



CENSO NACIONAL DE GOBIERNOS ESTATALES 2025

Módulo 1. Administración Pública de la entidad federativa

Sección XI. Alojamientos de asistencia social

Índice

Entidad:

Clave:

[Presentación](#)

[Informantes](#)

[Participantes](#)

[Sección XI. Alojamientos de asistencia social](#)

[Preguntas 11.1 a 11.4](#)

[Complemento. Ubicación geográfica, horario de atención y datos de contacto de los alojamientos de asistencia social](#)

[Glosario](#)



CENSO NACIONAL DE GOBIERNOS ESTATALES 2025

Módulo 1. Administración Pública de la entidad federativa

Sección XI. Alojamientos de asistencia social

Presentación

Entidad:

Clave:

[Índice](#)

OBLIGATORIEDAD

Conforme a lo dispuesto por el **artículo 45**, párrafo primero de la **Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (LSNIEG)**: "Los Informantes del Sistema estarán obligados a proporcionar, con veracidad y oportunidad, los datos e informes que les soliciten las autoridades competentes para fines estadísticos, censales y geográficos, y prestarán apoyo a las mismas", así como lo señalado por el **artículo 46** de la misma: "[...] Los servidores públicos de la Federación, de las entidades federativas, de los municipios y de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, tendrán la obligación de proporcionar la información básica que hubieren obtenido en el ejercicio de sus funciones y sirva para generar Información de Interés Nacional, que les solicite el Instituto [...]"

CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA

En términos de los **artículos 37 y 38** de la **LSNIEG**, los datos e informes que proporcionen para fines estadísticos los informantes del Sistema, como son las Unidades del Estado, y que provengan de registros administrativos, serán manejados observando los principios de confidencialidad y reserva. Por esto, no podrán divulgarse en ningún caso en forma nominativa o individualizada, ni harán prueba ante autoridad judicial o administrativa, incluyendo la fiscal, en juicio o fuera de él. Cuando se deba divulgar la información, esta deberá estar agregada de tal manera que no se pueda identificar a los informantes del SNIEG y, en general, a las personas físicas o morales objeto de la información.

En este sentido, atendiendo las atribuciones de la **LSNIEG**, el Instituto realiza sus acciones con apego a estándares internacionales, es decir, la protección que la **LSNIEG** otorga a la información estadística y geográfica cumple con los procedimientos para atender los Principios Fundamentales de las Estadísticas Oficiales, adoptados mediante Resolución 68/261 de la Asamblea General de las Naciones Unidas, aprobada el 29 de enero de 2014. Estos prevén, en el principio 6, relativo a la confidencialidad, que los datos individuales que reúnan los organismos de estadística para la compilación de la información relacionada con personas físicas o morales, deben ser estrictamente confidenciales y utilizarse exclusivamente para fines estadísticos. Atendiendo, además, lo establecido por el Manual del Marco de Aseguramiento de la Calidad para las Estadísticas Oficiales Nacionales, adoptado por la Comisión de Estadística de las Naciones Unidas en su 50ª sesión, celebrada en marzo de 2019, el cual brinda apoyo a los países para salvaguardar el papel de las estadísticas oficiales como fuente confiable de información.

Asimismo, el Instituto expide normatividad que asegura la correcta difusión y el acceso del público a la información, como es el caso de la Política para la Gestión de la Confidencialidad en la Información Estadística y Geográfica, utilizando en sus procesos a la anonimización como herramienta para mitigar los riesgos que presentan la obtención y tratamiento masivo de datos que contengan identificadores y datos confidenciales. Lo anterior, garantiza seguridad jurídica a la información proporcionada por las Unidades del Estado al Instituto, ya que esta solo se dará a conocer de manera agregada, protegiendo en todo momento los principios señalados en la **LSNIEG**. En ningún momento se publican datos individualizados para identificar a una persona determinada, que pudieran poner en riesgo a las mismas o a las instituciones.

En contexto, la información estadística generada por el INEGI a partir de la información proporcionada por las Unidades del Estado no queda sujeta a mecanismos de reserva, puesto que su actuar no es como sujeto obligado dentro del régimen normativo en materia de transparencia y acceso a la información pública; por lo que resultan inaplicables las reservas de información establecidas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en las leyes locales de transparencia y en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, así como en las normativas locales de los sistemas de seguridad pública, sino a lo dispuesto por la LSNIEG, misma que no contempla la clasificación de Información como reservada, ya que cuenta con mecanismos propios para la protección de la información. Precizando que, en términos del **artículo 28 QUINTUS** y de la **fracción IV del artículo 77** de la LSNIEG corresponde a la Junta de Gobierno del INEGI, como órgano superior de dirección del Instituto, determinar la información que deba ser de divulgación restringida por motivos de seguridad nacional.

DERECHOS DE LOS INFORMANTES DEL SISTEMA

De conformidad con lo previsto en el **artículo 41** de la **LSNIEG**, los informantes del Sistema tendrán el derecho de solicitar al Instituto Nacional de Estadística y Geografía que sean rectificadas los datos que les conciernan, para lo cual deberán demostrar que son inexactos, incompletos o equívocos.

El Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) presenta la elaboración del **Censo Nacional de Gobiernos Estatales (CNGE) 2025** como respuesta a su responsabilidad de suministrar a la sociedad y al Estado información de calidad, pertinente, veraz y oportuna, atendiendo el mandato constitucional de normar y coordinar el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG).

Dicho Sistema se integra por cuatro subsistemas, mismos que permiten agrupar por temas los diversos campos de información de interés nacional, lo que se traduce en la generación, suministro y difusión de información de manera ordenada y bajo esquemas integrales y homogéneos que promuevan el cumplimiento de los objetivos del SNIEG.

Los subsistemas son los siguientes:

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

El Subsistema Nacional de Información de Gobierno, Seguridad Pública e Impartición de Justicia (SNIGSPIJ) fue creado mediante acuerdo de la Junta de Gobierno del INEGI el 08 de diciembre de 2008, quedando establecido como el cuarto Subsistema Nacional de Información según los artículos 17 y 28 bis de la Ley del SNIEG.

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

En el marco de dicho Subsistema, específicamente de los trabajos del Comité Técnico Especializado de Información de Gobierno, desde el año 2009 se iniciaron las actividades de revisión y generación de lo que sería el primer instrumento de captación en materia de gobierno, en el que participaron personas representantes de las principales instituciones y organizaciones que convergen en dicha materia.

Como resultado, se logró el acuerdo para generar información estadística en la referida materia con una visión integral, implementando en 2010 el primer instrumento de captación en el ámbito estatal denominado *Encuesta Nacional de Gobierno 2010 – Poder Ejecutivo Estatal (ENGPEE 10)*, con lo cual se inició una serie histórica de información que permite diseñar, monitorear y evaluar las políticas públicas en dicho tema.

Posteriormente, en 2011 se realizó el segundo levantamiento de este programa estadístico bajo la denominación de *Censo Nacional de Gobierno 2011. Poder Ejecutivo Estatal (CNG 2011 PEE)*. El 20 de diciembre de ese mismo año se publicó en el Diario Oficial de la Federación el acuerdo por el cual la Junta de Gobierno del INEGI determinó como Información de Interés Nacional (IIN) los datos generados por este programa, otorgándoles el carácter de oficiales y de uso obligatorio para la Federación, las entidades federativas, el Distrito Federal (ahora Ciudad de México) y los municipios, siendo a partir de ese momento que se institucionalizó como *Censo Nacional de Gobierno, Seguridad Pública y Sistema Penitenciario Estatales (CNGSPSPE)*, por lo que dicha edición (con información 2010) se publicó con la categoría de IIN.

Desde entonces, se continuaron anualmente las labores de levantamiento del CNGSPSPE hasta su última edición en 2020, a partir de la cual se separó en tres Censos Nacionales de Gobierno; cada uno orientado a las materias específicas de gobierno, seguridad pública y sistema penitenciario:

- Censo Nacional de Gobiernos Estatales;
- Censo Nacional de Seguridad Pública Estatal; y
- Censo Nacional de Sistemas Penitenciarios Estatales.

Este proceso de segmentación implicó revocar la categoría de IIN al CNGSPSPE, lo cual quedó establecido en el acuerdo de la Junta de Gobierno del INEGI publicado el 29 de enero de 2021 en el Diario Oficial de la Federación. Su finalidad fue ampliar el alcance temático y analítico de cada rubro, así como adecuar conceptual y metodológicamente sus contenidos a las necesidades de información vigentes en las reformas constitucionales y en la transformación institucional del país.

Derivado de dicha división, a la fecha se encuentra publicado el *Censo Nacional de Gobiernos Estatales (CNGE) 2024*, cuyos resultados pueden ser consultados en la página de internet del Instituto: <https://www.inegi.org.mx/programas/cnge/2024/>

Módulo 1 Sección XI

Presentación

De esta forma, se presenta el *Censo Nacional de Gobiernos Estatales (CNGE) 2025* como el decimosexto programa estadístico desarrollado por el INEGI en materia de gobierno en el ámbito estatal del Estado mexicano. Si bien el proceso de maduración de la información captada a través de este ha obligado a realizar ajustes en algunas variables, se ha preservado en todo momento la consistencia conceptual respecto de sus ediciones anteriores, continuando con la serie estadística y enriqueciendo sus contenidos por los temas que actualmente se desarrollan.

El CNGE 2025 se conforma por los siguientes módulos:

- Módulo 1.** Administración Pública de la entidad federativa.
- Módulo 2.** Protección civil.
- Módulo 3.** Servicios periciales y/ o servicio médico forense.
- Módulo 4.** Defensoría pública.
- Módulo 5.** Justicia cívica.
- Módulo 6.** Medio ambiente.
- Módulo 7.** Catastro, registro y territorio.

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

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

Informantes. En este apartado se recaba información sobre las personas servidoras públicas designadas por las Unidades del Estado como responsables de recopilar, integrar y entregar la información requerida en el cuestionario.

Participantes. Presenta un espacio destinado a la identificación de las personas servidoras públicas que participaron en el llenado de cada módulo y/ o sección, según corresponda.

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

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

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

Particularmente, en el **módulo 1** se solicita, entre otra, información sobre la estructura organizacional e infraestructura de la Administración Pública de cada entidad federativa; la distribución de los recursos humanos, materiales y presupuestales con los que cuenta; la cantidad, tipos y características de acceso a los trámites y servicios prestados; la operación de programas sociales y alojamientos de asistencia social; las contrataciones públicas realizadas; así como los elementos y acciones institucionales que se llevan a cabo para la implementación y ejercicio de funciones de gobierno, tales como: planeación, evaluación, participación ciudadana, transparencia, control interno, combate a la anticorrupción, administración de archivos y gestión documental.

Para ello, este módulo contiene **212 preguntas** agrupadas en las siguientes secciones:

- Sección I. Estructura organizacional, infraestructura, recursos y ejercicio de funciones específicas.
- Sección II. Trámites y servicios.
- Sección III. Programas sociales.
- Sección IV. Transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.
- Sección V. Control interno y anticorrupción.
- Sección VI. Participación ciudadana.
- Sección VII. Contrataciones públicas.
- Sección VIII. Servicios postpenales y servicios para personas adolescentes egresadas y/ o en tratamiento externo.
- Sección IX. Libertad condicionada.
- Sección X. Tránsito, movilidad y seguridad vial.
- Sección XI. Alojamientos de asistencia social.
- Sección XII. Administración de archivos y gestión documental.

Considerando la relevancia y diversidad de la información solicitada a través del cuestionario, es necesario que las personas informantes sean funcionarios y funcionarias públicas que, por sus atribuciones y actividades cotidianas, cuenten con la información adecuada y necesaria. A efecto de facilitar la recolección de la información solicitada, pueden auxiliarse de las personas servidoras públicas que integran sus equipos de trabajo. Cuando esto suceda, se solicita que registren sus datos en el apartado *Participantes*.

Las personas servidoras públicas que se establecen como informantes deberán formalizar la entrega de la información proporcionada, ello mediante el estampado de su firma en la sección "Informantes" 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 de la o las personas informantes y sello de la institución, será considerada como información oficial en términos de lo establecido en la Ley del SNIEG.

El INEGI pondrá a disposición de la sociedad la información de este programa de forma gratuita a través del Servicio Público de Información, además de poder consultarse y descargarse de forma electrónica en el portal del Instituto: <https://inegi.org.mx/programas/>

Módulo 1 Sección XI
Presentación

La entrega de información deberá hacerse a través de la Coordinación Estatal del INEGI en su entidad federativa, cuyo personal se acercará a los equipos de trabajo designados como responsables del llenado del cuestionario, con el objetivo de organizar los trabajos y recuperar la información requerida.

La información que se entregue al INEGI tendrá un proceso de revisión y validación por parte de su personal en la Coordinación Estatal y oficinas centrales, por lo que tendrá carácter de preliminar y será susceptible de ajuste o aclaración hasta que el INEGI notifique la liberación como información definitiva. Posterior a que el personal de la Coordinación Estatal del INEGI concluya la revisión, el cuestionario podrá ser devuelto a la persona servidora pública responsable del llenado en la institución informante, a efecto de notificarle los resultados de la revisión y los ajustes o aclaraciones de información que, de ser procedentes, deberán atenderse. En caso de no presentar observaciones o hayan sido atendidas satisfactoriamente, será remitido a las oficinas centrales del Instituto para una verificación y revisión adicional.

Si la verificación y revisión central arroja observaciones o solicitudes de aclaración de información, el cuestionario será devuelto a la Coordinación Estatal para la atención o justificación de estas situaciones con apoyo de la institución informante. En caso de que no existan observaciones, o estas se hayan atendido satisfactoriamente, se procederá con la **liberación del cuestionario como versión definitiva** para su formalización mediante la firma y sello del instrumento físico por parte de las personas informante básica e informantes complementarias. Cabe señalar que, como parte del proceso de generación de información, la información liberada se somete a la ejecución de otras fases previo a la publicación de resultados, tales como las de procesamiento y análisis de la información, existiendo la posibilidad de que surjan dudas o solicitudes de aclaración, para lo cual se solicita el apoyo de las fuentes informantes.

Para cumplir con lo anterior, una vez completado el llenado de este instrumento, deberá enviarse en **versión preliminar** a la dirección electrónica del Departamento de Estadísticas de Gobierno (JDEG) de la Coordinación Estatal del INEGI: **xxxxxxxx@inegi.org.mx**

De igual forma, en la siguiente tabla se detallan los periodos en los que se realizarán las actividades señaladas:

Fecha	Actividad
XX de XXX al XX de XXX	Integración de información por la institución informante. Entrega a la CE del INEGI para revisión.
XX de XXX al XX de XXX	Revisión de información preliminar por parte de la CE del INEGI y aclaración o ajustes por parte de la institución informante. Envío de información preliminar a OC para verificación central.
XX de XXX al XX de XXX	Verificación de información preliminar por parte de OC y aclaración o ajustes de información. Liberación de cuestionario como información definitiva.
XX de XXX al XX de XXX	Recuperación de cuestionario físico con información completa y definitiva, con firma y sello.

Una vez que el INEGI libere el cuestionario como **información definitiva** y se tengan las **firmas y sellos** correspondientes, deberá remitirse vía electrónica y de manera física, garantizando sean las mismas versiones en ambos casos y conforme a lo siguiente:

1) Entrega electrónica:

La versión definitiva del cuestionario, en su versión electrónica, deberá remitirse a la dirección electrónica siguiente: **xxxxxxxx@inegi.org.mx**

2) Entrega física:

La versión impresa, con las firmas y sellos correspondientes, deberá entregarse en la Coordinación Estatal del INEGI con los siguientes datos:

Destinatario(a): _____

Dirección: _____

En caso de **dudas o comentarios**, hacerlos llegar al personal del Departamento de Estadísticas de Gobierno de la Coordinación Estatal del INEGI que haya sido designado para el seguimiento de este programa de información:

Nombre: _____

Área o unidad de adscripción: _____

Cargo: _____

Correo electrónico: _____

Teléfono: _____ Extensión: _____



CENSO NACIONAL DE GOBIERNOS ESTATALES 2025

Módulo 1. Administración Pública de la entidad federativa

Sección XI. Alojamientos de asistencia social

Instituciones informantes

(Responde: institución(es), unidad(es) administrativa(s) o área(s) encargada(s) o integradora(s) de la información sobre los alojamientos de asistencia social operados por la Administración Pública de la entidad federativa)

Entidad:

Clave:

[Índice](#)

PERSONA INFORMANTE BÁSICA

(Persona titular o servidora pública de la institución designada para atender la solicitud de información de la presente sección, y que tiene el carácter de figura responsable de entregar oficialmente la información. Cuando menos, se encuentra en el segundo o tercer nivel jerárquico)

Título (Lic., Mtro(a)., Dr(a)., Ing., C., Sr(a)., etc.): _____
Nombre(s): _____
Primer apellido: _____
Segundo apellido: _____
Institución u órgano: _____
Cargo: _____
Teléfono: _____
Correo electrónico: _____

FIRMA Y SELLO

VoBo. a la información contenida en el presente cuestionario

FIRMA

PERSONA INFORMANTE COMPLEMENTARIA 1

(Persona servidora pública -titular o designada- adscrita al área que es la principal productora de la información correspondiente a la presente sección. Nota: en caso de no requerir este tipo de persona informante deje las siguientes celdas en blanco)

Título (Lic., Mtro(a)., Dr(a)., Ing., C., Sr(a)., etc.): _____
Nombre(s): _____
Primer apellido: _____
Segundo apellido: _____
Institución u órgano: _____
Cargo: _____
Teléfono: _____
Correo electrónico: _____

FIRMA Y SELLO

VoBo. a la información contenida en el presente cuestionario

FIRMA

PERSONA INFORMANTE COMPLEMENTARIA 2	
<i>(Persona servidora pública -titular o designada- adscrita al área que es la segunda principal productora de la información correspondiente a la presente sección. Nota: en caso de no requerir esta persona informante deje las siguientes celdas en blanco)</i>	
Título (Lic., Mtro(a)., Dr(a)., Ing., C., Sr(a)., etc.):	_____
Nombre(s):	_____
Primer apellido:	_____
Segundo apellido:	_____
Institución u órgano:	_____
Cargo:	_____
Teléfono:	_____
Correo electrónico:	_____

FIRMA Y SELLO		
VoBo. a la información contenida en el presente cuestionario		
<table border="1"><thead><tr><th>FIRMA</th></tr></thead><tbody><tr><td> </td></tr></tbody></table>	FIRMA	
FIRMA		

OBSERVACIONES:



CENSO NACIONAL DE GOBIERNOS
ESTATALES 2025

Módulo 1.
Administración Pública de la entidad federativa

Sección XI. Alojamientos de asistencia social

Personas participantes

(Registrar a las personas servidoras públicas que participan en la integración de la información y/o en el llenado de los reactivos que se solicitan en la presente sección. En caso de que las personas registradas como informantes básica y complementarias hayan integrado información, o llenado algunas preguntas, también deben registrarse en el presente apartado)

Entidad:

Clave:

[Índice](#)

Personas servidoras públicas que participan en el llenado de la sección

Instrucciones de llenado:

Título: anotar el grado escolar o el formalismo para referirse a la persona participante: Licenciado(a), Maestro(a), Doctor(a), Ingeniero(a), Ciudadano(a), Señor(a), etcétera.

Nombre, primer y segundo apellido: escribir los datos completos, sin abreviaturas y con acentos.

Institución: registrar el nombre completo de la institución de adscripción.

Unidad administrativa de adscripción: incluir el nombre completo de la unidad administrativa o área, tal como aparece en su estructura orgánica.

Cargo o puesto: incluir el nombre completo del cargo o puesto desempeñado.

Correo electrónico: registrar preferentemente el correo institucional de la persona participante, evitando cuentas genéricas o personales.

Sección y/o preguntas en las que participó: registrar la sección, subsección, apartado, subapartado y/o preguntas en las que participó, conforme a lo siguiente:

a) Para referirse a preguntas individuales, anotar el número de la pregunta anteponiendo la letra "P", separando con coma en caso de ser varias preguntas. Ejemplo: P1.1, P1.3, P1.8.

b) Si participó en el llenado de todo el cuestionario, anotar la palabra "Todas".

c) Si participó en el llenado de todas las preguntas de una sección, subsección, apartado y/o subapartado, anotar la nomenclatura correspondiente, separando con comas en caso de que sean dos o más. Ejemplo: I.2, I.3.1, I.4.1.1.

d) En caso de que su participación incluya secciones, subsecciones, apartados o subapartados completos, así como algunas preguntas específicas, anotar de forma combinada. Ejemplo: I.2, I.4.2, P1.25, P1.26.

Principales fuentes de información utilizadas para la integración de la información proporcionada:

Como **fuentes secundarias** se consideran aquellas de las cuales se obtiene la información (cuando hay más de una fuente).

En la columna **Nombre de la fuente** debe anotar el nombre o, en caso de no tenerlo, la descripción de la fuente principal y secundarias que utilizó. Si el tipo de fuente es "De palabra", en este campo deberá registrar la leyenda "De palabra".

En la columna **Tipo de fuente** debe clasificar la fuente o fuentes según los tipos establecidos en el catálogo siguiente, con base en las características que más se adapten a esta (seleccionar de la lista desplegable el código o numeral que corresponde al tipo deseado):

Catálogo de tipos de fuente:

- Sistema informático propio:** corresponde a una solución informática que haya sido desarrollada de manera específica para los fines de la institución, ya sea de forma interna o por un tercero, y tenga el propósito de almacenar o procesar la información generada o utilizada por la institución.
- Software comercial especializado:** se refiere a algún programa o plataforma comercial diseñada o gestionada por un tercero ajeno a la institución, que sirve para los fines de almacenamiento y procesamiento de su información, sin ser un desarrollo exclusivo para la misma.
- Bases de datos y hojas de cálculo estructuradas y estandarizadas:** se refiere a la existencia de bases de datos, tablas o conjuntos de datos planos que se encuentren estructurados y estandarizados, permitiendo su explotación o consulta a través de un software estadístico o de bases de datos o funciones automatizadas o semi automatizadas (considera archivos que incluyan tablas dinámicas, programación de macros en VBA, formularios y BD en Access o similares).
- Hojas de cálculo no estructuradas o no estandarizadas:** corresponde a que la fuente de información son libros u hojas de Excel o software similar, que concentran información generada por la institución y es consultada de forma directa sin posibilidad de hacer consultas de forma masiva o de un conjunto de datos de forma automatizada o semi automatizada.
- Libro de gobierno en formato electrónico:** corresponde a los libros o documentos en formato electrónico que se organizan conforme a lineamientos específicos y cuentan con formalidades como foliación, firmas, sellos, autorizaciones, etcétera, que contienen los registros de los procesos o actividades sustantivas del área o institución que genera la información.
- Libro de gobierno en papel:** corresponde a los libros o documentos físicos que se organizan conforme a lineamientos específicos y cuentan con formalidades como foliación, firmas, sellos, autorizaciones, etcétera, que contienen los registros de los procesos o actividades sustantivas del área o institución que genera la información.
- Bitácora en documento de texto electrónico:** se refiere al registro o fuente en la que la información contenida está registrada en documentos electrónicos sin la formalidad de un libro de gobierno y que se utiliza para las actividades cotidianas del área o institución que proporciona la información.
- Bitácora en documento de texto en papel:** se refiere al registro o fuente en la que la información contenida está registrada en documentos físicos sin la formalidad de un libro de gobierno y que se utiliza para las actividades cotidianas del área o institución que proporciona la información.
- De palabra:** corresponde a cuando no existe una documentación o registro físico o electrónico y la información se obtiene "de palabra", es decir, la información se obtiene directamente de las personas involucradas en las actividades (estas son la fuente) y está sujeta a la memoria de las personas servidoras públicas, no existiendo evidencia documental de lo reportado.
- Otra:** se debe seleccionar cuando ninguno de los tipos de fuente listados anteriormente responde a las características de la fuente o medio de registro que es utilizado por el área o persona participante para el registro de la información proporcionada en este instrumento de captación.

En caso de que seleccione la categoría "Otra" en alguna de las columnas "Tipo de fuente", favor de especificar ese otro tipo de fuente en la columna "Comentarios o especificaciones sobre el tipo de fuente".

No.	Título	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Institución	Unidad administrativa de adscripción	Cargo o puesto	Correo electrónico	Sección y/o preguntas en las que participó	Principales fuentes utilizadas para la integración de la información proporcionada						Comentarios o especificaciones sobre el tipo de fuente
										Fuente principal		Fuente secundaria 1		Fuente secundaria 2		
										Nombre de la fuente	Tipo de fuente	Nombre de la fuente	Tipo de fuente	Nombre de la fuente	Tipo de fuente	
Ej.	Licenciada	Guadalupe	Hernández	García	Secretaría de Salud	Dirección General de Administración	Directora de Recursos Financieros	hernandezg@sgss.gob.mx	I, II.2, I.4.2, P1.25, P1.26	Control de nómina que utiliza el área de recursos humanos	3	Sistema de administración presupuestal y financiero	1	De palabra	9	
1.																
2.																
3.																
4.																
5.																
6.																
7.																
8.																
9.																
10.																
11.																
12.																
13.																
14.																
15.																
16.																
17.																
18.																
19.																
20.																
21.																
22.																
23.																
24.																
25.																
26.																
27.																
28.																
29.																
30.																
31.																
32.																
33.																
34.																
35.																



CENSO NACIONAL DE GOBIERNOS ESTATALES 2025

Módulo 1. Administración Pública de la entidad federativa

Sección XI. Alojamientos de asistencia social

Entidad:

Clave:

[Índice](#)

XI. Alojamientos de asistencia social

Instrucciones generales para las preguntas de la sección:

1.- Período de referencia de los datos:

Durante el año: la información se refiere a lo existente del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024.

Al cierre del año: la información se refiere a lo existente al 31 de diciembre de 2024.

2.- Los catálogos utilizados en el presente cuestionario corresponden a denominaciones estándar, de tal forma que si el nombre de alguna categoría no coincide exactamente con la utilizada en su institución, debe registrar los datos en aquella que sea homóloga.

3.- Únicamente debe considerar la información relacionada con los alojamientos de asistencia social que cumplan los siguientes criterios: 1) hayan sido operados por alguna de las instituciones de la Administración Pública Estatal; y 2) hayan ejercido y/o empleado, total o parcialmente, recursos públicos propios de la entidad federativa (es decir, aquellos que provienen de los impuestos, derechos, productos y aprovechamientos). En consecuencia, no debe considerar aquellos alojamientos de asistencia social que incumplan alguno de los referidos criterios. Tampoco debe considerar aquellos elementos relacionados con alguno de los derechos sociales o con la dimensión de bienestar económico en los términos de la Ley General de Desarrollo Social o de la disposición homóloga de la entidad federativa; toda vez que estos, de ser el caso, se requieren en la sección III del módulo 1 de este censo.

4.- En caso de que seleccione el código "2" o "9" en la columna "¿Operaba algún alojamiento de asistencia social?" de la pregunta 11.1, concluya la sección.

5.- Únicamente debe considerar la información de los alojamientos de asistencia social que liste en la pregunta 11.2.

6.- El listado de alojamientos de asistencia social que se despliega es el mismo que registre como respuesta en la pregunta 11.2.

7.- Con excepción de la existencia de instrucciones, variables y/o catálogos específicos que prevean alguna situación particular asociada a la información requerida, en caso de que determinada categoría no se encuentre prevista en su normatividad aplicable, anote "NA" (No aplica) en las celdas correspondientes.

8.- Con excepción de la existencia de instrucciones, variables y/o catálogos específicos que prevean alguna situación particular asociada a la información requerida, en caso de que los registros con los que cuente no le permitan desglosar la información de acuerdo con los requerimientos solicitados, anote "NS" (No se sabe) en las celdas donde no disponga de información. En el recuadro para comentarios de cada pregunta debe proporcionar una justificación respecto del uso del "NS" en determinado reactivo.

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

Glosario de la sección:

1.- **Albergue o dormitorio público para personas en situación de calle.** Se refiere al establecimiento de asistencia social que proporciona alojamiento temporal y, en algunos casos, alimentación y otros servicios a personas desamparadas de cualquier edad que carecen de una vivienda, no tienen familiares, fueron rechazadas o maltratadas, o no tienen recursos para vivir en otro lugar.

2.- **Albergue para familiares de personas hospitalizadas o que reciben tratamiento médico en hospitales.** Se refiere al establecimiento de asistencia social que proporciona alojamiento temporal, entre otros servicios, a personas de escasos recursos económicos o familiares de personas que requieren atención médica en hospitales o establecimientos de salud, sin distinción de sexo, edad u origen.

3.- **Albergue para mujeres o víctimas de violencia intrafamiliar.** Se refiere al establecimiento de asistencia social que brinda alojamiento, resguardo y otros servicios a mujeres de cualquier edad que carecen o fueron rechazadas por su familia, recibieron maltrato, o se encuentran en condición de vulnerabilidad por falta de recursos, enfermedad, embarazo, inseguridad por acoso o alguna situación de violencia.

4.- **Albergue para personas en contexto de movilidad.** Se refiere al establecimiento de asistencia social que proporciona alojamiento temporal, entre otros servicios, a personas de cualquier sexo, edad o nacionalidad que se encuentren en tránsito y no cuenten con otro lugar donde vivir en el territorio donde se ubica el albergue.

5.- **Albergue para personas indígenas.** Se refiere al establecimiento de asistencia social que proporciona alojamiento y otros servicios a personas que pertenecen a algún pueblo o comunidad indígena.

6.- **Alojamiento de asistencia social.** Se refiere al establecimiento que brinda albergue, refugio y otros servicios a personas que, por sus condiciones físicas, mentales, jurídicas o sociales, requieren de servicios especializados para su protección.

Módulo 1 Sección XI
Cuestionario

7.- **Casa hogar para personas adultas mayores.** Se refiere al establecimiento de asistencia social que proporciona alojamiento, alimentación, atención médica y otros servicios a personas que tienen 60 años o más de edad. En algunos casos se admiten a personas de menor edad por contar con algún padecimiento que limita su independencia, o por no tener otro lugar donde vivir.

8.- **Casa hogar para personas menores de edad.** Se refiere al establecimiento de asistencia social que proporciona alojamiento, alimentación y otros servicios a personas menores de edad en condiciones de orfandad, desamparo, abandono o expósito. En algunos lugares se conoce como orfanatorio, orfanato, orfelinato, hospicio, casa cuna, entre otras denominaciones con características similares.

9.- **Centro de rehabilitación para personas que viven con adicciones.** Se refiere al establecimiento de salud o asistencia social que proporciona alojamiento (internamiento), tratamientos de rehabilitación y otros servicios a personas con adicción a alguna droga o al alcohol.

10.- **Donación.** Se refiere, en términos del presente censo, al contrato por el que una persona física o moral transfiere gratuitamente a determinado ente público la propiedad de bienes materiales, bienes inmuebles, dinero o la prestación de servicios (médicos, logísticos, profesionales, culturales, educativos, etc.) relacionados con el ejercicio de sus funciones.

11.- **Hospital o residencia para personas con enfermedades incurables o terminales.** Se refiere al establecimiento de salud pública que proporciona atención, tratamiento médico y alojamiento a personas que padecen alguna enfermedad catalogada como incurable o en fase terminal.

12.- **Hospital psiquiátrico, centro o residencia para personas con trastornos mentales o con discapacidad mental.** Se refiere al establecimiento de salud pública que proporciona atención, tratamiento médico y alojamiento (internamiento) a personas que padecen algún trastorno mental, dificultando la memorización, la adquisición de conocimientos y el uso de la información; así como a personas que presentan un estado de salud mental alterado, el cual les impide interactuar con otras personas, dificultando las actividades de la vida social.

13.- **Organismos internacionales.** Se refiere a aquellas organizaciones cuyas actividades trascienden las fronteras de un Estado y adoptan una estructura orgánica permanente. Pueden ser intergubernamentales y no gubernamentales. Son organismos internacionales el Banco Interamericano de Desarrollo, el Fondo Monetario Internacional, Amnistía Internacional, entre otros.

14.- **Organizaciones de la sociedad civil.** Se refiere, en términos del presente censo, a aquellas organizaciones no gubernamentales a través de las cuales la ciudadanía se organiza en torno a objetivos y temas de interés particulares a efecto de incidir en los asuntos públicos relacionados con estos.

15.- **Refugio especializado para mujeres víctimas de violencia de género, sus hijas e hijos.** Se refiere al espacio temporal, multidisciplinario y seguro para mujeres, sus hijas e hijos en situación de violencia familiar o sexual, que facilita a las personas usuarias la recuperación de su autonomía y la definición de un plan de vida libre de violencia, ofreciendo servicios de protección y atención con un enfoque sistémico integral y con perspectiva de género. Estos refugios deben ser lugares seguros, por lo que no se podrá proporcionar su ubicación a personas no autorizadas.

11.1.- Indique si al cierre del año 2024 la Administración Pública de su entidad federativa operaba algún alojamiento de asistencia social. En caso afirmativo, anote el total de alojamientos de asistencia social operados.

En caso de que no haya operado algún alojamiento de asistencia social, o no cuente con información para determinarlo, indíquelo en la columna correspondiente conforme al catálogo respectivo y deje el resto de la fila en blanco.

¿Operaba algún alojamiento de asistencia social? (1. Sí / 2. No / 9. No identificado)	Alojamientos de asistencia social operados

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

11.2.- Anote el nombre de cada uno de los alojamientos de asistencia social operados al cierre del año 2024 por la Administración Pública de su entidad federativa. Por cada uno de estos, anote el presupuesto ejercido, así como la cantidad de este que corresponde a los recursos públicos propios de la entidad federativa.

En la columna "Nombre de los alojamientos de asistencia social" debe anotar el nombre de cada uno de los alojamientos de asistencia social operados. Por su parte, en la columna "ID alojamiento de asistencia social" el personal del INEGI debe anotar su clave y/ o número de identificación.

El nombre de los alojamientos de asistencia social debe registrarse en mayúsculas, sin comillas ni signos de acentuación, puntuación, paréntesis y abreviaturas.

Para cada alojamiento de asistencia social, en la columna "Presupuesto ejercido" debe anotar la totalidad de presupuesto ejercido, por lo que debe considerar la cantidad ejercida como parte del presupuesto asignado por la entidad federativa y, de ser el caso, las aportaciones del Gobierno Federal, los municipios o demarcaciones territoriales y/ o de otras instituciones o actores.

Por recursos públicos propios de la entidad federativa debe considerar aquellos ingresos que provienen de los impuestos, derechos, productos y aprovechamientos.

Las cifras deben anotarse en pesos mexicanos (no debe agregar la frase "miles o millones de pesos").

No debe considerar decimales en las cifras registradas, por lo que debe redondearlas a su valor entero más cercano.

Para cada alojamiento de asistencia social, la cantidad registrada en la columna "Presupuesto ejercido" correspondiente a los recursos públicos propios de la entidad federativa debe ser igual o menor a la cantidad reportada en la columna "Presupuesto ejercido".

La cantidad de alojamientos de asistencia social que registre debe ser igual a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Alojamientos de asistencia social operados" de la pregunta anterior.

Módulo 1 Sección XI
Cuestionario

Nombre de los alojamientos de asistencia social		ID alojamiento de asistencia social (para uso exclusivo del personal del INEGI)	Presupuesto ejercido	Presupuesto ejercido correspondiente a los recursos públicos propios de la entidad federativa
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				

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

11.3.- Señale, por cada uno de los alojamientos de asistencia social, el tipo de alojamiento del que se trate, el tipo de posesión del inmueble donde se ubica, la institución responsable de su operación y la capacidad máxima de alojamiento. Asimismo, indique si durante el año 2024 recibió alguna donación monetaria y/ o en especie para el ejercicio de sus funciones. Finalmente, indique si durante el referido año recibió algún tipo de apoyo para su funcionamiento por parte de alguna institución. En caso afirmativo, señale los tipos de instituciones de los cuales recibió algún tipo de apoyo; utilizando para tal efecto los catálogos que se presentan en la parte inferior de la siguiente tabla.

El código "1" de la columna "Tipo de posesión" refiere a un contexto en el que el inmueble donde se ubica el alojamiento de asistencia social es propiedad de la entidad federativa, siendo administrado por alguna institución de la Administración Pública Centralizada, generalmente por la dependencia encargada de los asuntos financieros y hacendarios.

El código "2" de la columna "Tipo de posesión" refiere a un contexto en el que el inmueble donde se ubica el alojamiento de asistencia social es de dominio legal a título de propietario de alguna dependencia y/ o entidad de la Administración Pública de la entidad federativa.

Para cada alojamiento de asistencia social, en la columna "Institución responsable" anote el nombre de la institución responsable de su operación, de acuerdo con la información reportada en la pregunta 1.1 de la sección I del módulo 1 de este censo. En caso de que esta instrucción no le aplique derivado de que la operación del alojamiento de asistencia social sea responsabilidad de dos o más instituciones, anote la palabra "VARIAS" en la referida columna y explique dicha situación en el recuadro que se encuentra en la parte inferior de los catálogos de respuesta.

En la columna "Capacidad máxima de alojamiento" debe considerar la cantidad de camas individuales (incluyendo cunas para bebés) destinadas al alojamiento de las personas usuarias. En este sentido, si para determinado alojamiento de asistencia social se reporta una capacidad máxima de 25 camas individuales, se entenderá que el mismo está en posibilidad de alojar hasta 25 personas usuarias.

En caso de que determinado alojamiento de asistencia social no haya recibido algún tipo de apoyo para su funcionamiento por parte de alguna institución, o no cuente con información para determinarlo, indíquelo en la columna correspondiente conforme al catálogo respectivo y deje el apartado "Tipo de instituciones" en blanco.

Para cada alojamiento de asistencia social, seleccione con una "X" el o los tipos de instituciones que correspondan.

Para cada alojamiento de asistencia social, en caso de que seleccione el código "9" en el apartado "Tipo de instituciones", no puede seleccionar otro código en dicho apartado.

En caso de que seleccione el código "12" en la columna "Tipo de alojamiento de asistencia social", debe anotar el nombre de dicho(s) tipo(s) de alojamiento(s) de asistencia social en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

En caso de que seleccione el código "7" en el apartado "Tipo de instituciones", debe anotar el nombre de dicho(s) tipo(s) de instituciones en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

En el Complemento debe anotar la ubicación geográfica, horario de atención y datos de contacto de cada uno de los alojamientos de asistencia social.

Complemento

	Nombre de los alojamientos de asistencia social	Tipo de alojamiento de asistencia social (ver catálogo)	Tipo de posesión (1. Propios, de la entidad federativa / 2. Propios, de alguna de las instituciones de la Administración Pública de la entidad federativa / 3. En arrendamiento / 4. Otro tipo)	Institución responsable	Capacidad máxima de alojamiento (camas individuales)	¿Recibió alguna donación monetaria para el ejercicio de sus funciones? (1. Sí / 2. No / 9. No identificado)	¿Recibió alguna donación en especie para el ejercicio de sus funciones? (1. Sí / 2. No / 9. No identificado)	¿Recibió algún tipo de apoyo para su funcionamiento por parte de alguna institución? (1. Sí / 2. No / 9. No identificado)	Tipo de instituciones (ver catálogo)								
									1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
1.																	
2.																	
3.																	
4.																	
5.																	
6.																	
7.																	
8.																	
9.																	
10.																	
11.																	
12.																	
13.																	
14.																	
15.																	
16.																	
17.																	
18.																	
19.																	
20.																	

Módulo 1 Sección XI
Cuestionario

Otro tipo de alojamiento de asistencia social:
(especifique)

Otro tipo de instituciones:
(especifique)

Catálogo de tipo de alojamiento de asistencia social		Catálogo de tipo de instituciones	
1.	Albergue o dormitorio público para personas en situación de calle	1.	Instituciones del sector público
2.	Albergue para familiares de personas hospitalizadas o que reciben tratamiento médico en hospitales	2.	Organismos internacionales
3.	Albergue para mujeres o víctimas de violencia intrafamiliar	3.	Organizaciones de la sociedad civil
4.	Albergue para personas en contexto de movilidad	4.	Universidades o instituciones académicas
5.	Albergue para personas indígenas	5.	Asociaciones religiosas, culturales o humanitarias
6.	Casa hogar para personas menores de edad	6.	Organizaciones del sector privado
7.	Casa hogar para personas adultas mayores	7.	Otro tipo de instituciones (especifique)
8.	Centro de rehabilitación para personas que viven con adicciones	9.	No identificado
9.	Hospital o residencia para personas con enfermedades incurables o terminales		
10.	Hospital psiquiátrico, centro o residencia para personas con trastornos mentales o con discapacidad mental		
11.	Refugio especializado para mujeres víctimas de violencia de género, sus hijas e hijos		
12.	Otro tipo de alojamiento de asistencia social (especifique)		

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

11.4.- Anote, por cada uno de los alojamientos de asistencia social, la cantidad de personal, según tipo y sexo, con el que contaba al cierre del año 2024, así como la cantidad de población usuaria atendida durante el mismo, según sexo.

En el apartado "Personal adscrito" únicamente debe considerar el personal que se haya encontrado adscrito a determinado alojamiento de asistencia social, por lo que no debe considerar a las personas prestadoras de servicio social ni de prácticas profesionales. De ser el caso, dichas personas deben registrarse en el apartado "Otro tipo".

En caso de que registre algún valor numérico mayor a cero en el apartado "Otro tipo", debe anotar el nombre de dicho(s) tipo(s) de personal en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

Nombre de los alojamientos de asistencia social		Personal del alojamiento de asistencia social, según tipo y sexo												Población usuaria atendida, según sexo		
		Total	Hombres	Mujeres	Personal adscrito			Personal voluntario			Otro tipo (especifique)			Total	Hombres	Mujeres
					Subtotal	Hombres	Mujeres	Subtotal	Hombres	Mujeres	Subtotal	Hombres	Mujeres			
1.																
2.																
3.																
4.																
5.																
6.																

Cuestionario

[illegible]

Otro tipo:
(especifique)

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



CENSO NACIONAL DE GOBIERNOS
ESTATALES 2025

Módulo 1.
Administración Pública de la entidad federativa

Sección XI. Alojamientos de asistencia social

Complemento. Ubicación geográfica, horario de atención y datos de contacto de los alojamientos de asistencia social

Entidad:

Clave:

[Índice](#)

[Pregunta 11.3](#)

Instrucciones generales:

1.- El listado de alojamientos de asistencia social que se despliega es el mismo que registró como respuesta en la pregunta 11.2.

2.- Para cada alojamiento de asistencia social, en caso de que haya seleccionado el código "11" en la columna "Tipo de alojamiento de asistencia social" de la pregunta 11.3, no puede registrar información en el presente Complemento.

3.- En el apartado "Municipio o demarcación territorial" seleccione el municipio o demarcación territorial donde se encuentra ubicado el alojamiento de asistencia social.

4.- En la columna "Colonia" anote el nombre de la colonia o localidad donde se encuentra ubicado el alojamiento de asistencia social.

5.- En las columnas "Latitud" y "Longitud" anote las coordenadas geográficas donde se encuentra ubicado el alojamiento de asistencia social. Las coordenadas de latitud constan de hasta ocho dígitos, mientras que las relacionadas con la longitud constan de hasta nueve dígitos.

6.- En la columna "Horario de atención" anote la información correspondiente en formato de 24 horas. Por ejemplo: en caso de que el alojamiento de asistencia social tenga un horario de atención de las 9 de la mañana a las 3 de la tarde, anote "9:00 - 15:00" en la referida columna.

7.- En las columnas "Correo electrónico de contacto" y "Número telefónico de contacto" debe considerar la información relacionada con los elementos institucionales a través de los cuales pueda establecer contacto la ciudadanía a efecto de solicitar cualquier tipo de información relacionada con los servicios prestados por el alojamiento de asistencia social. En consecuencia, no deben reportarse los datos de contacto particulares de las personas servidoras públicas.

8.- Para cada alojamiento de asistencia social, en caso de que su ubicación geográfica no sea la misma que la de otro alojamiento de asistencia social, deje la columna "Alojamiento de asistencia social con la misma ubicación geográfica" en blanco.

9.- En caso de que dos o más alojamientos de asistencia social tengan la misma ubicación geográfica, únicamente debe registrar la información correspondiente en uno de ellos. En el resto, en la columna "Alojamiento de asistencia social con la misma ubicación geográfica" anote el numeral del alojamiento de asistencia social en el que haya reportado la información, y deje el apartado "Municipio o demarcación territorial", así como las columnas "Colonia", "Latitud" y "Longitud" en blanco.

Nombre de los alojamientos de asistencia social	ID alojamiento de asistencia social (para uso exclusivo del personal del INEGI)	Municipio o demarcación territorial		Colonia	Latitud	,	Longitud	Horario de atención (formato de 24 horas)	Correo electrónico de contacto	Número telefónico de contacto (diez dígitos)	Alojamiento de asistencia social con la misma ubicación geográfica
		Clave	Nombre								
1.						,					
2.						,					
3.						,					
4.						,					
5.						,					
6.						,					
7.						,					
8.						,					
9.						,					

Módulo 1 Sección XI
Complemento

10.													
11.													
12.													
13.													
14.													
15.													
16.													
17.													
18.													
19.													
20.													
21.													
22.													
23.													
24.													
25.													
26.													
27.													
28.													
29.													
30.													
31.													
32.													
33.													
34.													
35.													

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



CENSO NACIONAL DE GOBIERNOS ESTATALES 2025

Módulo 1. Administración Pública de la entidad federativa

Sección XI. Alojamientos de asistencia social

Glosario

Entidad:

Clave:

[Índice](#)

Albergue o dormitorio público para personas en situación de calle

Se refiere al establecimiento de asistencia social que proporciona alojamiento temporal y, en algunos casos, alimentación y otros servicios a personas desamparadas de cualquier edad que carecen de una vivienda, no tienen familiares, fueron rechazadas o maltratadas, o no tienen recursos para vivir en otro lugar.

Albergue para familiares de personas hospitalizadas o que reciben tratamiento médico en hospitales

Se refiere al establecimiento de asistencia social que proporciona alojamiento temporal, entre otros servicios, a personas de escasos recursos económicos o familiares de personas que requieren atención médica en hospitales o establecimientos de salud, sin distinción de sexo, edad u origen.

Albergue para mujeres o víctimas de violencia intrafamiliar

Se refiere al establecimiento de asistencia social que brinda alojamiento, resguardo y otros servicios a mujeres de cualquier edad que carecen o fueron rechazadas por su familia, recibieron maltrato, o se encuentran en condición de vulnerabilidad por falta de recursos, enfermedad, embarazo, inseguridad por acoso o alguna situación de violencia.

Albergue para personas en contexto de movilidad

Se refiere al establecimiento de asistencia social que proporciona alojamiento temporal, entre otros servicios, a personas de cualquier sexo, edad o nacionalidad que se encuentren en tránsito y no cuenten con otro lugar donde vivir en el territorio donde se ubica el albergue.

Albergue para personas indígenas

Se refiere al establecimiento de asistencia social que proporciona alojamiento y otros servicios a personas que pertenecen a algún pueblo o comunidad indígena.

Alojamiento de asistencia social

Se refiere al establecimiento que brinda albergue, refugio y otros servicios a personas que, por sus condiciones físicas, mentales, jurídicas o sociales, requieren de servicios especializados para su protección.

Casa hogar para personas adultas mayores

Se refiere al establecimiento de asistencia social que proporciona alojamiento, alimentación, atención médica y otros servicios a personas que tienen 60 años o más de edad. En algunos casos se admiten a personas de menor edad por contar con algún padecimiento que limita su independencia, o por no tener otro lugar donde vivir.

Casa hogar para personas menores de edad

Se refiere al establecimiento de asistencia social que proporciona alojamiento, alimentación y otros servicios a personas menores de edad en condiciones de orfandad, desamparo, abandono o expósito. En algunos lugares se conoce como orfanatorio, orfanato, orfelinato, hospicio, casa cuna, entre otras denominaciones con características similares.

Centro de rehabilitación para personas que viven con adicciones

Se refiere al establecimiento de salud o asistencia social que proporciona alojamiento (internamiento), tratamientos de rehabilitación y otros servicios a personas con adicción a alguna droga o al alcohol.

Donación

Se refiere, en términos del presente censo, al contrato por el que una persona física o moral transfiere gratuitamente a determinado ente público la propiedad de bienes materiales, bienes inmuebles, dinero o la prestación de servicios (médicos, logísticos, profesionales, culturales, educativos, etc.) relacionados con el ejercicio de sus funciones.

Hospital o residencia para personas con enfermedades incurables o terminales

Se refiere al establecimiento de salud pública que proporciona atención, tratamiento médico y alojamiento a personas que padecen alguna enfermedad catalogada como incurable o en fase terminal.

Hospital psiquiátrico, centro o residencia para personas con trastornos mentales o con discapacidad mental

Se refiere al establecimiento de salud pública que proporciona atención, tratamiento médico y alojamiento (internamiento) a personas que padecen algún trastorno mental, dificultando la memorización, la adquisición de conocimientos y el uso de la información; así como a personas que presentan un estado de salud mental alterado, el cual les impide interactuar con otras personas, dificultando las actividades de la vida social.

Organismos internacionales

Se refiere a aquellas organizaciones cuyas actividades trascienden las fronteras de un Estado y adoptan una estructura orgánica permanente. Pueden ser intergubernamentales y no gubernamentales. Son organismos internacionales el Banco Interamericano de Desarrollo, el Fondo Monetario Internacional, Amnistía Internacional, entre otros.

Organizaciones de la sociedad civil

Se refiere, en términos del presente censo, a aquellas organizaciones no gubernamentales a través de las cuales la ciudadanía se organiza en torno a objetivos y temas de interés particulares a efecto de incidir en los asuntos públicos relacionados con estos.

Refugio especializado para mujeres víctimas de violencia de género, sus hijas e hijos

Se refiere al espacio temporal, multidisciplinario y seguro para mujeres, sus hijas e hijos en situación de violencia familiar o sexual, que facilita a las personas usuarias la recuperación de su autonomía y la definición de un plan de vida libre de violencia, ofreciendo servicios de protección y atención con un enfoque sistémico integral y con perspectiva de género. Estos refugios deben ser lugares seguros, por lo que no se podrá proporcionar su ubicación a personas no autorizadas.