



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

CENSO NACIONAL DE GOBIERNO 2011

Gobiernos Municipales y Delegacionales

Módulo 1: Ayuntamiento

(Responde: Secretario del Ayuntamiento u homólogo)

| PARA USO EXCLUSIVO DEL PERSONAL DEL INEGI | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|-----------|-------|-----|---------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|-------|-------|--|--|------------------|--|--|--|--|-------------------------|--|---|--|--|--|--|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|-----|-----|--|--|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--------|--|--|--|--|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>1. IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px;">ENTIDAD FEDERATIVA</td> <td style="width: 20px; border: 1px solid black;"></td> <td style="width: 20px; border: 1px solid black;"></td> <td style="width: 20px; border: 1px solid black;"></td> <td style="width: 20px; border: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">MUNICIPIO</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black;"></td> </tr> </table> | ENTIDAD FEDERATIVA | | | | | MUNICIPIO | | | | | <p>2. CONTROL DEL MUNICIPIO</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px;">FOLIO</td> <td style="width: 20px; border: 1px solid black;"></td> <td style="width: 20px; border: 1px solid black;"></td> <td style="width: 20px; border: 1px solid black;"></td> <td style="width: 20px; border: 1px solid black;"></td> <td style="width: 20px; border: 1px solid black;"></td> <td style="width: 20px; border: 1px solid black;"></td> <td style="width: 20px; border: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">NÚMERO DE MÓDULO</td> <td colspan="6"></td> <td style="text-align: center; border: 1px solid black;">1</td> </tr> </table> | FOLIO | | | | | | | | NÚMERO DE MÓDULO | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ENTIDAD FEDERATIVA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| MUNICIPIO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| FOLIO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| NÚMERO DE MÓDULO | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>3. RESPONSABLES</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px;">_____</td> <td style="width: 20px; border: 1px solid black;"></td> <td style="width: 20px; border: 1px solid black;"></td> <td style="width: 20px; border: 1px solid black;"></td> <td style="width: 20px; border: 1px solid black;"></td> <td style="width: 20px; border: 1px solid black;"></td> <td style="width: 20px; border: 1px solid black;"></td> <td style="width: 20px; border: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 2px;">JEFE DE GRUPO</td> <td colspan="6"></td> <td style="text-align: center; border: 1px solid black;">CLAVE</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">_____</td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black;"></td> <td style="border: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 2px;">REPRESENTANTE DEL INEGI</td> <td colspan="6"></td> <td style="text-align: center; border: 1px solid black;">CLAVE</td> </tr> </table> | _____ | | | | | | | | JEFE DE GRUPO | | | | | | | CLAVE | _____ | | | | | | | | REPRESENTANTE DEL INEGI | | | | | | | CLAVE | <p>4. RESULTADO DEL MÓDULO</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 2px;">FECHA</td> <td style="width: 50%; padding: 2px;">CÓDIGOS DEL MÓDULO</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;"> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; border: 1px solid black;"></td> <td style="width: 20px; border: 1px solid black;"></td> <td style="width: 20px; border: 1px solid black;"></td> <td style="width: 20px; border: 1px solid black;"></td> <td style="width: 20px; border: 1px solid black;"></td> <td style="width: 20px; border: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 2px;">DÍA</td> <td colspan="2" style="text-align: center; padding: 2px;">MES</td> <td colspan="3"></td> </tr> </table> </td> <td style="padding: 2px;"> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; border: 1px solid black;"></td> <td style="width: 20px; border: 1px solid black;"></td> <td style="width: 20px; border: 1px solid black;"></td> <td style="width: 20px; border: 1px solid black;"></td> <td style="width: 20px; border: 1px solid black;"></td> <td style="width: 20px; border: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center; padding: 2px;">CÓDIGO</td> </tr> </table> </td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;"></td> <td style="padding: 2px;"> <ul style="list-style-type: none"> 1 Completo 2 Incompleto 3 Cita aplazada 4 Negativa 5 Otra situación </td> </tr> </table> | FECHA | CÓDIGOS DEL MÓDULO | <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; border: 1px solid black;"></td> <td style="width: 20px; border: 1px solid black;"></td> <td style="width: 20px; border: 1px solid black;"></td> <td style="width: 20px; border: 1px solid black;"></td> <td style="width: 20px; border: 1px solid black;"></td> <td style="width: 20px; border: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 2px;">DÍA</td> <td colspan="2" style="text-align: center; padding: 2px;">MES</td> <td colspan="3"></td> </tr> </table> | | | | | | | DÍA | MES | | | | | <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; border: 1px solid black;"></td> <td style="width: 20px; border: 1px solid black;"></td> <td style="width: 20px; border: 1px solid black;"></td> <td style="width: 20px; border: 1px solid black;"></td> <td style="width: 20px; border: 1px solid black;"></td> <td style="width: 20px; border: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center; padding: 2px;">CÓDIGO</td> </tr> </table> | | | | | | | CÓDIGO | | | | | | | <ul style="list-style-type: none"> 1 Completo 2 Incompleto 3 Cita aplazada 4 Negativa 5 Otra situación |
| _____ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| JEFE DE GRUPO | | | | | | | CLAVE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| _____ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| REPRESENTANTE DEL INEGI | | | | | | | CLAVE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| FECHA | CÓDIGOS DEL MÓDULO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; border: 1px solid black;"></td> <td style="width: 20px; border: 1px solid black;"></td> <td style="width: 20px; border: 1px solid black;"></td> <td style="width: 20px; border: 1px solid black;"></td> <td style="width: 20px; border: 1px solid black;"></td> <td style="width: 20px; border: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 2px;">DÍA</td> <td colspan="2" style="text-align: center; padding: 2px;">MES</td> <td colspan="3"></td> </tr> </table> | | | | | | | DÍA | MES | | | | | <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; border: 1px solid black;"></td> <td style="width: 20px; border: 1px solid black;"></td> <td style="width: 20px; border: 1px solid black;"></td> <td style="width: 20px; border: 1px solid black;"></td> <td style="width: 20px; border: 1px solid black;"></td> <td style="width: 20px; border: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center; padding: 2px;">CÓDIGO</td> </tr> </table> | | | | | | | CÓDIGO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DÍA | MES | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CÓDIGO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> 1 Completo 2 Incompleto 3 Cita aplazada 4 Negativa 5 Otra situación | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

PRESENTACIÓN

El presente módulo se enfoca a la captación de la información sobre el Ayuntamiento de los Municipios, mediante las características principales de la forma de integración, composición y trabajo de este órgano de gobierno. Para ello, se plantean 11 preguntas, agrupadas en cinco secciones: I. Integración del Ayuntamiento, II. Integrantes del Ayuntamiento, III. Comisiones del Ayuntamiento, y IV. Actividades del Ayuntamiento. No aplica a las Delegaciones del Distrito Federal.

OBJETIVO

Captar información que permita dar a conocer la forma en la que se organizan los Ayuntamientos, a partir de los servidores públicos que los integran y sus características, y de las comisiones y los temas que atienden a través de los trabajos de éstas.

INFORMACIÓN ADICIONAL

Al final del presente módulo se encuentra una hoja que contiene espacios para comentarios generales que, en su caso, puede emitir respecto del contenido y aplicación del presente módulo, o bien para realizar aclaraciones sobre la información registrada. También, se incluye un glosario específico a efecto de apoyar la comprensión de las preguntas y facilitar su llenado.

Considerando la información que se solicita en el cuestionario, el llenado requiere de la participación del **Secretario del Ayuntamiento**. Es importante mencionar que en caso de que la Administración Pública Municipal no cuente con esta plaza dentro de su estructura, deberá participar en el llenado aquel servidor público que ejerza la función homóloga y que cuente con los datos correspondientes.

El servidor público referido deberá validar la información establecida en el cuestionario, mediante su firma y sello del área que representa en la portada.

A efecto de recabar todos los datos solicitados, el responsable del llenado del cuestionario se puede auxiliar de los servidores públicos que integran sus equipos de trabajo.

DATOS DE LOS INFORMANTES DEL MÓDULO

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, y cuando menos se encuentra en el tercer nivel jerárquico de la Administración)

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

FIRMA

INFORMANTE COMPLEMENTARIO 1 (Servidor público que representa a la institución que, por las funciones que tiene asignadas dentro 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 cuando menos se encuentra en el tercer nivel jerárquico de la Administración; mismo que complementará en lo que corresponda la información proporcionada por el "Informante Básico"; en caso de no requerir al "Informante Complementario 1" deberá dejar las siguientes celdas en blanco)

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

FIRMA

INFORMANTE COMPLEMENTARIO 2 (Servidor público que representa a la institución que, por las funciones que tiene asignadas dentro 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 cuando menos se encuentra en el tercer nivel jerárquico de la Administración; 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

PARA USO EXCLUSIVO DEL PERSONAL DEL INEGI

OBSERVACIONES DEL RESPONSABLE DEL INEGI: _____

I. Integración del Ayuntamiento

1.- Seleccione la forma de elección del Presidente Municipal que se encontraba en funciones al cierre del año 2010:

Marque con una "X" un solo código.

1. A partir de la propuesta de algún partido político, previa selección del mismo bajo las reglas del partido político
2. A partir de la propuesta de algún partido político, previa selección del mismo bajo un régimen de usos y costumbres
3. Por un régimen de usos y costumbres, sin la intervención de algún partido político

2.- Seleccione la forma de elección del(los) síndico(s) que se encontraba(n) en funciones al cierre del año 2010:

Marque con una "X" un solo código.

1. A partir de la propuesta de algún partido político, previa selección del(los) mismo(s) bajo las reglas del partido político
2. A partir de la propuesta de algún partido político, previa selección del(los) mismo(s) bajo un régimen de usos y costumbres
3. Por un régimen de usos y costumbres, sin la intervención de algún partido político

3.- Seleccione la forma de elección de los regidores que se encontraban en funciones al cierre del año 2010:

Marque con una "X" un solo código.

1. A partir de la propuesta de algún partido político, previa selección de los mismos bajo las reglas del partido político
2. A partir de la propuesta de algún partido político, previa selección de los mismos bajo un régimen de usos y costumbres
3. Por un régimen de usos y costumbres, sin la intervención de algún partido político

II. Integrantes del Ayuntamiento

4.- ¿Cuántos síndicos y regidores tenía el Ayuntamiento al cierre del año 2010?

1. Síndicos
2. Regidores

| | |
|--|--|
| | |
| | |

5.- De acuerdo con la cantidad de síndicos y regidores que registró en la respuesta a la pregunta anterior, complete los datos que se solicitan en la siguiente tabla por cada uno de ellos, tomando como referencia los catálogos que se presentan en la parte inferior:

Deberá comenzar por el primer renglón, que corresponde al 1er Síndico, y continuar con el resto de los datos de los Síndicos. De la misma forma para el caso de los Regidores, deberá comenzar por el primer renglón, que corresponde al 1er Regidor, y continuar con el resto de los datos de los Regidores. Al concluir de registrar los datos, tanto para síndicos como regidores, si no se utilizaron todas las filas, deberá anotar "X" en la columna "No aplica" para las filas que no se utilicen.

Para el caso de la edad, Considerar los años cumplidos al 31 de diciembre de 2010.

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

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

| Clave | Sexo | Edad (años) | Último nivel de escolaridad | | Último trabajo (Ver catálogo) | Afiliación política (Ver catálogo) | No aplica |
|------------------|------|----------------|----------------------------------------|---------------------------|----------------------------------|---------------------------------------|-----------|
| | | | Nivel de escolaridad (Ver catálogo) | Estatus (Ver catálogo) | | | |
| Síndicos | | | | | | | |
| 1er | | | | | | | |
| 2o | | | | | | | |
| 3er | | | | | | | |
| 4o | | | | | | | |
| Regidores | | | | | | | |
| 1er | | | | | | | |
| 2o | | | | | | | |
| 3er | | | | | | | |
| 4o | | | | | | | |
| 5o | | | | | | | |
| 6o | | | | | | | |
| 7o | | | | | | | |
| 8o | | | | | | | |
| 9o | | | | | | | |
| 10o | | | | | | | |
| 11er | | | | | | | |
| 12o | | | | | | | |
| 13o | | | | | | | |
| 14o | | | | | | | |
| 15o | | | | | | | |
| 16o | | | | | | | |
| 17o | | | | | | | |
| 18o | | | | | | | |
| 19o | | | | | | | |
| 20o | | | | | | | |
| 21er | | | | | | | |
| 22o | | | | | | | |
| 23o | | | | | | | |
| 24o | | | | | | | |
| 25o | | | | | | | |
| 26o | | | | | | | |
| 27o | | | | | | | |
| 28o | | | | | | | |
| 29o | | | | | | | |
| 30o | | | | | | | |

| Catálogo de sexo |
|------------------|
| 1 = Masculino |
| 2 = Femenino |

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

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

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

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

6.- ¿Cuántas comisiones tuvo el Ayuntamiento durante el año 2010?

Las comisiones son los órganos integrados por los miembros del Ayuntamiento para estudiar, examinar y resolver las necesidades y los problemas municipales, a través de la emisión de iniciativas de disposiciones administrativas, así como vigilar que se ejecuten sus disposiciones y acuerdos.

Deberá contabilizar las comisiones que se hayan creado durante el año 2010, e incluso aquellas que existían de años anteriores pero que se mantuvieron vigentes durante el año 2010. No contabilizar las sesiones de trabajo y/o reuniones que hayan tenido las comisiones.

7.- De acuerdo con la cantidad de comisiones que registró en la respuesta a la pregunta anterior, anote el número de comisiones que el Ayuntamiento tuvo durante el año 2010, registrándolas en la celda del tema o asunto al que correspondan, especificando el integrante del Ayuntamiento que la presidió y si ésta contó con programa de trabajo en 2010:

La lista de temas o asuntos que se presenta en la tabla corresponde a denominaciones estándar de temas en comisiones conformadas por los Ayuntamientos, de tal manera que si el nombre del tema o asunto de su comisión no coincide exactamente con el que se presenta, deberá registrar la comisión en aquel que sea tema o asunto homólogo en su municipio.

En caso de que una comisión hubiera tenido bajo su responsabilidad la atención de dos o más temas de los que se encuentran en la lista, se deberá contabilizar dicha comisión en el tema que se considere principal.

En caso de que en un tema se hubiera encontrado más de una comisión, deberá anotar la cantidad total de comisiones relacionadas a dicho tema.

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

En caso de que el Ayuntamiento no hubiera contado con comisiones en alguno de los temas o asuntos que se mencionan en la lista, deberá marcar con "X" en el recuadro "No aplica" que corresponda, y dejar el resto de las celdas de la fila en blanco.

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

| Tema o asunto de las comisiones del Ayuntamiento | Cantidad de comisiones | Integrante del Ayuntamiento que presidió la comisión: | | | ¿La comisión contó con programa de trabajo en 2010? (1=Sí / 2=No) | No aplica |
|-------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------------------|------------------------------|------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-----------|
| | | Presidente Municipal ¹ | Síndico (clave) ² | Regidor (clave) ² | | |
| 01. Gobierno | | | | | | |
| 02. Servicios públicos | | | | | | |
| 03. Obras públicas | | | | | | |
| 04. Desarrollo urbano | | | | | | |
| 05. Medio ambiente y ecología | | | | | | |
| 06. Desarrollo social | | | | | | |
| 07. Desarrollo integral de la familia (DIF) | | | | | | |
| 08. Desarrollo económico | | | | | | |
| 09. Turismo | | | | | | |
| 10. Participación ciudadana | | | | | | |
| 11. Educación | | | | | | |
| 12. Salud | | | | | | |
| 13. Trabajo | | | | | | |
| 14. Seguridad pública | | | | | | |
| 15. Tránsito | | | | | | |
| 16. Protección civil | | | | | | |
| 17. Bomberos | | | | | | |
| 18. Agua potable, saneamiento y alcantarillado | | | | | | |
| 19. Equidad de género y/o derechos de las mujeres | | | | | | |
| 20. Justicia municipal | | | | | | |
| 21. Tesorería o finanzas | | | | | | |
| 22. Asuntos jurídicos y/o consejería jurídica | | | | | | |
| 23. Oficialía mayor o Administración | | | | | | |
| 24. Informática o Tecnologías de información y comunicación | | | | | | |
| 25. Comunicación social | | | | | | |
| 26. Transparencia | | | | | | |
| 27. Contraloría interna | | | | | | |
| 28. Mejora de la gestión gubernamental | | | | | | |
| 29. Planeación y/o Evaluación | | | | | | |
| 30. Otras | | | | | | |

¹ Marque con una "X" si la comisión seleccionada fue presidida por el Presidente Municipal en 2010. En caso de que la comisión haya sido presidida por más de un integrante del Ayuntamiento, deberá considerar a quien la presidía al cierre del año 2010.

² Anote la clave del Síndico o Regidor, según corresponda, que presidió la comisión en 2010, de acuerdo con los datos establecidos en la respuesta de la pregunta 6. En caso de que la comisión haya sido presidida por más de un integrante del Ayuntamiento, deberá considerar a quien la presidía al cierre del año 2010.

8.- ¿Cuál fue la cantidad total de iniciativas que se presentaron, discutieron y aprobaron en sesión de cabildo del Ayuntamiento durante el año 2010?

Las iniciativas corresponden a los proyectos de disposiciones normativas que se presentan por algún miembro del Ayuntamiento y, en su caso, se discuten y/o aprueban por el pleno en sesión de Cabildo.

Sólo Contabilizar las iniciativas que se hayan presentado, discutido y/o aprobado durante el año 2010.

Si durante el año 2010 no sucedió alguno de los datos solicitados, anotar "0" en la celda correspondiente.

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

1) Iniciativas presentadas

Son los proyectos de disposiciones normativas presentadas por cualquier miembro del Ayuntamiento ante el Cabildo, para examinar y resolver las necesidades y los problemas del Municipio, ya sea para su revisión o discusión, y en su caso, aprobación durante el año 2010.

2) Iniciativas discutidas

Son los proyectos de disposiciones normativas presentadas por cualquier miembro del Ayuntamiento ante el Cabildo, para examinar y resolver las necesidades y los problemas del Municipio, las cuales hayan sido revisadas o discutidas en sesión de Cabildo durante el año 2010.

3) Iniciativas aprobadas

Son los proyectos de disposiciones normativas presentadas por cualquier miembro del Ayuntamiento ante el Cabildo, para examinar y resolver las necesidades y los problemas del Municipio, las cuales hayan sido aprobadas en sesión de Cabildo durante el año 2010.

9.- De acuerdo con la cantidad de iniciativas que registró en la respuesta a la pregunta anterior, anote el número de iniciativas que se presentaron, discutieron y/o aprobaron durante el año 2010, registrándolas en la celda del tema o asunto al que correspondan.

La lista de temas o asuntos que se presenta en la tabla, corresponde a denominaciones estándar de temas tratados en comisiones conformadas por los Ayuntamientos, de tal manera que si el nombre del tema o asunto al que corresponde la iniciativa no coincide exactamente con el que se presenta, deberá registrar las iniciativas en aquel que sea tema o asunto homólogo en su Municipio.

En caso de que una iniciativa estuviera relacionada con dos o más temas o asuntos de los que se encuentran en la lista, se deberá contabilizar dicha iniciativa en el tema o asunto que se considere principal.

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

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

La suma de las cantidades anotadas en la columna "Aprobadas" debe ser igual a la cantidad registrada como respuesta en el inciso 3) de la pregunta anterior.

En caso de que no se hubieran presentado, discutido y aprobado iniciativas en alguno de los temas o asuntos que se mencionan en la lista, deberá marcar con "X" en el recuadro "No aplica" que corresponda, y dejar el resto de las celdas de la fila en blanco.

Si durante el año 2010 no sucedió alguno de los datos solicitados, anotar "0" en la celda correspondiente.

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

| Tema o asunto | Cantidad de iniciativas | | | No aplica |
|-------------------------------------------------------------|-------------------------|------------|-----------|-----------|
| | Presentadas | Discutidas | Aprobadas | |
| 01. Gobierno | | | | |
| 02. Servicios públicos | | | | |
| 03. Obras públicas | | | | |
| 04. Desarrollo urbano | | | | |
| 05. Medio ambiente y ecología | | | | |
| 06. Desarrollo social | | | | |
| 07. Desarrollo integral de la familia (DIF) | | | | |
| 08. Desarrollo económico | | | | |
| 09. Turismo | | | | |
| 10. Participación ciudadana | | | | |
| 11. Educación | | | | |
| 12. Salud | | | | |
| 13. Trabajo | | | | |
| 14. Seguridad pública | | | | |
| 15. Tránsito | | | | |
| 16. Protección civil | | | | |
| 17. Bomberos | | | | |
| 18. Agua potable, saneamiento y alcantarillado | | | | |
| 19. Equidad de género y/o derechos de las mujeres | | | | |
| 20. Justicia municipal | | | | |
| 21. Tesorería o finanzas | | | | |
| 22. Asuntos jurídicos y/o consejería jurídica | | | | |
| 23. Oficialía mayor o Administración | | | | |
| 24. Informática o Tecnologías de información y comunicación | | | | |
| 25. Comunicación social | | | | |
| 26. Transparencia | | | | |
| 27. Contraloría interna | | | | |
| 28. Mejora de la gestión gubernamental | | | | |
| 29. Planeación y/o Evaluación | | | | |
| 30. Otras | | | | |

10.- ¿Cuántas sesiones de Cabildo tuvo el Ayuntamiento durante los años 2009 y 2010?

Anote el resultado por cada uno de los años de referencia.

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

1) Total de sesiones de Cabildo del año 2009

2) Total de sesiones de Cabildo del año 2010

11.- De acuerdo con la cantidad total de sesiones de Cabildo que registró en la respuesta a la pregunta anterior, anote el número de sesiones de Cabildo en las que se permitió la asistencia de los ciudadanos, para cada uno de los años de referencia:

Anote el resultado por cada uno de los años de referencia.

Deberá contabilizar las sesiones en las que se haya permitido la asistencia de los ciudadanos, independientemente de que a éstas no hayan asistido.

La cantidad que se anote en la celda de cada uno de los años de referencia, no puede ser mayor a la cantidad registrada como respuesta de la pregunta anterior del mismo año.

En caso de que en ninguna sesión de Cabildo se haya permitido la participación de los ciudadanos, deberá anotar 0 en la celda correspondiente.

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

1) Total de sesiones de Cabildo del año 2009 en las que se permitió la asistencia de los ciudadanos

2) Total de sesiones de Cabildo del año 2010 en las que se permitió la asistencia de los ciudadanos

COMENTARIOS GENERALES:

1)

2)

3)

4)

5)

Ayuntamiento

Órgano colegiado y deliberante, de elección popular directa, que tiene a su cargo el gobierno y la administración del Municipio, el cual está integrado por un Presidente Municipal, uno o más Síndicos y el número de Regidores que establezcan las leyes respectivas de cada Estado.

Cabildo

Es la reunión en una asamblea colegiada, deliberante y de integración plural, integrada por el Presidente Municipal, Síndicos y Regidores, responsable del gobierno y administración del Municipio.

CNG 2011-GMD

Siglas con las que se identifica al Censo Nacional de Gobierno 2011, Gobiernos Municipales y Delegacionales.

Comisiones

Son órganos integrados por los miembros del Ayuntamiento para estudiar, examinar y resolver las necesidades y/o los problemas municipales, a través de la emisión de iniciativas de disposiciones administrativas, así como vigilar que se ejecuten sus disposiciones y acuerdos. El tema o asunto que tratan las Comisiones en los Ayuntamientos, varía de acuerdo con las características propias de cada Municipio. Dependiendo de la importancia de las Comisiones, éstas serán presididas por el Presidente Municipal, Síndicos o Regidores, según les sean asignadas.

A continuación se mencionan con la explicación general los 30 temas o asuntos previstos en el CNG 2011-GMD, los cuales son atendidos a través de las Comisiones de los Ayuntamientos:

Gobierno: Organización de la APM mediante la reglamentación correspondiente, la planeación de su desarrollo y demás acciones necesarias para el cumplimiento de las funciones y servicios que al Municipio, atribuye la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución local, y demás ordenamientos legales aplicables.

Servicios Públicos: Aseguramiento de la prestación, explotación, reglamentación, funcionamiento y conservación de los servicios públicos, por virtud de las necesidades de la colectividad que integra al Municipio.

Obras Públicas: Fomento de la construcción de toda clase de obras materiales y edificios públicos a cargo del Municipio o de terceros, ello bajo la conducción y vigilancia del propio Municipio. Asimismo interviene en la formulación de los presupuestos respectivos y opina acerca de los que se presenten en la materia.

Desarrollo Urbano: Promoción de acciones para el ordenamiento territorial de los asentamientos humanos, de desarrollo urbano y vivienda, así como de actividades para preservar, conservar y restaurar el equilibrio ecológico y la protección ambiental.

Medio Ambiente y ecología: Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales que establezcan obligaciones al Ayuntamiento en materia ecológica y ambiental. Asimismo, coordinar y apoyar a las autoridades competentes en las actividades para preservar, conservar y restaurar el equilibrio ecológico y protección al ambiente, y recomendar acciones para el desarrollo sustentable del Municipio.

Desarrollo Social: Fomento de actividades que permitan 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.

Desarrollo integral de la familia (DIF): Fomento de actividades tendientes a generar espacios que motiven la convivencia familiar, brindar apoyos a los más desprotegidos y trabajar en coordinación con organismos de la sociedad civil y ciudadanos voluntarios en el Municipio.

Desarrollo Económico: Fomento para el desarrollo de las actividades agropecuarias, industriales, comerciales y de servicios del Municipio, así como, el impulso a la creación y aprovechamiento de las fuentes de trabajo, y dirige las políticas en materia de abasto y comercio.

Turismo: Intervenir en la planeación y aplicación de políticas de difusión y promoción de los atractivos turísticos del Municipio, y coadyuvar en el desarrollo de centros turísticos municipales.

Participación Ciudadana: Establecimiento de esquemas de promoción y organización de la participación de los ciudadanos en las actividades del Ayuntamiento, así como de apoyo a las acciones de los Comités o Patronatos que se constituyan para la realización de obras de beneficio colectivo.

Educación: Vigilar que se de cumplimiento a la obligación de que los niños en edad escolar, asistan a las escuelas, así como, que los establecimientos de enseñanza respondan a su objeto y que se observen en ellos, todas las disposiciones que consignent las disposiciones normativas aplicables.

Salud: Establecer y aplicar en coordinación con las autoridades competentes los programas de salud pública, fomentar la realización de las campañas de vacunación, inspeccionar los hospitales cuidando de que se asista con eficiencia a los enfermos y que las medicinas proporcionadas a los enfermos, sean de buena calidad y en cantidades suficientes, así como, opinar sobre las condiciones de salubridad de las construcciones y los giros comerciales.

Trabajo: Supervisar que se realice el cumplimiento de las disposiciones administrativas, jurídicas y constitucionales en materia laboral.

Seguridad Pública: Asegurar la planeación, programación, dirección, operación, control y evaluación de las funciones de la Policía Preventiva dentro de la jurisdicción del territorio municipal, así como la implementación de medidas para hacer cumplir los reglamentos relativos a resguardar la paz, la tranquilidad y el orden público dentro del Municipio.

Tránsito: Intervenir en la planeación de los servicios de vigilancia y control del tránsito de vehículos, gestionar la instalación de señalamientos, nomenclatura vial, y áreas de estacionamiento de vehículos, así como, promover acciones de vialidad tendientes a la protección de los peatones.

Protección Civil: Promoción de acciones para la coordinación, vigilancia y evaluación del sistema municipal 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, incorporando la participación de la comunidad.

Bomberos: Participar en la elaboración de planes y programas relacionados con la prevención y extinción de incendios, rescate de personas y todo tipo de eventos que a juicio de Protección Civil deba intervenir el cuerpo de bomberos.

Agua potable, saneamiento y alcantarillado: Aseguramiento de acciones para la procuración y vigilancia de la administración y servicio de la distribución del agua potable, trabajos de saneamiento, de las redes hidráulicas y servicio de alcantarillado.

Equidad de género y/o derechos de las mujeres: Promover la planeación del desarrollo municipal, bajo una perspectiva de equidad e igualdad de géneros, así como, gestionar ante las dependencias y entidades municipales, los apoyos que soliciten las mujeres preferentemente las de sectores marginados, ya sea individualmente o a través de organizaciones y asociaciones.

Justicia Municipal: Fomento de acciones para el registro y detención de los infractores de los reglamentos municipales, así como de los que cometan faltas administrativas o hechos delictuosos.

Tesorería o finanzas: Promoción de medidas de inspección de las actividades relativas a la recaudación, control y gasto municipal, y revisa los proyectos anuales de ingresos y egresos y presentados al Ayuntamiento.

Asuntos jurídicos y/o consejería jurídica: Revisión y aplicación de criterios jurídicos adecuados para garantizar que los actos y acciones del Ayuntamiento, sus integrantes, la APM y todos sus servidores públicos, se encuentren estrictamente apegados a derecho, y propone el mejoramiento del marco legal aplicable.

Oficialía Mayor o administración: Fomentar acciones para el cumplimiento de las disposiciones legales que rijan las relaciones entre el Gobierno Municipal y sus servidores públicos.

Informática o Tecnologías de la información y comunicación: Promover la automatización de los procesos que llevan a cabo los Municipios, a fin de acceder de manera pronta y expedita a los beneficios tecnológicos que ofrece la informática en la administración municipal.

Comunicación Social: Promoción de acciones para la vinculación entre las instituciones municipales con los medios de comunicación, a fin de difundir información veraz, objetiva y oportuna sobre las actividades y servicios que presta el Gobierno Municipal.

Transparencia: Adopción de acciones para transparentar el ejercicio de la función pública dentro del Municipio, y promueve el derecho de los habitantes del Municipio para tener acceso a la información pública, a sus datos personales y a la corrección, supresión y protección de los mismos.

Contraloría Interna: Establecimiento de marcos para vigilar los sistemas de control y fiscalización del ejercicio del gasto público municipal, así como el cumplimiento de los ordenamientos en materia de responsabilidades de los servidores públicos que integran el Municipio.

Mejora de la gestión gubernamental: Fomentar y promover la política y los objetivos de mejora de la gestión pública en las dependencias y entidades que conforman al Municipio.

Planeación y/o evaluación: Promoción de mecanismos, instrumentos o acciones para la formulación, control y evaluación de las políticas públicas o acciones en la materia que correspondan, llevadas a cabo por el Municipio.

Otras: En esta clasificación se incluirán todas aquellas Comisiones que tengan a su cargo temas que no se encuentran previstos en ninguno de los órganos antes mencionados.

Delegación

Son órganos desconcentrados de la administración pública del Distrito Federal, con facultades para atender en un ámbito territorial determinado, asuntos propios del gobierno político y administrativo de su circunscripción, las cuales son encabezadas por un Jefe Delegacional.

Entidad Federativa

Se refiere a cada uno de los 31 estados integrantes de la Federación, así como el Distrito Federal.

Gobierno Delegacional

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

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.

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 o Delegacional, es el principal productor y/o integrador de la información correspondiente en el cuestionario.

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 o Delegacional, es el segundo principal productor y/o integrador de la información correspondiente en el presente cuestionario.

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 o Delegacional, es el tercer principal productor y/o integrador de la información correspondiente en el presente cuestionario.

Iniciativas aprobadas

Son los proyectos de disposiciones normativas presentadas por cualquier miembro del Ayuntamiento ante el Cabildo, para examinar y resolver las necesidades y los problemas del Municipio, las cuales hayan sido aprobadas en sesión de Cabildo durante el año 2010.

Iniciativas discutidas

Son los proyectos de disposiciones normativas presentadas por cualquier miembro del Ayuntamiento ante el Cabildo, para examinar y resolver las necesidades y los problemas del Municipio, las cuales hayan sido revisadas o discutidas en sesión de Cabildo durante el año 2010.

Iniciativas presentadas

Son los proyectos de disposiciones normativas presentadas por cualquier miembro del Ayuntamiento ante el Cabildo, para examinar y resolver las necesidades y los problemas del Municipio, ya sea para su revisión o discusión, y en su caso, aprobación durante el año 2010.

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.

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.

Regidores

Miembros del Ayuntamiento encargados de administrar como cuerpo colegiado, los intereses del Municipio. Representan el mayor número de integrantes del Ayuntamiento y cuentan con voz y voto en sus sesiones de Cabildo.

No tienen facultades de gobierno en forma individual, pues éstas se encuentran delegadas en el Presidente Municipal, sin embargo, deben cumplir con las Comisiones que les señale el Ayuntamiento.

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.

Síndicos

Integrantes del Ayuntamiento, encargados de vigilar los aspectos financieros del mismo, de procurar los intereses municipales y de representarlo jurídicamente en los litigios en los que éste sea parte. Cuentan con voz y voto en sus sesiones de Cabildo, y deben cumplir con las Comisiones que les sean asignadas.

INSTRUCCIONES GENERALES DE LLENADO:

Para dar una respuesta correcta a las preguntas que se incluyen en cada uno de los módulos, le sugerimos que tome en cuenta el siguiente procedimiento, las indicaciones generales, las sugerencias y los ejemplos que se proporcionan para el llenado de las mismas.

Procedimiento para integrar la información de los módulos:

1. Revise las secciones temáticas y preguntas del Módulo e identifique la información que se pide; con base en ello, determine quién lo llenará y qué área le proporcionará la información que se solicita.
2. Si tiene dudas sobre lo que se está requiriendo en algunas preguntas o respecto a la forma de registrar la información, puede comunicarse con el Jefe de Depto. de Estadísticas Sociodemográficas o el Representante del INEGI para que le oriente o dé una solución. Si prefiere plantearle todas sus dudas en la visita que éste le haga, o cuando se comuniquen con usted, le recomendamos que las anote en la hoja de Comentarios o en hojas bond que puede anexar al módulo que corresponda.
3. Si no le queda claro algún término o concepto, recurra al glosario que se incluye al final de cada módulo.
4. La información que se solicita, en su mayoría, está referida al año 2010 (del 1 de enero al 31 de diciembre, o bien, al cierre de este año), por lo que se recomienda tener muy presente el periodo de referencia.
5. Al concluir el llenado de las preguntas de cada módulo, el (los) informante(s) responsable(s) de proporcionar la información, registrarán sus datos y firma en el apartado "Datos de los informantes del módulo que corresponda".

Indicaciones generales para el llenado o registro de la información:

- a) Lea la pregunta y las indicaciones que se proporcionan para su llenado.
- b) Utilice bolígrafo, de preferencia, de tinta azul para responder las preguntas y registrar información.
- c) Escriba con letra de molde y de manera legible.
- d) Analice las opciones de respuesta o el tipo de información que deberá registrar en los cuadros.
- e) Si se equivoca al seleccionar una respuesta, cancele con una línea horizontal dicha respuesta y seleccione la adecuada. Ejemplo:

2.- Seleccione la forma de elección del(los) síndico(s) que se encontraba(n) en funciones al cierre del año 2010:
Marque con una "X" un solo código.

- | | |
|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 1. A partir de la propuesta de algún partido político, previa selección del(los) mismo(s) bajo las reglas del partido político |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 2. A partir de la propuesta de algún partido político, previa selección del(los) mismo(s) bajo un régimen de usos y costumbres |
| <input type="checkbox"/> | 3. Por un régimen de usos y costumbres, sin la intervención de algún partido político |

- f) Si anota una cantidad o un dato de manera incorrecta, cancele con una línea horizontal y registre nuevamente la cantidad o información correcta lo más cerca posible. Ejemplo:

39.- ¿Cuántos desastres sufrió el Municipio o Delegación, según corresponda, durante el año 2010?

19

- g) No utilice abreviaturas.
- h) Verifique los datos que registra, ya que en varias preguntas las cantidades deben coincidir con las anotadas en una pregunta anterior. Asimismo, siga las indicaciones que señalan un pase a otra pregunta.

Sugerencias:

- Si requiere que le proporcionen información, solicítela a la brevedad para que, en caso de ser necesario, se la preparen oportunamente.
- Si lo cree conveniente, reúna al personal que participará en el llenado y/o que le proporcionará la información, con el fin de ponerlos en antecedente.
- Tome en cuenta el tiempo que tiene para dar respuesta a las preguntas de cada módulo, pues así evitará verse presionado cuando se acerque la fecha de su entrega.

Ejemplos de cómo registrar la respuesta en algunas preguntas:

- 1) Preguntas en las que tiene que seleccionar una o varias opciones de respuesta. En éstas se pide que escriba una "X" en el recuadro de la(s) respuesta(s) seleccionada(s).

4.- Durante el año 2010, ¿se recibieron solicitudes para intervención de la policía municipal derivadas del Sistema Telefónico de Emergencias 066 o del Sistema de Denuncia Anónima 089 o de otro sistema?

Marque con una "X" un solo código.

1. Si 2. No (Pase a la pregunta 6) 9. No se sabe (Pase a la pregunta 6)

- 2) Preguntas en las que se requiere registrar cantidades. En estos casos, las cantidades se deberán escribir con número.

10.- ¿Cuántas sesiones de Cabildo tuvo el Ayuntamiento durante los años 2009 y 2010?

Anote el resultado por cada uno de los años de referencia.

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

1) Total de sesiones de Cabildo del año 2009

2) Total de sesiones de Cabildo del año 2010

4.- ¿Qué cantidad promedio diaria de Residuos Sólidos Urbanos se recolectó en este Municipio o Delegación?

Los datos deberán corresponder al periodo que va del 1 de enero al 31 de diciembre de 2010.

Registre la cantidad de residuos en toneladas si su generación diaria es igual ó mayor a una tonelada, y en kilogramos si es menor.

ton/día ó kg/día

- 3) Preguntas que solicitan varios datos para registrar en una tabla o cuadro. Se incluyen catálogos con los cuales se podrá auxiliar y anotar la clave o número que tiene la información del catálogo.

12.4.- Registre los datos sobre lodos residuales que recibieron tratamiento durante 2010, y anote los códigos del catálogo correspondiente.

| Total de lodos con tratamiento (ton) | Tipo de tratamiento aplicado (Ver catálogo) | Destino de los lodos residuales tratados | | | |
|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | Venta (ton) | Donación o transferencia (ton) | Aprovechamiento propio | |
| | | | | Cantidad (ton) | Tipo de aprovechamiento (Ver catálogo) |
| 6 | <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="3"/> | 3 | 1 | 2 | <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="4"/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> |

| Catálogo de tipo de tratamiento aplicado |
|------------------------------------------|
| 1. Espesamiento |
| 2. Estabilización |
| 3. Deshidratación |

| Catálogo de tipo de aprovechamiento |
|-------------------------------------|
| 1. Uso urbano |
| 2. Uso agrícola |
| 3. Uso forestal |
| 4. Disposición en relleno sanitario |
| 5. Otro _____ Especifique |

- 4) Preguntas que admiten las siguientes respuestas:

- No se sabe. Se anota NS cuando se desconoce cierta información solicitada.
- No aplica. Se marca una "X" en el espacio correspondiente si en el municipio no se contó con una institución, función, personal o cualquier otro aspecto solicitado y, por lo mismo, la pregunta no aplica.
- Sin información. Cuando no hay información referida a un dato que se solicita, pero sí se llevó a cabo la función, o sí había personal en un rango de edad, se anota cero con número (0).

| Cargo | Total de personal | | Total de personal por rango de edad | | | | | | | | No aplica |
|---------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------|-------------------------------------|---------|--------------|---------|--------------|---------|---------------|---------|-----------|
| | Hombres | Mujeres | 18 a 29 años | | 30 a 39 años | | 40 a 49 años | | 50 años o más | | |
| | | | Hombres | Mujeres | Hombres | Mujeres | Hombres | Mujeres | Hombres | Mujeres | |
| 1. Jueces u oficiales calificadores o equivalentes | 10 | 3 | 0 | 0 | 2 | 1 | 5 | 2 | 3 | 0 | |
| 2. Secretarios | 6 | NS | 1 | NS | 1 | NS | 3 | NS | 1 | NS | |
| 3. Personal médico | | | | | | | | | | | X |
| 4. Policías que apoyan al Juez calificador o su equivalente | 19 | 3 | 10 | 1 | 5 | 2 | 2 | 0 | 1 | 0 | |
| 5. Personal administrativo que apoya al Juez calificador o su equivalente | 2 | 7 | 1 | 2 | 1 | 3 | 0 | 2 | 0 | 0 | |