



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



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

Sección VII: Participación ciudadana

[Presentación](#)

[Informantes](#)

[Sección VII. Participación ciudadana](#)

[Participantes y comentarios](#)

[Glosario](#)

MUESTRA



CENSO NACIONAL DE GOBIERNOS MUNICIPALES Y DELEGACIONALES 2017



Módulo 2: Administración Pública Municipal o Delegacional

Sección VII: Participación ciudadana

[Índice](#)

PARA USO EXCLUSIVO DEL PERSONAL DEL INEGI	
1. IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA	2. CONTROL DEL MUNICIPIO
ENTIDAD FEDERATIVA <input type="text"/>	FOLIO <input type="text"/>
MUNICIPIO <input type="text"/>	NÚMERO DE MÓDULO <input type="text"/>
3. RESPONSABLES	4. RESULTADO DEL MÓDULO
JEFE DE GRUPO <input type="text"/> CLAVE <input type="text"/>	FECHA <input type="text"/>
REPRESENTANTE DEL INEGI <input type="text"/> CLAVE <input type="text"/>	DÍA <input type="text"/> MES <input type="text"/> CÓDIGO <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 VII: Participación ciudadana

Informantes:

(Responder: Titular de la Secretaría de Gobierno u homólogo, Titular de la Secretaría de Participación Ciudadana u homólogo, y/o Titular de la Secretaría de Administración u homólogo)

Índice

INFORMANTE BÁSICO (Titular de la Secretaría de Gobierno, o de la Secretaría de Participación Ciudadana, o de la Secretaría de Administración 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 Información Estadística u homólogas de la Secretaría de Gobierno o de la Secretaría de Participación Ciudadana 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 la institución, 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 Participación Ciudadana 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 VII: Participación ciudadana**

[Índice](#)

VII.1 Participación Ciudadana

Instrucciones generales de la sección:

- 1.- Período de referencia de los datos:
Durante el año: la información se refiere a lo existente del 1 de enero al 31 de diciembre de 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 debe considerar aquellas que forman parte de la estructura orgánica de la Administración Pública Municipal o Delegacional de acuerdo con la Ley Orgánica o reglamento interior correspondiente, por lo que no debe considerar Instituciones que corresponden a organismos autónomos, ni instituciones de los Gobiernos Estatales, así como del Poder Legislativo y Judicial Estatal.
- 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.

1.- Indique si durante el año 2016, la Administración Pública Municipal o Delegacional, abrió espacios para la participación y/o consulta ciudadana.

Seleccione con una "X" un solo código.

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

1.1.- De acuerdo con el listado de temas que se presenta en la siguiente tabla, indique aquellos en los que la Administración Pública Municipal o Delegacional abrió espacio para la participación y/o consulta ciudadana durante el año 2016:

Si en la Administración Pública Municipal o Delegacional no se abrieron espacios para alguno de los temas enlistados, o no cuenta con información al respecto, deberá seleccionar "2. (No)" o "9. (No se sabe)", respectivamente, en la celda que corresponda.

Temas		¿Se abrió espacio para la participación y/o consulta ciudadana? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)
1.	Planeación y evaluación	
2.	Contraloría	
3.	Vigilancia y/o denuncia de servidores públicos	
4.	Transparencia	
5.	Diseño de iniciativas de disposiciones normativas	
6.	Seguridad pública	
7.	Tránsito	
8.	Protección civil	
9.	Servicios públicos	
10.	Obras públicas (incluye agua potable, alcantarillado, letrinas, drenaje, electrificación, caminos, urbanización y vivienda.)	
11.	Desarrollo urbano (incluye rescate de espacios públicos)	
12.	Desarrollo social	
13.	Desarrollo económico	
14.	Medio ambiente y ecología	
15.	Desarrollo rural	
16.	Presupuesto participativo	
17.	Educación	
18.	Cultura	
19.	Deporte	
20.	Salud	
21.	Energía	
22.	Turismo	
23.	Asignación de recursos del FISM ¹	
24.	Asignación de recursos del FORTAMUNDF ²	
25.	Otros	

¹ Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal

² Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal

Módulo 2 Sección VII
Cuestionario

1.2.- De acuerdo con los temas enlistados en la respuesta de la pregunta anterior, en la siguiente tabla indique si éstos contaron con órganos de participación ciudadana. Adicionalmente, especifique la cantidad y tipo de órgano, así como el tipo de sus participantes. Utilice los catálogos que se presentan al final de la tabla.

En la columna "Temas en los que se abrió espacio para la participación ciudadana", indique cada tema en el que se abrió espacio para la participación y/o consulta ciudadana, de acuerdo con el catálogo de la parte inferior de la tabla. En caso de que haya más de un tipo de órgano constituido para cada tema, se podrá seleccionar cada tema en más de una ocasión.

En caso de que la Administración Pública Municipal o Delegacional no haya contado con órganos de participación ciudadana para alguno de los temas enlistados, o no cuente con información al respecto, deberá seleccionar "2. (No)" o "9. (No se sabe)", respectivamente, en la celda que corresponda y dejar en blanco el resto de la fila.

Indique el tipo de órgano que se conformó en la Administración Pública Municipal o Delegacional. En caso de no conocer el tipo de órgano de participación ciudadana con los que contó la Administración Pública Municipal o Delegacional, deberá seleccionar el código "9. (No se sabe)".

Indique los participantes de los órganos que se conformaron en la Administración Pública Municipal o Delegacional. En caso de no conocer los participantes en los órganos de participación ciudadana con los que contó la Administración Pública Municipal o Delegacional, deberá seleccionar únicamente el código "9. (No se sabe)" y no podrá seleccionar ningún otro código.

	Temas	¿Contaron con Órganos de participación ciudadana? (1.Sí / 2.No / 9.No se sabe)	Cantidad	Tipo de órgano (Ver catálogo)	Participantes en el(los) órgano(s) (Ver catálogo)									No aplica	
					1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	9.			
1.	Planeación y evaluación														
2.	Contraloría														
3.	Vigilancia y/o denuncia de servidores públicos														
4.	Transparencia														
5.	Diseño de iniciativas de disposiciones normativas														
6.	Seguridad Pública														
7.	Tránsito														
8.	Protección civil														
9.	Servicios públicos														
10.	Obras públicas														
11.	Desarrollo Urbano														
12.	Desarrollo Social														
13.	Desarrollo Económico														
14.	Medio ambiente y Ecología														
15.	Desarrollo Rural														
16.	Presupuesto participativo														
17.	Educación														
18.	Cultura														
19.	Deporte														
20.	Salud														
21.	Energía														
22.	Turismo														
23.	Asignación de recursos del FISM1														
24.	Asignación de recursos del FORTAMUNDF2														
25.	Otros														

Catálogo de tipos de órgano	
1.	Consejos ciudadanos
2.	Consejos consultivos
3.	Comités ciudadanos
4.	Otro
9.	No se sabe

Catálogo de participantes	
1.	Ciudadanos directamente beneficiados
2.	Ciudadanos no beneficiados
3.	Académicos
4.	Comités estudiantiles
5.	Organizaciones no gubernamentales
6.	Expertos/ líderes de opinión
7.	Otro
9.	No se sabe

Módulo 2 Sección VII
Cuestionario

1.3.- De acuerdo con los temas enlistados en la respuesta de la pregunta 1.1, en la siguiente tabla indique, para cada uno de ellos, el tipo de mecanismos utilizados para la participación y/o consulta ciudadana. Utilice el catálogo que se presenta al final de la tabla.

Si seleccionó la opción "2. (No)" o "9. (No se sabe)" en alguno de los temas enlistados en la respuesta de la pregunta 1.1, deberá marcar con una "X" la columna "No aplica" de la fila del tema correspondiente y dejar en blanco el resto de la fila.

Seleccione el o los códigos de los temas en los que la Administración Pública de su entidad federativa abrió espacio para la participación y/o consulta ciudadana. En caso de no conocer los mecanismos de participación y/o consulta ciudadana, deberá seleccionar únicamente el código "99. (No se sabe)", y dejar en blanco el resto de la fila.

En caso de seleccionar del catálogo de "Mecanismos de participación y/o consulta ciudadana", la opción 15. "Otros mecanismos", deberá especificar el tipo de mecanismo en el recuadro que se encuentra debajo del catálogo.

Temas	Mecanismos de participación y/o consulta ciudadana (Ver catálogo)															No aplica	
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.		99.
1. Planeación y evaluación																	
2. Contraloría																	
3. Vigilancia y/o denuncia de servidores públicos																	
4. Transparencia																	
5. Diseño de iniciativas de disposiciones normativas																	
6. Seguridad pública																	
7. Tránsito																	
8. Protección civil																	
9. Servicios públicos																	
10. Obras públicas																	
11. Desarrollo urbano (incluye rescate de espacios públicos)																	
12. Desarrollo social																	
13. Desarrollo económico																	
14. Medio ambiente y ecología																	
15. Desarrollo rural																	
16. Presupuesto participativo																	
17. Educación																	
18. Cultura																	
19. Deporte																	
20. Salud																	
21. Energía																	
22. Turismo																	
23. Asignación de recursos del FISM																	
24. Asignación de recursos del FORTAMUNDF																	
25. Otros																	

Módulo 2 Sección VII
Cuestionario

Catálogo de mecanismos de participación y/o consulta ciudadana	
1.	Visitas de autoridades a las comunidades o colonias
2.	Foros o jornadas de atención ciudadana en oficinas de gobierno
3.	Módulos de recepción de necesidades, sugerencias y/o peticiones en las oficinas gubernamentales
4.	Línea telefónica con uso exclusivo para la participación y/o consulta ciudadana
5.	Correo electrónico exclusivo para la participación y/o consulta ciudadana
6.	Vínculo dentro de la página de internet de la Administración Pública Municipal o Delegacional, exclusivo para la participación y/o consulta
7.	Consulta directa a beneficiarios del tema en el que se abre la participación y/o consulta ciudadana
8.	Supervisión a obras y/o servicios públicos
9.	Consultas populares
10.	Encuestas
11.	Mesas de trabajo colaborativas entre sociedad civil y la Administración Pública de la Entidad Federativa
12.	Planes de trabajo para la solución de problemas públicos
13.	Creación de herramientas (online y offline) para mejorar la gestión gubernamental
14.	Mecanismos de gobierno abierto
15.	Otros mecanismos (<i>especifique</i>)
99.	No se sabe

(Especifique):

2.- Indique si durante el año 2016 la Administración Pública Municipal o Delegacional recibió propuestas o peticiones de atención de parte de los ciudadanos sobre alguno de los temas que son responsabilidad de la Administración Pública de su municipio o delegación.

1. Si

2. No (*Pase a la pregunta 3*)

9. No se sabe (*Pase a la pregunta 3*)

2.1.- De acuerdo con la respuesta de la pregunta anterior, en la siguiente tabla anote la cantidad total de propuestas y/o peticiones recibidas de parte de los ciudadanos durante el año 2016, según los temas que se enlistan. De igual manera, indique cuántas de éstas fueron turnadas a alguna comisión del Ayuntamiento para ser consideradas dentro de las iniciativas presentadas en sesión de Cabildo.

La cantidad que registre en la columna "Cantidad de propuestas y/o peticiones turnadas a comisiones", que registre debe ser igual o menor a las cantidades registradas en la columna de "Cantidad total de propuestas y/o peticiones recibidas durante el año 2016".

En caso de que durante el año 2014 no se hayan recibido propuestas y/o peticiones, deberá anotar "0" en la celda correspondiente

En caso de no saber la respuesta de algún dato, debe anotar "NS" (no se sabe) en las celdas correspondientes

Temas		Cantidad total de propuestas y/o peticiones recibidas durante el año 2016	Cantidad de propuestas y/o peticiones turnadas a comisiones
1.	Planeación y evaluación		
2.	Contraloría		
3.	Vigilancia y/o denuncia de servidores públicos		
4.	Transparencia		
5.	Diseño de iniciativas de disposiciones normativas		
6.	Seguridad pública		
7.	Tránsito		
8.	Protección civil		
9.	Servicios públicos		
10.	Obras públicas		
11.	Desarrollo urbano (incluye rescate de espacios públicos)		

Módulo 2 Sección VII
Cuestionario

12.	Desarrollo social		
13.	Desarrollo económico		
14.	Medio ambiente y ecología		
15.	Desarrollo rural		
16.	Presupuesto participativo		
17.	Educación		
18.	Cultura		
19.	Deporte		
20.	Salud		
21.	Energía		
22.	Turismo		
23.	Asignación de recursos del FISM		
24.	Asignación de recursos del FORTAMUNDF		
25.	Otros		

VII.2 Autoridades auxiliares

3.- De acuerdo con el listado de tipos de autoridad auxiliar que se presenta en la siguiente tabla, indique aquellas con las que contó la Administración Pública Municipal o Delegacional al cierre del año 2016, y por cada una de ellas especifique la cantidad de éstas.

La lista de tipos de autoridades auxiliares que se presenta en la tabla, corresponde a denominaciones estándar, de tal manera que si el nombre de la autoridad en su Municipio o Delegación no coincide exactamente, deberá registrar los datos en aquel tipo que sea homólogo.

En caso de que en el Municipio o Delegación no hubieran existido autoridades auxiliares para algún tipo enlistado, deberá registrar el código 2 en el recuadro que corresponda, y dejar el resto de la celdas de la fila en blanco.

En caso de no saber la respuesta deberá anotar el código 9. "No se sabe" en el recuadro que corresponda, y dejar el resto de la celdas de la fila en blanco.

Tipos de autoridad auxiliar		Existieron al cierre del 2016 (1=Si / 2=No / 9= No se sabe)	Cantidad de autoridades auxiliares al cierre 2016
1.	Delegados municipales		
2.	Subdelegados municipales		
3.	Comisarios municipales		
4.	Jefes de sector o manzana en zonas urbanas		
5.	Jefes de sector en zonas rurales		
6.	Consejos de participación o colaboración ciudadana		
7.	Comités de participación o colaboración ciudadana		
8.	Ayudantes municipales o delegacionales		
9.	Otra		

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, anotarlo en el siguiente espacio, de lo contrario dejarlo en blanco).



CENSO NACIONAL DE GOBIERNOS MUNICIPALES Y DELEGACIONALES 2017



Módulo 2: Administración Pública Municipal o Delegacional Sección VII: Participación ciudadana

[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

[Índice](#)

GLOSARIO ESPECÍFICO Sección VII: Participación ciudadana

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.

Anticorrupción

Conjunto de acciones que tienen como propósito evitar los actos ilícitos y el abuso de autoridad por parte de los servidores públicos municipales o delegacionales, así como, fomentar la cultura de la legalidad, la transparencia y la rendición de cuentas en el 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.

Asociación intergubernamental

Se les considerará así a todos aquellos contratos o convenios celebrados por el Gobierno Municipal o Delegacional, según sea el caso, con otro orden de gobierno, ya sea Federal, Estatal, de la Ciudad de México, Municipal o Delegacional, que tenga como propósito llevar a cabo la prestación conjunta y/o coordinada de algún servicio público, función o responsabilidad del propio Gobierno Municipal o Delegacional.

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 aquellos en que ejerza la posesión, control o administración a título de dueño, y que sean destinados al servicio de la APM, con el propósito de utilizarse en la prestación de un servicio público a cargo de los mismos.

Para efectos del CNGMD 2017, se clasifican por los siguientes tipos de propiedad:

Propios, son todos aquellos inmuebles propiedad del gobierno municipal o delegacional.

Rentados, son todos aquellos inmuebles por los cuales el gobierno municipal o delegacional, adquiere por precio su goce o aprovechamiento temporal.

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

Catastro Municipal

Corresponde al registro que lleva a cabo la autoridad municipal sobre padrones y documentos inherentes a la identificación, descripción, cartografía y valuación de los bienes inmuebles ubicados en el Municipio

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.

Desastre

Al resultado de la ocurrencia de uno o más agentes perturbadores severos y/o extremos, concatenados o no, de origen natural o de la actividad humana, que cuando acontecen en un tiempo y en una zona determinada, causan daños y que por su magnitud exceden la capacidad de respuesta de la comunidad afectada. Los fenómenos que pueden resultar en amenazas y provocar desastres se clasifican para efectos del presente cuestionario en los siguientes:

Geológico: Agente perturbador que tiene como causa directa las acciones y movimientos de la corteza terrestre. A esta categoría pertenecen los sismos, las erupciones volcánicas, los tsunamis, la inestabilidad de laderas, los flujos, los caídos o derrumbes, los hundimientos, la subsidencia y los agrietamientos.

Hidrometeorológico: Agente perturbador que se genera por la acción de los agentes atmosféricos, tales como: ciclones tropicales, lluvias extremas, inundaciones pluviales, fluviales, costeras y lacustres; tormentas de nieve, granizo, polvo y electricidad; heladas; sequías; ondas cálidas y gélidas; y tornados.

Químico-Tecnológico: Agente perturbador que se genera por la acción violenta de diferentes sustancias derivadas de su interacción molecular o nuclear. Comprende fenómenos destructivos tales como: incendios de todo tipo, explosiones, fugas tóxicas, radiaciones y derrames.

Sanitario-Ecológico: Agente perturbador que se genera por la acción patógena de agentes biológicos que afectan a la población, a los animales y a las cosechas, causando su muerte o la alteración de su salud. Las epidemias o plagas constituyen un desastre sanitario en el sentido estricto del término. En esta clasificación también se ubica la contaminación del aire, agua, suelo y alimentos.

Socio-Organizativo: Agente perturbador que se genera con motivo de errores humanos o por acciones premeditadas, que se dan en el marco de grandes concentraciones o movimientos masivos de población, tales como: demostraciones de inconformidad social, concentración masiva de población, terrorismo, sabotaje, vandalismo, accidentes aéreos, marítimos o terrestres, e interrupción o afectación de los servicios básicos o de infraestructura estratégica.

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

Disposiciones normativas internas

Actos jurídicos que establecen obligaciones específicas a las instituciones y/o servidores públicos que integran al Municipio o Delegación. Dichas disposiciones se clasifican de la siguiente manera:

Administrativas: corresponde a las disposiciones normativas internas de la Administración Pública Municipal o Delegacional para regular las funciones y/o establecer responsabilidades a sus servidores públicos sobre las actividades relacionadas con la programación, administración, ejercicio y/o control de los recursos (humanos, presupuestales, materiales, financieros, etc.).

Sustantivas: Disposiciones de la Administración Pública Municipal o Delegacional para regular las funciones y/o establecer responsabilidades a sus servidores públicos sobre el ejercicio de las actividades relacionadas con el objeto de creación de las instituciones que la conforman.

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.

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.

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, el 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.

Marco regulatorio

Disposiciones normativas que tienen por objeto establecer obligaciones específicas a la institución o instituciones que integran a la APM, según corresponda, las cuales son expedidas por autoridades competentes en los medios oficiales, a fin de que produzcan efectos jurídicos.

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.

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.

Plan DN-III

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

Plan Marina

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

Predio rural

Unidad mínima de observación del catastro que se encuentra ubicado en un área rústica, cuyo uso o destino predominante puede ser agrícola, ganadero, forestal, acuícola o de servicios agropecuarios, entre otros.

Predio urbano

Unidad mínima de observación del catastro que se encuentra ubicado dentro de una localidad urbana, en donde existe la continuidad en las construcciones, cuyo uso y destino predominante puede ser habitacional, industrial, comercial o de servicios públicos, entre otros, y cuenta con infraestructura vial y equipamiento urbano.

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.

Recursos presupuestales

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

Régimen de usos y costumbres

Forma de organización y gobierno de una comunidad a partir de comportamientos generalizados que son aceptados, respetados y se hacen cumplir por los miembros y/u órganos de la misma comunidad y, en su caso, es adoptado para conformar la forma de gobierno de un Municipio o Delegación.

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).

Transparencia

Son las acciones u obligaciones que tiene el Gobierno Municipal o Delegacional, según corresponda, para dar a conocer, entre otra, la información acerca de las acciones del gobierno, del marco legal, las políticas de planeación, administración de los programas, servicios públicos, información sobre la gestión y los recursos del Municipio o Delegación.

Valor Catastral

Es el valor monetario que se asigna a un predio ubicado en un Municipio, conforme a las disposiciones de la Entidad Federativa.

MUESTRA