

### **Deporte de rendimiento**

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

### **Deporte social**

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

### **Egresos**

Son las erogaciones que realiza el Municipio o Delegación con cargo a su presupuesto, destinadas a financiar las actividades de su Administración Pública.

### **Entidad Federativa**

Serán considerados los 31 Estados integrantes de la Federación, así como la Ciudad de México

### **Estructura de la APM**

Agrupación de las instituciones que conforman al gobierno del Municipio o de la Delegación, según corresponda, de acuerdo a la forma orgánica en la que se encuentran adscritas.

### **Evento deportivo**

Cualquier encuentro entre deportistas afiliados a las asociaciones o sociedades deportivas, que se realice conforme a las normas establecidas por éstas y por los organismos rectores del deporte.

### **Evento deportivo con fines de espectáculo**

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

### **Evento deportivo masivo**

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

### **Gobierno Delegacional**

Conjunto de servidores públicos cuya misión es dirigir y conducir las actividades propias de las Delegaciones de la Ciudad de México, tendientes a que dichas instituciones cumplan con las atribuciones que tiene conferidas por ley.

### **Gobierno electrónico**

Conjunto de insumos, suministros 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 APM, para otorgar mejores servicios, facilitar el acceso a la información, la rendición de cuentas, la transparencia y fortalecer la participación ciudadana.

### **Gobierno Municipal**

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

### **Impresora**

Es un dispositivo de hardware que está conectado a una unidad central de procesamiento de una computadora, su función es hacer una reproducción de aquellos documentos que han sido almacenados en un formato electrónico, imprime texto o gráficos en papel. Existen distintos tipos de impresoras, incluyendo las LCD, LED, térmica, de inyección de tinta, y de matriz de puntos entre otras.

### **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 de la Entidad Federativa. 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 la Administración Pública de la Entidad Federativa, 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 de la Entidad Federativa.

**Información de desempeño:** Es el conjunto de datos relacionados a los resultados esperados de la institución o conjunto de instituciones de la Administración Pública de la Entidad Federativa, 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 del Ayuntamiento o de la Administración Pública Municipal es el principal productor y/o integrador de la información correspondiente en el presente Módulo.

### **Informante Complementario 1**

Servidor público que representa a la institución que, por las funciones que tiene asignadas dentro del Ayuntamiento o de la Administración Pública Municipal, es el segundo principal productor y/o integrador de la información correspondiente en el presente Módulo, y complementa los datos producidos y/o integrados por el Informante Básico.

### **Informante Complementario 2**

Servidor público que representa a la institución que, por las funciones que tiene asignadas dentro del Ayuntamiento o de la Administración Pública Municipal, es el tercer principal productor y/o integrador de la información correspondiente en el presente Módulo, y complementa los datos producidos y/o integrados por el Informante Básico y el Informante Complementario 1.

### **Instituciones**

Organizaciones públicas que forman parte de la Administración Pública Municipal o Delegacional 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 Presidente Municipal o Jefe Delegacional (ejm. Secretarías, Entidades Paramunicipales, Organismos Descentralizados, Empresas, Fideicomisos, o cualquier otro tipo de institución, organización o unidad administrativa de características similares)

### **Jefe Delegacional**

Es el titular en cada una de las 16 Delegaciones que conforman la Ciudad de México, la cual tiene a su cargo la administración pública de las mismas. Es elegido en forma universal, libre, secreta y directa, y se auxilian para el despacho de los asuntos de las unidades administrativas que establezca el Reglamento Interior de cada Delegación.

### **LAN (Local Area Network)**

Corresponde a las redes de un área local que permiten la interconexión de computadoras en un mismo espacio físico (ej. Dentro de un edificio, una escuela, una casa, etc.) mediante cable coaxial o UTP (siglas en Inglés de Unshielded Twisted Pair, que corresponde a un tipo de cable trenzado que no lleva recubrimiento).

### **MAN (Metropolitan Area Network)**

Corresponde a las redes de un área metropolitana que permiten la interconexión de computadoras que se ubican en distintos espacios físicos dentro de dicha área geográfica (ej. Las computadoras que tienen interconexión y se ubican en edificios o escuelas o casas, etc., dentro de una misma colonia o municipio o conjunto de municipios). Una MAN puede ser conformada por un conjunto de redes LAN.

### **Municipio**

Entidad política y de organización comunal, que sirve de base para la división territorial y la organización política y administrativa de las Entidades Federativas en su régimen interior. Es la célula básica de la división política del país, como lo establece el Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

### **Organismos autónomos**

Instituciones públicas del Municipio o de la Delegación que tienen facultades para el desempeño de una actividad específica, con plena autonomía de gestión y presupuestaria, con personalidad jurídica y patrimonio propio.

### **Parque vehicular**

Serán todos aquellos vehículos o medios de transporte que sean propiedad de la Administración Pública Municipal o Delegacional, 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 dicha Administración Pública.

### **Para uso compartido**

Se refiere a las impresoras que son utilizadas por más de un servidor público para el cumplimiento de sus actividades institucionales.

### **Para uso personal**

Se refiere a las impresoras que son utilizadas por un sólo servidor público para el cumplimiento de sus actividades institucionales.

### **Personal por Régimen de Contratación**

Trabajadores que prestan un servicio físico, intelectual o de ambos géneros, en alguna institución pública de la APM, 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, Municipio o Delegación que 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.

### **Presidente Municipal**

Autoridad electa mediante voto popular, que tiene entre sus principales funciones, las de ejecutar los acuerdos del Ayuntamiento, el cual preside, y ser responsable de llevar a cabo la administración pública del mismo, el cual se auxilia de instituciones encargadas de atender los diferentes aspectos de la vida municipal.

### **Presupuesto solicitado**

Corresponde a la estimación que hace la Administración Pública Municipal o Delegacional del monto total de las erogaciones que requiere durante un ejercicio fiscal, es decir, un año, para obtener los resultados comprometidos y demandados para el desarrollo de sus funciones, el cual se encuentra sujeto de aprobación presupuestal.

### **Presupuesto autorizado**

Corresponde al monto total de las erogaciones aprobadas a la Administración Pública Municipal o Delegacional, durante un ejercicio fiscal, para el desarrollo de sus funciones.

### **Presupuesto ejercido**

Corresponde al saldo total erogado por la Administración Pública Municipal o Delegacional, el cual se encuentra respaldado por documentos comprobatorios presentados ante las dependencias o entidades autorizadas, con cargo al presupuesto autorizado.

### **Programa de Racionalidad y Austeridad del Gasto**

Documento o instrumento con el que cuenta la Administración Pública Municipal o Delegacional para registrar de manera ordenada las acciones que llevará a cabo con el principal objetivo de racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo de la misma, las cuales normalmente cuentan con un mecanismo de seguimiento y monitoreo periódico y continuo durante un ejercicio presupuestal, para evaluar los resultados de su implementación.

### **Recreación física**

Actividad física con fines lúdicos que permiten la utilización positiva del tiempo libre.

### **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 el Municipio o la Delegación, según corresponda, y los trámites que realizan, la cual puede ser consultada, buscada o descargada por los ciudadanos, a través del sitio WEB (página electrónica vía internet) de la que disponga el propio Municipio o Delegación.

### **Servicios interactivos**

Además de los servicios informativos, los servicios interactivos son los que facilitan el intercambio de información entre el Gobierno Municipal o Delegacional, con los ciudadanos, a través del sitio WEB (página electrónica vía internet) de la que disponga el propio Municipio o Delegación.

### **Servicios transaccionales**

Además de los servicios informativos e interactivos, los servicios transaccionales son los 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) de la que disponga el propio Municipio o Delegación (sin necesidad de acudir a alguna oficina de gobierno).

**Unidad Administrativa**

El área de las Instituciones a las que se le confieren atribuciones específicas en el reglamento interior u ordenamiento orgánico correspondiente, que tiene funciones propias que lo distinguen de las demás dentro de la Institución. Dichas funciones pueden ser administrativas o sustantivas.

**WAN (Wide Area Network)**

Corresponde a las redes de un área geográfica amplia que permiten la interconexión de computadoras que se ubican en distintos espacios físicos dentro de áreas geográficas amplias que van más allá de las áreas metropolitanas, es decir, redes que cubren áreas correspondientes a Entidades Federativas, regiones de un país, e incluso entre países (ej. Las computadoras que tienen interconexión y se ubican en edificios o escuelas o casas, etc., en diferentes Entidades Federativas y países). Una WAN puede ser conformada por un conjunto de redes MAN.

MUESTRA