



CENSO NACIONAL DE GOBIERNO FEDERAL 2025

Módulo 1. Administración Pública Federal

Sección VII. Trámites y servicios

Índice

[Presentación](#)

[Informantes](#)

[Participantes](#)

[Sección VII. Trámites y servicios](#)

[Glosario](#)

[Preguntas 7.1 y 7.2](#)

MUESTRA



CENSO NACIONAL DE GOBIERNO FEDERAL 2025

Módulo 1. Administración Pública Federal

Sección VII. Trámites y servicios

Presentación

[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 Gobierno Federal (CNGF) 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 materia de gobierno con una visión integral, implementando en 2009 el primer instrumento de captación en el ámbito municipal y delegacional (ahora de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México) denominado *Encuesta Nacional de Gobierno, Seguridad Pública y Justicia Municipal (ENGSPJM) 2009*. Por su parte, en el año 2010 se instauró 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.

Con el objetivo de complementar la información estadística en materia de gobierno con información de la Administración Pública Federal, en 2017 se implementó el primer instrumento de captación correspondiente al ejercicio 2016 del *Censo Nacional de Gobierno Federal (CNGF) 2017*.

Desde entonces, se continuaron anualmente las labores de levantamiento del programa. A la fecha se encuentra publicado el *Censo Nacional de Gobierno Federal (CNGF) 2024*, cuyos resultados pueden ser consultados en la página de internet del Instituto: <https://www.inegi.org.mx/programas/cngf/2024/>

De esta forma, se presenta el *Censo Nacional de Gobierno Federal (CNGF) 2025* como el noveno programa estadístico desarrollado por el INEGI en materia de gobierno en el ámbito federal 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 CNGF 2025 se conforma por los siguientes módulos:

- Módulo 1.** Administración Pública Federal.
- Módulo 2.** Empresas públicas del Estado y sus subsidiarias.

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.

Módulo 1 Sección VII
Presentación

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 Federal; la distribución de los recursos humanos, presupuestales y materiales con los que cuenta; la cantidad, tipos y características de acceso a los trámites y servicios prestados; la operación de programas sociales; 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: evaluación, control interno, combate a la anticorrupción, administración de archivos y gestión documental.

Para ello, este módulo contiene **88 preguntas** agrupadas en las siguientes secciones:

Sección I. Estructura organizacional y ejercicio de funciones específicas.
Sección II. Recursos humanos.
Sección III. Control interno y anticorrupción.
Sección IV. Recursos materiales.
Sección V. Recursos presupuestales.
Sección VI. Evaluación de programas presupuestarios y/o políticas públicas.
Sección VII. Trámites y servicios.
Sección VIII. Administración de archivos y gestión documental.
Sección IX. Bienes inmuebles.

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/>

La entrega de información deberá hacerse a través de la Dirección de Censos Nacionales de Gobierno del INEGI (DCNG), cuyo personal se acercará a los equipos de trabajo designados como responsables del llenado del cuestionario, con el objetivo de organizar las actividades conjuntas y recuperar la información requerida.

La información que se entregue al INEGI tendrá un proceso de revisión y validación por parte de su personal, 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 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 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 _____ o _____ de _____ la

_____: _____@inegi.org.mx

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

Fecha	Actividad
	Integración de información por la institución informante. Envío a la DCNG para revisión.
	Revisión de información preliminar por parte de la DCNG.
	Aclaración o ajustes de datos por parte de la institución informante derivado de la revisión del INEGI. Revisión de información ajustada por parte de la DCNG.
	Liberación del cuestionario como información definitiva.
	Recuperación de cuestionario 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:

2) Entrega física:

La versión impresa, con las firmas y sellos correspondientes, deberá entregarse en la Dirección General Adjunta de Políticas y Censos Nacionales de Gobierno del INEGI con los siguientes datos:

Destinatario: _____

Dirección: _____

En caso de **dudas o comentarios**, deberá hacerlos llegar a _____, quien tiene los siguientes datos de contacto:

Nombre: _____

Área o unidad de adscripción: _____

Cargo: _____

Correo electrónico: _____

Teléfono: _____

Extensión: _____



CENSO NACIONAL DE GOBIERNO FEDERAL 2025

Módulo 1. Administración Pública Federal

Sección VII. Trámites y servicios

Instituciones informantes

(Responde: Comisión Nacional de Mejora Regulatoria)

[Índice](#)

PERSONA INFORMANTE BÁSICA	
<i>(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)</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		

PERSONA INFORMANTE COMPLEMENTARIA 1	
<i>(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)</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		

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 GOBIERNO
FEDERAL 2025

Módulo 1.
Administración Pública Federal

Sección VII. Trámites y servicios

Personas participantes

(Registrar a las personas servidoras públicas que participaron en la integración de la información y/o en el llenado de los reactivos que se solicitan 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)

[Índice](#)

Personas servidoras públicas que participan en el llenado de la sección

Instrucciones de llenado:

Título: anotar el grado escalar 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.1.2, 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.1.2, I.4.2, P1.25, P1.26.

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

Como **fuentes principales** debe considerarse aquella con la cual se genera toda o la mayor parte de información que proporciona, mientras que las **fuentes secundarias** serían aquellas de las cuales se obtiene el resto de 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:

1. **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.

2. **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.

3. **Base de datos o hojas de cálculo estructuradas y estandarizadas:** se refiere a la existencia de bases de datos, bases o conjunto de datos planos que se encuentran 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 ED en Access o similares).

4. **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.

5. **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.

6. **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.

7. **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.

8. **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.

9. **De palabra:** corresponde a cuando no existe una documentación o registro físico o electrónico y la información se obtiene directamente de las personas involucradas en las actividades (ellas son la fuente) y está sujeta a la memoria de las personas servidoras públicas, no existiendo evidencia documental de lo reportado.

10. **Otra:** se debe seleccionar cuando ninguno de los tipos de fuente listados anteriormente responde a las características de la fuente o modo 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@desp.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.																



CENSO NACIONAL DE GOBIERNO FEDERAL 2025

Módulo 1. Administración Pública Federal

Sección VII. Trámites y servicios

[Índice](#)

VII. Trámites y servicios
<p>Instrucciones generales para las preguntas de la sección:</p> <p>1.- Periodo 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.</p> <p>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.</p> <p>3.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 1 de la Ley General de Mejora Regulatoria, no debe considerar la información sobre la materia fiscal, tratándose de las contribuciones y los accesorios que deriven directamente de esta; las responsabilidades de las personas servidoras públicas; el Ministerio Público en ejercicio de sus funciones constitucionales; así como los actos, procedimientos o resoluciones de la Secretaría de la Defensa Nacional y de la Secretaría de Marina.</p> <p>4.- 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.</p> <p>5.- 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.</p> <p>6.- No deje celdas en blanco, salvo en los casos en que la instrucción así lo solicite.</p>
<p>Glosario de la sección:</p> <p>1.- Ficta. Se refiere a la figura que permite brindar certeza jurídica a la ciudadanía cuando no reciben una resolución de la autoridad, por lo que dicha figura puede ser afirmativa o negativa.</p> <p>2.- Medio de presentación. Se refiere a los medios por los cuales se pueden realizar los trámites y/ o servicios, siendo estos de manera presencial, medios electrónicos o medios alternativos.</p> <p>3.- Medios alternativos. Se refiere a los medios distintos a la vía presencial y a los medios electrónicos, a través de los cuales se puede realizar algún trámite o servicio. Dentro de estos medios alternativos se encuentran: vía telefónica, mensajes de texto, quioscos u otras sedes alternativas.</p> <p>4.- Servicio. Se refiere a cualquier beneficio o actividad que las instituciones públicas, en el ámbito de su competencia, brinden a particulares, previa solicitud y cumplimiento de los requisitos aplicables.</p> <p>5.- Trámite. Se refiere a cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado realicen ante las instituciones públicas; ya sea para cumplir una obligación o, en general, con la finalidad de que se emita una resolución.</p>

7.1.- Indique los datos de los trámites y servicios listados al cierre del año 2024; utilizando para tal efecto los catálogos que se presentan en la parte inferior de la siguiente tabla.

Para cada trámite o servicio, en la columna "Institución responsable" seleccione el nombre de la institución responsable de su resolución.

Para cada trámite o servicio, en caso de que la persona solicitante no deba llenar algún formato emitido por la institución encargada de su prestación, o no cuente con información para determinarlo, indíquelo en la columna correspondiente conforme al catálogo respectivo.

Para cada trámite o servicio, seleccione con una "X" el o los medios de presentación que correspondan.

Para cada trámite o servicio, en caso de que seleccione el código "9" en el apartado "Medio de presentación", no puede seleccionar otro código en dicho apartado.

Para cada trámite o servicio, en el apartado "Plazo de resolución" considere el tiempo (en días naturales) establecido legalmente con el que cuenta la institución responsable para su resolución, de acuerdo con lo siguiente:

En caso de que el trámite o servicio sea de resolución inmediata, seleccione el código "1" en la columna "Tipo de resolución" y deje la columna "Plazo establecido" en blanco.

En caso de que el trámite o servicio tenga un plazo de resolución establecido, seleccione el código "2" en la columna "Tipo de resolución" y anote el plazo correspondiente en la columna "Plazo establecido".

En caso de que el trámite o servicio no cuente con algún plazo de resolución, seleccione el código "8" en la columna "Tipo de resolución" y deje la columna "Plazo establecido" en blanco.

En caso de que desconozca el plazo de resolución del trámite o servicio, seleccione el código "9" en la columna "Tipo de resolución" y deje la columna "Plazo establecido" en blanco.

Módulo 1 Sección VII
Cuestionario

Para cada trámite o servicio, en el grupo "Costo" considere el costo que tiene su resolución, de acuerdo con lo siguiente:

En caso de que el trámite o servicio tenga un costo fijo, seleccione el código "1" en la columna "Tipo de costo". Asimismo, en la columna "Unidad de medida" del apartado "Monto (costo fijo)" seleccione la unidad de medida que corresponda. De ser este el caso, deje la columna "Descripción (costo variable)" en blanco.

En caso de que el trámite o servicio tenga un costo variable, seleccione el código "2" en la columna "Tipo de costo" y describa la situación asociada a dicho costo en la columna "Descripción (costo variable)". De ser este el caso, deje las columnas del apartado "Monto (costo fijo)" en blanco.

En caso de que el trámite o servicio no tenga costo alguno, seleccione el código "3" en la columna "Tipo de costo" y deje las columnas del apartado "Monto (costo fijo)", así como la columna "Descripción (costo variable)" en blanco.

En caso de que desconozca el tipo de costo del trámite o servicio, seleccione el código "9" en la columna "Tipo de costo" y deje las columnas del apartado "Monto (costo fijo)", así como la columna "Descripción (costo variable)" en blanco.

Para cada trámite o servicio, en caso de que no requiera de alguna visita al domicilio de la persona solicitante a efecto de emitir una resolución sobre el mismo, o no cuente con información para determinarlo, indíquelo en la columna correspondiente conforme al catálogo respectivo.

(1 de 2)

Nombre de los trámites y servicios*	Homoclave	Institución responsable	Trámite o servicio (1. Trámite / 2. Servicio / 9. No identificado)	Tipo de solicitante	Tipo de trámite o servicio (ver catálogo)	¿Puede o debe presentarse mediante formato? (1. Si / 2. No / 9. No identificado)	Medio de presentación (ver catálogo)			
							1.	2.	3.	9.
1. ACREDITACION DE ACTIVIDADES EN MATERIA DE HCTI	CONACYT-01-009									
2. ACREDITACION DE EDUCACION BASICA PARA ADULTOS	INEA-01-001-B									
3. ACTUALIZACION DE DATOS Y ACLARACIONES	BIENESTAR-2020-068-023-A									
4. ACTUALIZACION DE DATOS Y ACLARACIONES	BIENESTAR-2020-068-027-A									
5. AFILIACION A LA CREDENCIAL INAPAM	INAPAM-2019-233-006-A									
6. ALTA DE VEHICULOS ADICIONALES AL PERMISO PARA PRESTAR EL SERVICIO DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL DE CARGA	SCT-03-045-A									
7. ALTA PATRONAL E INSCRIPCION EN EL SEGURO DE RIESGOS DE TRABAJO O REANUDACION DE ACTIVIDADES	IMSS-02-001-A									
8. ALTA PATRONAL E INSCRIPCION EN EL SEGURO DE RIESGOS DE TRABAJO O REANUDACION DE ACTIVIDADES	IMSS-02-001-C									
9. APERTURA DE LISTA DE SUCESION DE EJIDATARIO O COMUNERO	RAN-04-049									
10. APOSTILLA DE DOCUMENTOS	SGOB-01-007									
11. APOYOS PARA LA BUSQUEDA DE EMPLEO	STPS-03-024									
12. APOYOS PARA LA PROMOCION DE PUESTOS DE TRABAJO VACANTES	STPS-03-023									

Cuestionario

[illegible]

Cuestionario

[illegible]

Cuestionario

[illegible]

Cuestionario

[illegible]

Cuestionario

[illegible]

Cuestionario

[illegible]

Cuestionario

[illegible]

Cuestionario

[illegible]

Cuestionario

[illegible]

Módulo 1 Sección VII
Cuestionario

232.	SOLICITUD PARA LA OBTENCION DEL CERTIFICADO PARA IMPORTACION	SENASICA-03-012										
233.	SOLICITUD PARA PRESTAMO A CUENTA DE PENSION DEL REGIMEN DE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL 1973	IMSS-01-015										
234.	TRATAMIENTO PARA EL CONSUMO DE SUSTANCIAS Y OTRAS CONDICIONES DE SALUD MENTAL	CIJ-2019-146-005-A										
235.	VISA DE RESIDENTE TEMPORAL	SRE-01-033										

(2 de 2)

Nombre de los trámites y servicios*		Tipo de ficta (1. Negativa / 2. Positiva / 8. No aplica)	Plazo de resolución		Costo				¿Requiere inspección o verificación? (1. Si / 2. No / 9. No identificado)
			Tipo de resolución (1. Inmediata / 2. Plazo establecido / 8. No aplica / 9. No identificado)	Plazo establecido (días naturales)	Tipo de costo (1. Fijo / 2. Variable / 3. Sin costo / 9. No identificado)	Monto (costo fijo)		Descripción (costo variable)	
						Unidad de medida (ver catálogo)	Cantidad		
1.	ACREDITACION DE ACTIVIDADES EN MATERIA DE HCTI								
2.	ACREDITACION DE EDUCACION BASICA PARA ADULTOS								
3.	ACTUALIZACION DE DATOS Y ACLARACIONES								
4.	ACTUALIZACION DE DATOS Y ACLARACIONES								
5.	AFILIACION A LA CREDENCIAL INAPAM								
6.	ALTA DE VEHICULOS ADICIONALES AL PERMISO PARA PRESTAR EL SERVICIO DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL DE CARGA								
7.	ALTA PATRONAL E INSCRIPCION EN EL SEGURO DE RIESGOS DE TRABAJO O REANUDACION DE ACTIVIDADES								
8.	ALTA PATRONAL E INSCRIPCION EN EL SEGURO DE RIESGOS DE TRABAJO O REANUDACION DE ACTIVIDADES								
9.	APERTURA DE LISTA DE SUCESION DE EJIDATARIO O COMUNERO								
10.	APOSTILLA DE DOCUMENTOS								
11.	APOYOS PARA LA BUSQUEDA DE EMPLEO								
12.	APOYOS PARA LA PROMOCION DE PUESTOS DE TRABAJO VACANTES								

Módulo 1 Sección VII
Cuestionario

13.	ASESORIA TECNICO JURIDICA								
14.	ASIGNACION DE CURP PARA LAS PERSONAS EXTRANJERAS CON CONDICION DE ESTANCIA DE RESIDENTES TEMPORALES O PERMANENTES								
15.	ASIGNACION DE CURP PARA PERSONAS MEXICANAS POR NACIMIENTO								
16.	ASIGNACION DE NUMERO PATRONAL DE IDENTIFICACION ELECTRONICA NPIE Y CERTIFICADO DIGITAL								
17.	ATENCION A DERECHOHABIENTES SOBRE TRAMITES Y SERVICIOS DEL ISSSTE								
18.	ATENCION MEDICA DE URGENCIAS ADULTOS								
19.	ATENCION MEDICA EN EL AREA DE URGENCIAS DEL HOSPITAL								
20.	ATENCION MEDICA EN LA PRECONSULTA DE LA CONSULTA EXTERNA DEL HOSPITAL								
21.	AUDIENCIA CAMPESINA								
22.	AUTENTICACION DE DOCUMENTOS ACADEMICOS TITULOS DIPLOMAS GRADOS Y CERTIFICADOS DE ESTUDIOS TOTALES Y PARCIALES								
23.	AUTENTICACION DE DOCUMENTOS ACADEMICOS TITULOS DIPLOMAS GRADOS CERTIFICADOS DE ESTUDIOS PARCIALES Y TOTALES								
24.	AUTORIZACION DE USO DE DENOMINACION O RAZON SOCIAL								
25.	AUTORIZACION EXPRESA PARA CIRCULAR EN LOS CAMINOS Y PUENTES DE JURISDICCION FEDERAL CON CONFIGURACIONES DE TRACTOCAMION DOBLEMENTE ARTICULADO								
26.	AVISO DE ARRIBO								
27.	AVISO DE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS								
28.	AVISO DE LOS ACCIDENTES DE TRABAJO Y DE LAS DEFUNCIONES POR RIESGOS DE TRABAJO								
29.	AVISO DE MODIFICACION AL REGISTRO PATRONAL								
30.	AVISO DE MODIFICACION AL REGISTRO PATRONAL								
31.	AVISO DE MOVILIZACION AVICOLA								
32.	AVISO DE MOVIMIENTOS AFILIATORIOS DE TRABAJADORES								

Módulo 1 Sección VII
Cuestionario

33.	AVISO DE ROBO Y EXTRAVIO DEL MEDIO DE PAGO								
34.	AVISO DE USO DE DENOMINACION O RAZON SOCIAL								
35.	BAJA DEL VEHICULO DADO DE ALTA AL AMPARO DE UN PERMISO PARA PRESTAR EL SERVICIO DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL SERVICIO AUXILIAR TRANSPORTE PRIVADO O EMPRESA ARRENDADORA								
36.	BUSQUEDA EN BASE DE DATOS								
37.	CAMBIO DE CONDICION DE ESTANCIA A VISITANTE POR RAZONES HUMANITARIAS								
38.	CAMBIO O CATEGORIA ADICIONAL DE LA LICENCIA FEDERAL DIGITAL DE CONDUCTOR CATEGORIA E								
39.	CAMBIO O CATEGORIA ADICIONAL DE LA LICENCIA FEDERAL DIGITAL DE CONDUCTOR								
40.	CANCELACION DE NUMERO PATRONAL DE IDENTIFICACION ELECTRONICA NPIE Y CERTIFICADO DIGITAL								
41.	CANCELACION DE NUMERO PATRONAL DE IDENTIFICACION ELECTRONICA NPIE Y CERTIFICADO DIGITAL								
42.	CAPTURA DE INFORMACION RECOPIADA Y VALIDADA POR LOS OPERADORES EN EL SISTEMA DE INFORMACION EMPRESARIAL MEXICANO SIEM								
43.	CENTRO DE ATENCION CIUDADANA LA LINEA DE LA VIDA								
44.	CENTROS DE ATENCION PRIMARIA EN ADICCIONES								
45.	CERTIFICACION DE ESTUDIOS DE EDUCACION PRIMARIA Y SECUNDARIA EN EL INEA								
46.	CERTIFICADO DE DISCAPACIDAD								
47.	CERTIFICADO DE MATRICULA CONSULAR								
48.	CITA DE VALORACION MEDICA PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD O EN RIESGO POTENCIAL DE PRESENTARLA								
49.	CITA MEDICA TELEFONICA E INTERNET EN EL ISSSTE								
50.	CONSERVACION DE BOLETOS CANCELADOS								
51.	CONSTANCIA DE INHABILITACION O DE NO INHABILITACION								
52.	CONSTANCIA DE SANCION O DE NO EXISTENCIA DE SANCION								

Módulo 1 Sección VII
Cuestionario

53.	CONSTANCIA DE VIGENCIA DE DERECHOS								
54.	CONSTANCIA DE VIGENCIA DE DERECHOS								
55.	CONSTANCIA DE VIGENCIA DE DERECHOS								
56.	CONSTANCIAS DE INSCRIPCION O DE VIGENCIA DE DERECHOS O LISTADO DE EJIDATARIOS O COMUNEROS CON DERECHOS VIGENTES EXPEDICION								
57.	CONSULTA DE ESPECIALIDAD DE PRIMERA VEZ PARA PACIENTES CON SEGURIDAD SOCIAL								
58.	CONSULTA DE ESPECIALIDAD DE PRIMERA VEZ PARA PACIENTES SIN SEGURIDAD SOCIAL								
59.	CONSULTA DE ESPECIALIDAD SUBSECUENTE PARA PACIENTES CON SEGURIDAD SOCIAL								
60.	CONSULTA DE ESPECIALIDAD SUBSECUENTE PARA PACIENTES SIN SEGURIDAD SOCIAL								
61.	CONSULTA DE INFORMACION GEOLOGICA								
62.	CONSULTA DEL SERVICIO DE URGENCIAS								
63.	CONSULTA E IMPRESION DE LA CONSTANCIA DE LA CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACION								
64.	COPIA CERTIFICADA DE ACTOS DEL REGISTRO CIVIL AUTORIZADAS EN TERRITORIO NACIONAL								
65.	CREDENCIAL NACIONAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD								
66.	CURSOS A DISTANCIA CONECTATE POR LA IGUALDAD LA DIVERSIDAD Y LA INCLUSION								
67.	DESIGNACION DE SUCESORES DE EJIDATARIO O COMUNERO DEPOSITO DE LISTA								
68.	DEVOLUCION DE DESCUENTOS IMPROCEDENTES POR CONCEPTO DE PRESTAMOS PERSONALES								
69.	ENTREGA DE INFORMACION DE CONTROL ESCOLAR DE INSTITUCIONES PARTICULARES DE TIPO SUPERIOR CON RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL								
70.	ESTUDIOS DE LABORATORIO								
71.	EXAMEN PSICOFISICO INTEGRAL PARA EFECTOS DE REVALORACION								

Módulo 1 Sección VII
Cuestionario

72.	EXPEDICION DE BILLETES DE DEPOSITO BIDES							
73.	EXPEDICION DE CONSTANCIA DE ANTECEDENTES PENALES FEDERALES							
74.	EXPEDICION DE DOCUMENTO MIGRATORIO POR AUTORIZACION DE CONDICION DE ESTANCIA							
75.	EXPEDICION DE DOCUMENTO MIGRATORIO POR CANJE							
76.	EXPEDICION DE DOCUMENTO MIGRATORIO POR RENOVACION							
77.	EXPEDICION DE GIRO TELEGRAFICO NACIONAL							
78.	EXPEDICION DE LA LICENCIA FEDERAL DIGITAL DE CONDUCTOR							
79.	EXPEDICION DEL CERTIFICADO FITOSANITARIO DE MOVILIZACION NACIONAL							
80.	EXPEDICION DEL PERMISO ESPECIAL POR UN SOLO VIAJE PARA EL TRASLADO DE OBJETOS INDIVISIBLES DE GRAN PESO Y/O VOLUMEN DE HASTA 90 TONELADAS DE CARGA UTIL							
81.	GESTION ADMINISTRATIVA							
82.	GUIA DE PESCA							
83.	IMPORTACION TEMPORAL DE VEHICULOS CASAS RODANTES Y EMBARCACIONES DE PROCEDENCIA EXTRANJERA E INTERNACION TEMPORAL DE AUTOS FRONTERIZOS							
84.	IMPORTACION TEMPORAL DE VEHICULOS CASAS RODANTES Y EMBARCACIONES DE PROCEDENCIA EXTRANJERA E INTERNACION TEMPORAL DE AUTOS FRONTERIZOS							
85.	INCORPORACION AL SEGURO DE SALUD PARA LA FAMILIA							
86.	INCORPORACION VOLUNTARIA AL REGIMEN OBLIGATORIO DEL SEGURO SOCIAL							
87.	INSCRIPCION A LA EDUCACION BASICA PARA ADULTOS							
88.	INSCRIPCION AL CAMPUS VIRTUAL DEL SNDIF							
89.	INSCRIPCION DE CADA ARMA DE FUEGO Y EQUIPO UTILIZADO POR LAS PERSONAS FISICAS O MORALES EN EL REGISTRO NACIONAL DE EMPRESAS PERSONAL Y EQUIPO DE SEGURIDAD PRIVADA							
90.	INSCRIPCION DE CONSUMIDORES AL REGISTRO PUBLICO DE CONSUMIDORES							

Módulo 1 Sección VII
Cuestionario

91.	INSCRIPCION DEL PERSONAL OPERATIVO DE LAS EMPRESAS DE SEGURIDAD PRIVADA EN EL REGISTRO NACIONAL DE PERSONAL DE SEGURIDAD PUBLICA RNPS							
92.	INSCRIPCION EN EL REGISTRO UNICO DE GARANTIAS MOBILIARIAS RUG							
93.	INSCRIPCION PARA ESTUDIAR MEDIA SUPERIOR							
94.	INSCRIPCIONES EN EL REGISTRO UNICO DE CERTIFICADOS ALMACENES Y MERCANCIAS RUCAM							
95.	INTERNACION AL TERRITORIO NACIONAL							
96.	INTERNACION AL TERRITORIO NACIONAL							
97.	INTERNACION AL TERRITORIO NACIONAL							
98.	INTERNACION AL TERRITORIO NACIONAL							
99.	NOTIFICACION DE CAMBIO DE ESTADO CIVIL NOMBRE NACIONALIDAD DOMICILIO O LUGAR DE TRABAJO							
100.	OBTENCION DE LA TARJETA DE VISITANTE REGIONAL							
101.	PAGO DE GIRO TELEGRAFICO							
102.	PAGO DE PREMIOS							
103.	PAGO DE PREMIOS A CONCURSANTES GANADORES							
104.	PASAPORTE ORDINARIO EXPEDIDO EN EL EXTERIOR							
105.	PASAPORTE ORDINARIO EXPEDIDO EN EL EXTERIOR							
106.	PASAPORTE ORDINARIO EXPEDIDO EN EL EXTERIOR							
107.	PASAPORTE ORDINARIO EXPEDIDO EN EL EXTERIOR							
108.	PASAPORTE ORDINARIO EXPEDIDO EN EL EXTERIOR							
109.	PASAPORTE ORDINARIO EXPEDIDO EN EL EXTERIOR							
110.	PRESENTACION ANTE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO DE AVISOS POR LA REALIZACION DE ACTIVIDADES VULNERABLES							
111.	PRESENTACION DE INFORME SIN OPERACIONES POR PARTE DE QUIENES REALIZAN ACTIVIDADES VULNERABLES							

Módulo 1 Sección VII
Cuestionario

112.	PRESENTACION DE LA DETERMINACION ANUAL DE LA PRIMA EN EL SEGURO DE RIESGOS DE TRABAJO							
113.	PRESENTACION DE LISTAS DE CONSTANCIAS DE COMPETENCIAS O DE HABILIDADES LABORALES							
114.	PRESENTACION DE QUEJAS RECLAMACIONES Y ACLARACIONES RELACIONADAS CON LOS SERVICIOS TELEGRAFICOS							
115.	PRESTAMO DE MATERIAL BIBLIOHEMEROGRAFICO EN SALA							
116.	PRESTAMO QUIROGRAFARIO NORMAL							
117.	PROCEDIMIENTO CONCILIATORIO							
118.	PROCEDIMIENTO CONCILIATORIO							
119.	PROCESO DE ACCESO A LA PENSION							
120.	REGISTRO AL EXAMEN DE ADMISION AL NIVEL MEDIO SUPERIOR MODALIDADES NO ESCOLARIZADA Y MIXTA EN EL INSTITUTO POLITECNICO NACIONAL							
121.	REGISTRO AL EXAMEN DE ADMISION AL NIVEL MEDIO SUPERIOR MODALIDADES NO ESCOLARIZADA Y MIXTA EN EL INSTITUTO POLITECNICO NACIONAL							
122.	REGISTRO AL EXAMEN DE ADMISION AL NIVEL MEDIO SUPERIOR MODALIDADES NO ESCOLARIZADA Y MIXTA EN EL INSTITUTO POLITECNICO NACIONAL							
123.	REGISTRO CIVIL CONSULAR							
124.	REGISTRO DE OBRA LITERARIA O ARTISTICA							
125.	REGISTRO DE VERIFICACION							
126.	REGISTRO PARA EL EXAMEN DE ADMISION AL NIVEL SUPERIOR MODALIDAD ESCOLARIZADO Y MODALIDAD NO ESCOLARIZADA Y MIXTA EN EL INSTITUTO POLITECNICO NACIONAL							
127.	REGISTRO PARA EL EXAMEN DE ADMISION AL NIVEL SUPERIOR MODALIDAD ESCOLARIZADO Y MODALIDAD NO ESCOLARIZADA Y MIXTA EN EL INSTITUTO POLITECNICO NACIONAL							

Módulo 1 Sección VII
Cuestionario

128.	REGISTRO PARA EL EXAMEN DE ADMISION AL NIVEL SUPERIOR MODALIDAD ESCOLARIZADO Y MODALIDAD NO ESCOLARIZADA Y MIXTA EN EL INSTITUTO POLITECNICO NACIONAL								
129.	REGISTRO PARA LA CANCELACION DE INFORMACION EN EL REGISTRO UNICO DE CERTIFICADOS ALMACENES Y MERCANCIAS RUCAM								
130.	REGISTRO PUBLICO DE USUARIOS								
131.	REGULARIZACION POR RAZONES HUMANITARIAS								
132.	RENOVACION DE LA LICENCIA FEDERAL DIGITAL DE CONDUCTOR								
133.	REPORTE DE FALLAS DE LA TERMINAL								
134.	SALIDA DEL TERRITORIO NACIONAL								
135.	SALIDA DEL TERRITORIO NACIONAL								
136.	SERVICIO NACIONAL DE BACHILLERATO EN LINEA PREPA EN LINEA SEP								
137.	SERVICIOS DE COMUNICACION TELEGRAFICA								
138.	SERVICIOS DE EXTENSION DE HORARIO								
139.	SOLICITUD DE ACLARACION DE MOVIMIENTOS AFILIATORIOS								
140.	SOLICITUD DE ACLARACIONES PATRONALES								
141.	SOLICITUD DE APOYO								
142.	SOLICITUD DE APOYO DEL PROGRAMA DE FOMENTO A LA PRODUCTIVIDAD PESQUERA Y ACUICOLA SUBCOMPONENTE DE BIENPESCA								
143.	SOLICITUD DE ASIGNACION O LOCALIZACION DE NUMERO DE SEGURIDAD SOCIAL								
144.	SOLICITUD DE AUTORIZACION Y REGISTRO COMO AGENTE CAPACITADOR EXTERNO								
145.	SOLICITUD DE AYUDA PARA GASTOS DE FUNERAL								
146.	SOLICITUD DE AYUDA PARA GASTOS DE MATRIMONIO								
147.	SOLICITUD DE BECA ELISA ACUÑA								

Módulo 1 Sección VII
Cuestionario

148.	SOLICITUD DE BECA ELISA ACUÑA							
149.	SOLICITUD DE BECA ELISA ACUÑA							
150.	SOLICITUD DE BECA ELISA ACUÑA							
151.	SOLICITUD DE BECA ELISA ACUÑA							
152.	SOLICITUD DE BECA ELISA ACUÑA							
153.	SOLICITUD DE CIRUGIA O PROCEDIMIENTO NO QUIRURGICO EN LAS DIFERENTES ESPECIALIDADES MEDICAS							
154.	SOLICITUD DE COBRO POR EVALUACION MEDICA							
155.	SOLICITUD DE CONSTANCIA DE INTERESES REALES PAGADOS DE CREDITO HIPOTECARIO FOVISSSTE							
156.	SOLICITUD DE CONSTANCIA DE SEMANAS COTIZADAS EN EL IMSS							
157.	SOLICITUD DE CONSTANCIA DE SEMANAS COTIZADAS EN EL IMSS							
158.	SOLICITUD DE CONSTANCIA DE VIGENCIA DE DERECHOS PARA RECIBIR SERVICIOS MEDICOS							
159.	SOLICITUD DE CORRECCION DE DATOS DEL ASEGURADO							
160.	SOLICITUD DE CREDITO HIPOTECARIO FOVISSSTE							
161.	SOLICITUD DE DEVOLUCION DE DESCUENTOS POR CONCEPTO DE CREDITOS HIPOTECARIOS FOVISSSTE							
162.	SOLICITUD DE EMISION DE CONSTANCIAS DE SITUACION FISCAL DE OBLIGACIONES ANTE EL INFONAVIT							
163.	SOLICITUD DE EXAMEN DE PREPARATORIA ABIERTA							
164.	SOLICITUD DE INCORPORACION BECA UNIVERSAL DE EDUCACION MEDIA SUPERIOR BENITO JUAREZ							
165.	SOLICITUD DE INCORPORACION JOVENES ESCRIBIENDO EL FUTURO							
166.	SOLICITUD DE INCORPORACION RITA CETINA							
167.	SOLICITUD DE INSCRIPCION A CURSOS DE CAPACITACION PARA EL TRABAJO INDUSTRIAL							
168.	SOLICITUD DE INSCRIPCION A CURSOS DE CAPACITACION PARA EL TRABAJO INDUSTRIAL							
169.	SOLICITUD DE INSCRIPCION DE CREDITO HIPOTECARIO							

Módulo 1 Sección VII
Cuestionario

170.	SOLICITUD DE INSCRIPCION EN LA CONTINUACION VOLUNTARIA EN EL REGIMEN OBLIGATORIO								
171.	SOLICITUD DE INSCRIPCION PARA JOVENES								
172.	SOLICITUD DE INSCRIPCION Y REINSCRIPCION								
173.	SOLICITUD DE LICENCIA								
174.	SOLICITUD DE MODIFICACION DE CURSOS DE CAPACITACION Y/O MODIFICACION DE PLANTILLA DOCENTE								
175.	SOLICITUD DE PAGO DE GASTOS DE FUNERAL A PENSIONADOS Y JUBILADOS								
176.	SOLICITUD DE PENSION DE CESANTIA EN EDAD AVANZADA O VEJEZ								
177.	SOLICITUD DE PENSION DE VIUDEZ								
178.	SOLICITUD DE PENSION DECIMO TRANSITORIO								
179.	SOLICITUD DE PENSION POR DECIMO TRANSITORIO								
180.	SOLICITUD DE PENSION POR DECIMO TRANSITORIO								
181.	SOLICITUD DE PENSION POR DECIMO TRANSITORIO								
182.	SOLICITUD DE PENSION POR DECIMO TRANSITORIO								
183.	SOLICITUD DE PENSION POR DECIMO TRANSITORIO								
184.	SOLICITUD DE PENSION POR DECIMO TRANSITORIO								
185.	SOLICITUD DE PENSION POR DECIMO TRANSITORIO								
186.	SOLICITUD DE PENSION POR DECIMO TRANSITORIO								
187.	SOLICITUD DE PENSION POR REGIMEN ORDINARIO								
188.	SOLICITUD DE PENSION POR REGIMEN ORDINARIO								
189.	SOLICITUD DE PENSION POR REGIMEN ORDINARIO								
190.	SOLICITUD DE PENSION POR REGIMEN ORDINARIO								
191.	SOLICITUD DE PENSION POR REGIMEN ORDINARIO								
192.	SOLICITUD DE PENSION POR REGIMEN ORDINARIO								
193.	SOLICITUD DE PENSION POR REGIMEN ORDINARIO								

Módulo 1 Sección VII
Cuestionario

194.	SOLICITUD DE PENSION POR REGIMEN ORDINARIO							
195.	SOLICITUD DE PENSION POR REGIMEN ORDINARIO							
196.	SOLICITUD DE PESION POR REGIMEN ORDINARIO							
197.	SOLICITUD DE PRECALIFICACION							
198.	SOLICITUD DE PRESTAMOS PERSONALES							
199.	SOLICITUD DE PRESTAMOS PERSONALES							
200.	SOLICITUD DE PRESTAMOS PERSONALES							
201.	SOLICITUD DE REACTIVACION							
202.	SOLICITUD DE REGISTRO DE MARCA							
203.	SOLICITUD DE REGISTRO DE TITULO PROFESIONAL Y EXPEDICION DE CEDULA ELECTRONICA PARA MEXICANOS CON ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO PARA NIVEL TECNICOTECNICO PROFESIONAL UNIVERSITARIO Y LICENCIATURA							
204.	SOLICITUD DE REGISTRO PARA CENTROS DE TRABAJO							
205.	SOLICITUD DE REGISTRO PARA CENTROS DE TRABAJO							
206.	SOLICITUD DE REGISTRO PARA CENTROS DE TRABAJO							
207.	SOLICITUD DE REGISTRO Y ACTUALIZACION DE DERECHOHABIENTES							
208.	SOLICITUD DE REGISTRO Y ACTUALIZACION DE DERECHOHABIENTES							
209.	SOLICITUD DE REGISTRO Y ACTUALIZACION DE DERECHOHABIENTES							
210.	SOLICITUD DE REGISTRO Y ACTUALIZACION DE DERECHOHABIENTES							
211.	SOLICITUD DE REGISTRO Y ACTUALIZACION DE DERECHOHABIENTES							
212.	SOLICITUD DE REGISTRO Y ACTUALIZACION DE DERECHOHABIENTES							
213.	SOLICITUD DE REGISTRO Y ACTUALIZACION DE DERECHOHABIENTES							
214.	SOLICITUD DE REGISTRO Y ACTUALIZACION DE DERECHOHABIENTES							
215.	SOLICITUD DE REGISTRO Y ACTUALIZACION DE DERECHOHABIENTES							
216.	SOLICITUD DE REGISTRO Y ACTUALIZACION DE DERECHOHABIENTES							

Módulo 1 Sección VII
Cuestionario

217.	SOLICITUD DE REGISTRO Y ACTUALIZACION DE DERECHOHABIENTES							
218.	SOLICITUD DE REGISTRO Y VALIDACION DE INSCRIPCION Y ACREDITACION							
219.	SOLICITUD DE SALIDA							
220.	SOLICITUD DE SERVICIO							
221.	SOLICITUD DE SERVICIOS AUXILIARES DE DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO AMBULATORIOS							
222.	SOLICITUD DE SERVICIOS DE CAPACITACION A DISTANCIA PARA TRABAJADORES A TRAVES DEL PROGRAMA DE CAPACITACION A DISTANCIA PROCADIST							
223.	SOLICITUD DEL PAGO DE SUBSIDIOS							
224.	SOLICITUD DEL PAGO DE SUBSIDIOS							
225.	SOLICITUD DEL SERVICIO ACELERADO DE CORRESPONDENCIA Y ENVIOS MEXPOST							
226.	SOLICITUD DEL SERVICIO ACELERADO DE CORRESPONDENCIA Y ENVIOS MEXPOST							
227.	SOLICITUD DEL SERVICIO ACELERADO DE CORRESPONDENCIA Y ENVIOS MEXPOST SERVICIO INDIVIDUAL CON COBERTURA INTERNACIONAL							
228.	SOLICITUD PARA ACCEDER AL PROGRAMA CONECTIVIDAD PARA EL BIENESTAR							
229.	SOLICITUD PARA LA EXPEDICION DEL CERTIFICADO ZOOSANITARIO DE MOVILIZACION							
230.	SOLICITUD PARA LA OBTENCION DEL CERTIFICADO PARA EXPORTACION							
231.	SOLICITUD PARA LA OBTENCION DEL CERTIFICADO PARA EXPORTACION							
232.	SOLICITUD PARA LA OBTENCION DEL CERTIFICADO PARA IMPORTACION							
233.	SOLICITUD PARA PRESTAMO A CUENTA DE PENSION DEL REGIMEN DE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL 1973							

Módulo 1 Sección VII
Cuestionario

234.	TRATAMIENTO PARA EL CONSUMO DE SUSTANCIAS Y OTRAS CONDICIONES DE SALUD MENTAL							
235.	VISA DE RESIDENTE TEMPORAL							

* Para efectos del presente censo, se conserva la denominación oficial de origen establecida por los sujetos obligados en el Catálogo Nacional de Regulaciones, Trámites y Servicios (Catálogo Nacional). En este sentido, se precisa que cada uno de estos trámites y servicios puede tener asociadas diferentes modalidades, mismas que cuentan con una homoclave diferente. Lo anterior explica el hecho de que existan trámites y servicios con una misma denominación, pero homoclaves diferentes.

Catálogo de tipo de trámite o servicio	
1. Acreditación	28. Medio de impugnación
2. Actualización de datos	29. Modificación
3. Aprobación	30. Notificación
4. Asesoría	31. Opinión
5. Autorización	32. Pago
6. Aviso	33. Permiso
7. Beca	34. Préstamo
8. Cancelación	35. Propiedad industrial
9. Certificación	36. Propiedad intelectual
10. Cese	37. Prórroga
11. Concesión	38. Refrendo
12. Conservación	39. Registro
13. Constancia	40. Reinscripción
14. Consulta	41. Renovación
15. Convenio	42. Reposición
16. Corrección de datos	43. Revalidación
17. Credencial	44. Revocación
18. Entrega de apoyo	45. Solicitud
19. Entrega de información	46. Título
20. Entrega de producto	47. Toma de nota
21. Evaluación	48. Transmisión
22. Examen	49. Validación
23. Expedición	50. Verificación
24. Financiamiento	51. Visa
25. Incorporación	52. Otro tipo
26. Inscripción	99. No identificado
27. Licencia	

Catálogo de medio de presentación	
1. Presencial	
2. Medios electrónicos	
3. Medios alternativos	
9. No identificado	

Catálogo de unidad de medida	
1. Peso mexicano	
2. Dólar	
3. Euro	
4. Unidad de Medida y Actualización (UMA)	
5. Unidad de Inversión (UDI)	
6. Otra unidad de medida	
9. No identificado	

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.

7.2.- Anote, por cada uno de los trámites y servicios listados, la cantidad de solicitudes recibidas durante el año 2024 por la Administración Pública Federal, según tipo de resolución otorgada.

Nombre de los trámites y servicios*	Homoclave	Solicitudes recibidas, según tipo de resolución otorgada		
		Total	Resoluciones favorables	Resoluciones de rechazo
1. ACREDITACION DE ACTIVIDADES EN MATERIA DE HCTI	CONACYT-01-009			
2. ACREDITACION DE EDUCACION BASICA PARA ADULTOS	INEA-01-001-B			
3. ACTUALIZACION DE DATOS Y ACLARACIONES	BIENESTAR-2020-068-023-A			
4. ACTUALIZACION DE DATOS Y ACLARACIONES	BIENESTAR-2020-068-027-A			
5. AFILIACION A LA CREDENCIAL INAPAM	INAPAM-2019-233-006-A			
6. ALTA DE VEHICULOS ADICIONALES AL PERMISO PARA PRESTAR EL SERVICIO DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL DE CARGA	SCT-03-045-A			
7. ALTA PATRONAL E INSCRIPCION EN EL SEGURO DE RIESGOS DE TRABAJO O REANUDACION DE ACTIVIDADES	IMSS-02-001-A			
8. ALTA PATRONAL E INSCRIPCION EN EL SEGURO DE RIESGOS DE TRABAJO O REANUDACION DE ACTIVIDADES	IMSS-02-001-C			
9. APERTURA DE LISTA DE SUCESION DE EJIDATARIO O COMUNERO	RAN-04-049			
10. APOSTILLA DE DOCUMENTOS	SGOB-01-007			
11. APOYOS PARA LA BUSQUEDA DE EMPLEO	STPS-03-024			
12. APOYOS PARA LA PROMOCION DE PUESTOS DE TRABAJO VACANTES	STPS-03-023			
13. ASESORIA TECNICO JURIDICA	CONDUSEF-2021-031-001-A			
14. ASIGNACION DE CURP PARA LAS PERSONAS EXTRANJERAS CON CONDICION DE ESTANCIA DE RESIDENTES TEMPORALES O PERMANENTES	SEGOB-2021-069-009-A			
15. ASIGNACION DE CURP PARA PERSONAS MEXICANAS POR NACIMIENTO	SEGOB-2021-069-003-A			
16. ASIGNACION DE NUMERO PATRONAL DE IDENTIFICACION ELECTRONICA NPIE Y CERTIFICADO DIGITAL	IMSS-02-042-A			
17. ATENCION A DERECHOHABIENTES SOBRE TRAMITES Y SERVICIOS DEL ISSSTE	ISSSTE-05-001			
18. ATENCION MEDICA DE URGENCIAS ADULTOS	HJM-2024-202-004-A			
19. ATENCION MEDICA EN EL AREA DE URGENCIAS DEL HOSPITAL	HGEA-2019-200-003-A			
20. ATENCION MEDICA EN LA PRECONTULTA DE LA CONSULTA EXTERNA DEL HOSPITAL	HGEA-2019-200-002-A			
21. AUDIENCIA CAMPESINA	PA-2019-260-030-A			
22. AUTENTICACION DE DOCUMENTOS ACADEMICOS TITULOS DIPLOMAS GRADOS Y CERTIFICADOS DE ESTUDIOS TOTALES Y PARCIALES	SEP-09-023-B			
23. AUTENTICACION DE DOCUMENTOS ACADEMICOS TITULOS DIPLOMAS GRADOS CERTIFICADOS DE ESTUDIOS PARCIALES Y TOTALES	SEP-09-023-A			

Módulo 1 Sección VII
Cuestionario

24.	AUTORIZACION DE USO DE DENOMINACION O RAZON SOCIAL	SE-09-041			
25.	AUTORIZACION EXPRESA PARA CIRCULAR EN LOS CAMINOS Y PUENTES DE JURISDICCION FEDERAL CON CONFIGURACIONES DE TRACTOCAMION DOBLEMENTE ARTICULADO	SCT-03-060-A			
26.	AVISO DE ARRIBO	CONAPESCA-01-023-B			
27.	AVISO DE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS	COFEPRIS-05-018			
28.	AVISO DE LOS ACCIDENTES DE TRABAJO Y DE LAS DEFUNCIONES POR RIESGOS DE TRABAJO	STPS-09-001-A			
29.	AVISO DE MODIFICACION AL REGISTRO PATRONAL	IMSS-02-002-A			
30.	AVISO DE MODIFICACION AL REGISTRO PATRONAL	IMSS-02-002-F			
31.	AVISO DE MOVILIZACION AVICOLA	SENASICA-01-060-B			
32.	AVISO DE MOVIMIENTOS AFILIATORIOS DE TRABAJADORES	IMSS-02-009			
33.	AVISO DE ROBO Y EXTRAVIO DEL MEDIO DE PAGO	BIENESTAR-2020-068-028-A			
34.	AVISO DE USO DE DENOMINACION O RAZON SOCIAL	SE-09-039			
35.	BAJA DEL VEHICULO DADO DE ALTA AL AMPARO DE UN PERMISO PARA PRESTAR EL SERVICIO DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL SERVICIO AUXILIAR TRANSPORTE PRIVADO O EMPRESA ARRENDADORA	SCT-03-010			
36.	BUSQUEDA EN BASE DE DATOS	INNSZ-2019-223-008-A			
37.	CAMBIO DE CONDICION DE ESTANCIA A VISITANTE POR RAZONES HUMANITARIAS	INM-03-010-F			
38.	CAMBIO O CATEGORIA ADICIONAL DE LA LICENCIA FEDERAL DIGITAL DE CONDUCTOR CATEGORIA E	SCT-03-037-C			
39.	CAMBIO O CATEGORIA ADICIONAL DE LA LICENCIA FEDERAL DIGITAL DE CONDUCTOR	SCT-03-037-A			
40.	CANCELACION DE NUMERO PATRONAL DE IDENTIFICACION ELECTRONICA NPIE Y CERTIFICADO DIGITAL	IMSS-02-043-A			
41.	CANCELACION DE NUMERO PATRONAL DE IDENTIFICACION ELECTRONICA NPIE Y CERTIFICADO DIGITAL	IMSS-02-043-B			
42.	CAPTURA DE INFORMACION RECOPIADA Y VALIDADA POR LOS OPERADORES EN EL SISTEMA DE INFORMACION EMPRESARIAL MEXICANO SIEM	SE-09-045			
43.	CENTRO DE ATENCION CIUDADANA LA LINEA DE LA VIDA	SSA-2019-085-017-A			
44.	CENTROS DE ATENCION PRIMARIA EN ADICCIONES	SSA-2023-085-004-A			
45.	CERTIFICACION DE ESTUDIOS DE EDUCACION PRIMARIA Y SECUNDARIA EN EL INEA	INEA-01-001-C			
46.	CERTIFICADO DE DISCAPACIDAD	DIF-2020-036-010-A			
47.	CERTIFICADO DE MATRICULA CONSULAR	SRE-01-013-A			

Módulo 1 Sección VII
Cuestionario

48.	CITA DE VALORACION MEDICA PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD O EN RIESGO POTENCIAL DE PRESENTARLA	DIF-2020-036-014-A			
49.	CITA MEDICA TELEFONICA E INTERNET EN EL ISSSTE	ISSSTE-07-001			
50.	CONSERVACION DE BOLETOS CANCELADOS	PAP-00-015			
51.	CONSTANCIA DE INHABILITACION O DE NO INHABILITACION	SFP-2019-078-002-A			
52.	CONSTANCIA DE SANCION O DE NO EXISTENCIA DE SANCION	SFP-2019-078-002-B			
53.	CONSTANCIA DE VIGENCIA DE DERECHOS	ISSSTE-05-007-E			
54.	CONSTANCIA DE VIGENCIA DE DERECHOS	ISSSTE-05-007-F			
55.	CONSTANCIA DE VIGENCIA DE DERECHOS	ISSSTE-05-007-H			
56.	CONSTANCIAS DE INSCRIPCION O DE VIGENCIA DE DERECHOS O LISTADO DE EJIDATARIOS O COMUNEROS CON DERECHOS VIGENTES EXPEDICION	RAN-04-051-B			
57.	CONSULTA DE ESPECIALIDAD DE PRIMERA VEZ PARA PACIENTES CON SEGURIDAD SOCIAL	HJM-2019-202-012-E			
58.	CONSULTA DE ESPECIALIDAD DE PRIMERA VEZ PARA PACIENTES SIN SEGURIDAD SOCIAL	HJM-2019-202-012-A			
59.	CONSULTA DE ESPECIALIDAD SUBSECUENTE PARA PACIENTES CON SEGURIDAD SOCIAL	HJM-2019-202-012-F			
60.	CONSULTA DE ESPECIALIDAD SUBSECUENTE PARA PACIENTES SIN SEGURIDAD SOCIAL	HJM-2019-202-012-B			
61.	CONSULTA DE INFORMACION GEOLOGICA	SGM-00-005			
62.	CONSULTA DEL SERVICIO DE URGENCIAS	INNSZ-2019-223-012-A			
63.	CONSULTA E IMPRESION DE LA CONSTANCIA DE LA CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACION	SGOB-05-002			
64.	COPIA CERTIFICADA DE ACTOS DEL REGISTRO CIVIL AUTORIZADAS EN TERRITORIO NACIONAL	SRE-2020-084-002-A			
65.	CREDENCIAL NACIONAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD	DIF-2020-036-006-A			
66.	CURSOS A DISTANCIA CONECTATE POR LA IGUALDAD LA DIVERSIDAD Y LA INCLUSION	CONAPRED-2022-166-005-A			
67.	DESIGNACION DE SUCESORES DE EJIDATARIO O COMUNERO DEPOSITO DE LISTA	RAN-04-048			
68.	DEVOLUCION DE DESCUENTOS IMPROCEDENTES POR CONCEPTO DE PRESTAMOS PERSONALES	ISSSTE-06-012-A			
69.	ENTREGA DE INFORMACION DE CONTROL ESCOLAR DE INSTITUCIONES PARTICULARES DE TIPO SUPERIOR CON RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL	SEP-18-004-F			
70.	ESTUDIOS DE LABORATORIO	INNSZ-2019-223-001-A			
71.	EXAMEN PSICOFISICO INTEGRAL PARA EFECTOS DE REVALORACION	SCT-05-005-A			
72.	EXPEDICION DE BILLETES DE DEPOSITO BIDES	BANSEFI-2019-284-001-A			

Módulo 1 Sección VII
Cuestionario

73.	EXPEDICION DE CONSTANCIA DE ANTECEDENTES PENALES FEDERALES	OADPRS-2021-255-001-A			
74.	EXPEDICION DE DOCUMENTO MIGRATORIO POR AUTORIZACION DE CONDICION DE ESTANCIA	INM-03-009-E			
75.	EXPEDICION DE DOCUMENTO MIGRATORIO POR CANJE	INM-03-009-A			
76.	EXPEDICION DE DOCUMENTO MIGRATORIO POR RENOVACION	INM-03-009-D			
77.	EXPEDICION DE GIRO TELEGRAFICO NACIONAL	FINABIEN-02-006			
78.	EXPEDICION DE LA LICENCIA FEDERAL DIGITAL DE CONDUCTOR	SCT-03-028-A			
79.	EXPEDICION DEL CERTIFICADO FITOSANITARIO DE MOVILIZACION NACIONAL	SENASICA-02-003			
80.	EXPEDICION DEL PERMISO ESPECIAL POR UN SOLO VIAJE PARA EL TRASLADO DE OBJETOS INDIVISIBLES DE GRAN PESO Y/O VOLUMEN DE HASTA 90 TONELADAS DE CARGA UTIL	SCT-03-018-A			
81.	GESTION ADMINISTRATIVA	PA-2019-260-031-A			
82.	GUIA DE PESCA	CONAPESCA-01-070			
83.	IMPORTACION TEMPORAL DE VEHICULOS CASAS RODANTES Y EMBARCACIONES DE PROCEDENCIA EXTRANJERA E INTERNACION TEMPORAL DE AUTOS FRONTERIZOS	BANJERCITO-2019-115-001-A			
84.	IMPORTACION TEMPORAL DE VEHICULOS CASAS RODANTES Y EMBARCACIONES DE PROCEDENCIA EXTRANJERA E INTERNACION TEMPORAL DE AUTOS FRONTERIZOS	BANJERCITO-2019-115-001-E			
85.	INCORPORACION AL SEGURO DE SALUD PARA LA FAMILIA	IMSS-02-014			
86.	INCORPORACION VOLUNTARIA AL REGIMEN OBLIGATORIO DEL SEGURO SOCIAL	IMSS-02-030-C			
87.	INSCRIPCION A LA EDUCACION BASICA PARA ADULTOS	INEA-01-001-A			
88.	INSCRIPCION AL CAMPUS VIRTUAL DEL SNDIF	DIF-2020-036-011-A			
89.	INSCRIPCION DE CADA ARMA DE FUEGO Y EQUIPO UTILIZADO POR LAS PERSONAS FISICAS O MORALES EN EL REGISTRO NACIONAL DE EMPRESAS PERSONAL Y EQUIPO DE SEGURIDAD PRIVADA	SSPC-2019-268-007-A			
90.	INSCRIPCION DE CONSUMIDORES AL REGISTRO PUBLICO DE CONSUMIDORES	PROFECO-00-017			
91.	INSCRIPCION DEL PERSONAL OPERATIVO DE LAS EMPRESAS DE SEGURIDAD PRIVADA EN EL REGISTRO NACIONAL DE PERSONAL DE SEGURIDAD PUBLICA RNPSP	SSPC-2019-268-008-A			
92.	INSCRIPCION EN EL REGISTRO UNICO DE GARANTIAS MOBILIARIAS RUG	SE-09-033			
93.	INSCRIPCION PARA ESTUDIAR MEDIA SUPERIOR	SEP-25-001-A			
94.	INSCRIPCIONES EN EL REGISTRO UNICO DE CERTIFICADOS ALMACENES Y MERCANCIAS RUCAM	SE-09-056			
95.	INTERNACION AL TERRITORIO NACIONAL	INM-03-003-D			

Módulo 1 Sección VII
Cuestionario

96.	INTERNACION AL TERRITORIO NACIONAL	INM-03-003-F			
97.	INTERNACION AL TERRITORIO NACIONAL	INM-03-003-G			
98.	INTERNACION AL TERRITORIO NACIONAL	INM-03-003-E			
99.	NOTIFICACION DE CAMBIO DE ESTADO CIVIL NOMBRE NACIONALIDAD DOMICILIO O LUGAR DE TRABAJO	INM-03-014			
100.	OBTENCION DE LA TARJETA DE VISITANTE REGIONAL	INM-03-008			
101.	PAGO DE GIRO TELEGRAFICO	FINABIEN-02-005			
102.	PAGO DE PREMIOS	PAP-00-002-A			
103.	PAGO DE PREMIOS A CONCURSANTES GANADORES	PAP-00-002-B			
104.	PASAPORTE ORDINARIO EXPEDIDO EN EL EXTERIOR	SRE-01-020-J			
105.	PASAPORTE ORDINARIO EXPEDIDO EN EL EXTERIOR	SRE-01-020-A			
106.	PASAPORTE ORDINARIO EXPEDIDO EN EL EXTERIOR	SRE-01-020-D			
107.	PASAPORTE ORDINARIO EXPEDIDO EN EL EXTERIOR	SRE-01-020-G			
108.	PASAPORTE ORDINARIO EXPEDIDO EN EL EXTERIOR	SRE-01-020-H			
109.	PASAPORTE ORDINARIO EXPEDIDO EN EL EXTERIOR	SRE-01-020-K			
110.	PRESENTACION ANTE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO DE AVISOS POR LA REALIZACION DE ACTIVIDADES VULNERABLES	SHCP-05-004-A			
111.	PRESENTACION DE INFORME SIN OPERACIONES POR PARTE DE QUIENES REALIZAN ACTIVIDADES VULNERABLES	SHCP-05-002			
112.	PRESENTACION DE LA DETERMINACION ANUAL DE LA PRIMA EN EL SEGURO DE RIESGOS DE TRABAJO	IMSS-02-029			
113.	PRESENTACION DE LISTAS DE CONSTANCIAS DE COMPETENCIAS O DE HABILIDADES LABORALES	STPS-04-002			
114.	PRESENTACION DE QUEJAS RECLAMACIONES Y ACLARACIONES RELACIONADAS CON LOS SERVICIOS TELEGRAFICOS	FINABIEN-02-003			
115.	PRESTAMO DE MATERIAL BIBLIOHEMEROGRAFICO EN SALA	INNSZ-2019-223-005-A			
116.	PRESTAMO QUIROGRAFARIO NORMAL	BANJERCITO-2019-115-003-A			
117.	PROCEDIMIENTO CONCILIATORIO	CONDUSEF-00-002			
118.	PROCEDIMIENTO CONCILIATORIO	PROFECO-00-006			
119.	PROCESO DE ACCESO A LA PENSION	BIENESTAR-01-004-A			
120.	REGISTRO AL EXAMEN DE ADMISION AL NIVEL MEDIO SUPERIOR MODALIDADES NO ESCOLARIZADA Y MIXTA EN EL INSTITUTO POLITECNICO NACIONAL	IPN-2019-247-019-A			

Módulo 1 Sección VII
Cuestionario

121.	REGISTRO AL EXAMEN DE ADMISION AL NIVEL MEDIO SUPERIOR MODALIDADES NO ESCOLARIZADA Y MIXTA EN EL INSTITUTO POLITECNICO NACIONAL	IPN-2019-247-019-B			
122.	REGISTRO AL EXAMEN DE ADMISION AL NIVEL MEDIO SUPERIOR MODALIDADES NO ESCOLARIZADA Y MIXTA EN EL INSTITUTO POLITECNICO NACIONAL	IPN-2019-247-019-C			
123.	REGISTRO CIVIL CONSULAR	SRE-01-010-A			
124.	REGISTRO DE OBRA LITERARIA O ARTISTICA	INDAUTOR-01-001			
125.	REGISTRO DE VERIFICACION	PROFEPA-03-004-A			
126.	REGISTRO PARA EL EXAMEN DE ADMISION AL NIVEL SUPERIOR MODALIDAD ESCOLARIZADO Y MODALIDAD NO ESCOLARIZADA Y MIXTA EN EL INSTITUTO POLITECNICO NACIONAL	IPN-2019-247-020-A			
127.	REGISTRO PARA EL EXAMEN DE ADMISION AL NIVEL SUPERIOR MODALIDAD ESCOLARIZADO Y MODALIDAD NO ESCOLARIZADA Y MIXTA EN EL INSTITUTO POLITECNICO NACIONAL	IPN-2019-247-020-B			
128.	REGISTRO PARA EL EXAMEN DE ADMISION AL NIVEL SUPERIOR MODALIDAD ESCOLARIZADO Y MODALIDAD NO ESCOLARIZADA Y MIXTA EN EL INSTITUTO POLITECNICO NACIONAL	IPN-2019-247-020-C			
129.	REGISTRO PARA LA CANCELACION DE INFORMACION EN EL REGISTRO UNICO DE CERTIFICADOS ALMACENES Y MERCANCIAS RUCAM	SE-09-061			
130.	REGISTRO PUBLICO DE USUARIOS	CONDUSEF-00-014-E			
131.	REGULARIZACION POR RAZONES HUMANITARIAS	INM-03-002-A			
132.	RENOVACION DE LA LICENCIA FEDERAL DIGITAL DE CONDUCTOR	SCT-03-032			
133.	REPORTE DE FALLAS DE LA TERMINAL	PAP-00-010			
134.	SALIDA DEL TERRITORIO NACIONAL	INM-03-004-A			
135.	SALIDA DEL TERRITORIO NACIONAL	INM-03-004-B			
136.	SERVICIO NACIONAL DE BACHILLERATO EN LINEA PREPA EN LINEA SEP	SEP-2022-075-009-A			
137.	SERVICIOS DE COMUNICACION TELEGRAFICA	FINABIEN-04-001			
138.	SERVICIOS DE EXTENSION DE HORARIO	SENEAM-03-002			
139.	SOLICITUD DE ACLARACION DE MOVIMIENTOS AFILIATORIOS	IMSS-02-038-A			
140.	SOLICITUD DE ACLARACIONES PATRONALES	INFONAVIT-2020-214-004-A			
141.	SOLICITUD DE APOYO	BIENESTAR-2022-068-003-A			
142.	SOLICITUD DE APOYO DEL PROGRAMA DE FOMENTO A LA PRODUCTIVIDAD PESQUERA Y ACUICOLA SUBCOMPONENTE DE BIENPESCA	CONAPESCA-06-001-A			
143.	SOLICITUD DE ASIGNACION O LOCALIZACION DE NUMERO DE SEGURIDAD SOCIAL	IMSS-02-008			
144.	SOLICITUD DE AUTORIZACION Y REGISTRO COMO AGENTE CAPACITADOR EXTERNO	STPS-04-003			

Módulo 1 Sección VII
Cuestionario

145.	SOLICITUD DE AYUDA PARA GASTOS DE FUNERAL	IMSS-01-010			
146.	SOLICITUD DE AYUDA PARA GASTOS DE MATRIMONIO	IMSS-01-009			
147.	SOLICITUD DE BECA ELISA ACUÑA	IPN-2023-247-001-A			
148.	SOLICITUD DE BECA ELISA ACUÑA	IPN-2023-247-002-A			
149.	SOLICITUD DE BECA ELISA ACUÑA	IPN-2023-247-003-A			
150.	SOLICITUD DE BECA ELISA ACUÑA	IPN-2023-247-004-A			
151.	SOLICITUD DE BECA ELISA ACUÑA	IPN-2023-247-005-A			
152.	SOLICITUD DE BECA ELISA ACUÑA	IPN-2022-247-001-A			
153.	SOLICITUD DE CIRUGIA O PROCEDIMIENTO NO QUIRURGICO EN LAS DIFERENTES ESPECIALIDADES MEDICAS	HGM-2019-199-016-A			
154.	SOLICITUD DE COBRO POR EVALUACION MEDICA	AFAC-2024-290-002-A			
155.	SOLICITUD DE CONSTANCIA DE INTERESES REALES PAGADOS DE CREDITO HIPOTECARIO FOVISSSTE	FOVISSSTE-00-004			
156.	SOLICITUD DE CONSTANCIA DE SEMANAS COTIZADAS EN EL IMSS	IMSS-02-025-A			
157.	SOLICITUD DE CONSTANCIA DE SEMANAS COTIZADAS EN EL IMSS	IMSS-02-025-C			
158.	SOLICITUD DE CONSTANCIA DE VIGENCIA DE DERECHOS PARA RECIBIR SERVICIOS MEDICOS	IMSS-02-020-B			
159.	SOLICITUD DE CORRECCION DE DATOS DEL ASEGURADO	IMSS-02-012			
160.	SOLICITUD DE CREDITO HIPOTECARIO FOVISSSTE	FOVISSSTE-00-009-A			
161.	SOLICITUD DE DEVOLUCION DE DESCUENTOS POR CONCEPTO DE CREDITOS HIPOTECARIOS FOVISSSTE	FOVISSSTE-00-006			
162.	SOLICITUD DE EMISION DE CONSTANCIAS DE SITUACION FISCAL DE OBLIGACIONES ANTE EL INFONAVIT	INFONAVIT-2020-214-003-A			
163.	SOLICITUD DE EXAMEN DE PREPARATORIA ABIERTA	SEP-08-041			
164.	SOLICITUD DE INCORPORACION BECA UNIVERSAL DE EDUCACION MEDIA SUPERIOR BENITO JUAREZ	SEP-2020-075-009-A			
165.	SOLICITUD DE INCORPORACION JOVENES ESCRIBIENDO EL FUTURO	SEP-2020-075-015-A			
166.	SOLICITUD DE INCORPORACION RITA CETINA	SEP-2023-075-002-A			
167.	SOLICITUD DE INSCRIPCION A CURSOS DE CAPACITACION PARA EL TRABAJO INDUSTRIAL	SEP-13-001-A			
168.	SOLICITUD DE INSCRIPCION A CURSOS DE CAPACITACION PARA EL TRABAJO INDUSTRIAL	SEP-13-001-C			
169.	SOLICITUD DE INSCRIPCION DE CREDITO HIPOTECARIO	INFONAVIT-2020-214-005-A			

Módulo 1 Sección VII
Cuestionario

170.	SOLICITUD DE INSCRIPCION EN LA CONTINUACION VOLUNTARIA EN EL REGIMEN OBLIGATORIO	IMSS-02-007			
171.	SOLICITUD DE INSCRIPCION PARA JOVENES	STPS-03-025-A			
172.	SOLICITUD DE INSCRIPCION Y REINSCRIPCION	SEP-25-001-B			
173.	SOLICITUD DE LICENCIA	CENACE-06-001			
174.	SOLICITUD DE MODIFICACION DE CURSOS DE CAPACITACION Y/O MODIFICACION DE PLANTILLA DOCENTE	STPS-04-012			
175.	SOLICITUD DE PAGO DE GASTOS DE FUNERAL A PENSIONADOS Y JUBILADOS	ISSSTE-06-008			
176.	SOLICITUD DE PENSION DE CESANTIA EN EDAD AVANZADA O VEJEZ	IMSS-01-002			
177.	SOLICITUD DE PENSION DE VIUDEZ	IMSS-01-003-A			
178.	SOLICITUD DE PENSION DECIMO TRANSITORIO	ISSSTE-06-001-A			
179.	SOLICITUD DE PENSION POR DECIMO TRANSITORIO	ISSSTE-06-001-C			
180.	SOLICITUD DE PENSION POR DECIMO TRANSITORIO	ISSSTE-06-001-D			
181.	SOLICITUD DE PENSION POR DECIMO TRANSITORIO	ISSSTE-06-001-E			
182.	SOLICITUD DE PENSION POR DECIMO TRANSITORIO	ISSSTE-06-001-F			
183.	SOLICITUD DE PENSION POR DECIMO TRANSITORIO	ISSSTE-06-001-H			
184.	SOLICITUD DE PENSION POR DECIMO TRANSITORIO	ISSSTE-06-001-I			
185.	SOLICITUD DE PENSION POR DECIMO TRANSITORIO	ISSSTE-06-001-B			
186.	SOLICITUD DE PENSION POR DECIMO TRANSITORIO	ISSSTE-06-001-G			
187.	SOLICITUD DE PENSION POR REGIMEN ORDINARIO	ISSSTE-06-011-A			
188.	SOLICITUD DE PENSION POR REGIMEN ORDINARIO	ISSSTE-06-011-B			
189.	SOLICITUD DE PENSION POR REGIMEN ORDINARIO	ISSSTE-06-011-F			
190.	SOLICITUD DE PENSION POR REGIMEN ORDINARIO	ISSSTE-06-011-G			
191.	SOLICITUD DE PENSION POR REGIMEN ORDINARIO	ISSSTE-06-011-J			
192.	SOLICITUD DE PENSION POR REGIMEN ORDINARIO	ISSSTE-06-011-C			
193.	SOLICITUD DE PENSION POR REGIMEN ORDINARIO	ISSSTE-06-011-E			
194.	SOLICITUD DE PENSION POR REGIMEN ORDINARIO	ISSSTE-06-011-H			

Módulo 1 Sección VII
Cuestionario

195.	SOLICITUD DE PENSION POR REGIMEN ORDINARIO	ISSSTE-06-011-I			
196.	SOLICITUD DE PESION POR REGIMEN ORDINARIO	ISSSTE-06-011-D			
197.	SOLICITUD DE PRECALIFICACION	INFONAVIT-2020-214-006-A			
198.	SOLICITUD DE PRESTAMOS PERSONALES	ISSSTE-06-005-A			
199.	SOLICITUD DE PRESTAMOS PERSONALES	ISSSTE-06-005-B			
200.	SOLICITUD DE PRESTAMOS PERSONALES	ISSSTE-06-005-C			
201.	SOLICITUD DE REACTIVACION	BIENESTAR-2020-068-026-A			
202.	SOLICITUD DE REGISTRO DE MARCA	IMPI-01-001-A			
203.	SOLICITUD DE REGISTRO DE TITULO PROFESIONAL Y EXPEDICION DE CEDULA ELECTRONICA PARA MEXICANOS CON ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO PARA NIVEL TECNICO TECNICO PROFESIONAL UNIVERSITARIO Y LICENCIATURA	SEP-01-017-A			
204.	SOLICITUD DE REGISTRO PARA CENTROS DE TRABAJO	STPS-03-026-A			
205.	SOLICITUD DE REGISTRO PARA CENTROS DE TRABAJO	STPS-03-026-B			
206.	SOLICITUD DE REGISTRO PARA CENTROS DE TRABAJO	STPS-03-026-C			
207.	SOLICITUD DE REGISTRO Y ACTUALIZACION DE DERECHOHABIENTES	IMSS-02-066-A			
208.	SOLICITUD DE REGISTRO Y ACTUALIZACION DE DERECHOHABIENTES	IMSS-02-066-B			
209.	SOLICITUD DE REGISTRO Y ACTUALIZACION DE DERECHOHABIENTES	IMSS-02-066-C			
210.	SOLICITUD DE REGISTRO Y ACTUALIZACION DE DERECHOHABIENTES	IMSS-02-066-D			
211.	SOLICITUD DE REGISTRO Y ACTUALIZACION DE DERECHOHABIENTES	IMSS-02-066-E			
212.	SOLICITUD DE REGISTRO Y ACTUALIZACION DE DERECHOHABIENTES	IMSS-02-066-G			
213.	SOLICITUD DE REGISTRO Y ACTUALIZACION DE DERECHOHABIENTES	IMSS-02-066-H			
214.	SOLICITUD DE REGISTRO Y ACTUALIZACION DE DERECHOHABIENTES	IMSS-02-066-J			
215.	SOLICITUD DE REGISTRO Y ACTUALIZACION DE DERECHOHABIENTES	IMSS-02-066-K			
216.	SOLICITUD DE REGISTRO Y ACTUALIZACION DE DERECHOHABIENTES	IMSS-02-066-M			
217.	SOLICITUD DE REGISTRO Y ACTUALIZACION DE DERECHOHABIENTES	IMSS-02-066-N			
218.	SOLICITUD DE REGISTRO Y VALIDACION DE INSCRIPCION Y ACREDITACION	SEP-13-002			
219.	SOLICITUD DE SALIDA	CENACE-05-001-A			

Módulo 1 Sección VII
Cuestionario

220.	SOLICITUD DE SERVICIO	PRODECON-00-004			
221.	SOLICITUD DE SERVICIOS AUXILIARES DE DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO AMBULATORIOS	HRAEV-2022-203-006-A			
222.	SOLICITUD DE SERVICIOS DE CAPACITACION A DISTANCIA PARA TRABAJADORES A TRAVES DEL PROGRAMA DE CAPACITACION A DISTANCIA PROCADIST	STPS-04-016			
223.	SOLICITUD DEL PAGO DE SUBSIDIOS	IMSS-01-036-A			
224.	SOLICITUD DEL PAGO DE SUBSIDIOS	IMSS-01-036-B			
225.	SOLICITUD DEL SERVICIO ACELERADO DE CORRESPONDENCIA Y ENVIOS MEXPOST	SEPOMEX-00-003-B			
226.	SOLICITUD DEL SERVICIO ACELERADO DE CORRESPONDENCIA Y ENVIOS MEXPOST	SEPOMEX-00-003-C			
227.	SOLICITUD DEL SERVICIO ACELERADO DE CORRESPONDENCIA Y ENVIOS MEXPOST SERVICIO INDIVIDUAL CON COBERTURA INTERNACIONAL	SEPOMEX-00-003-A			
228.	SOLICITUD PARA ACCEDER AL PROGRAMA CONECTIVIDAD PARA EL BIENESTAR	OPIT-2024-254-002-A			
229.	SOLICITUD PARA LA EXPEDICION DEL CERTIFICADO ZOOSANITARIO DE MOVILIZACION	SENASICA-03-016			
230.	SOLICITUD PARA LA OBTENCION DEL CERTIFICADO PARA EXPORTACION	SENASICA-05-001-A			
231.	SOLICITUD PARA LA OBTENCION DEL CERTIFICADO PARA EXPORTACION	SENASICA-05-001-B			
232.	SOLICITUD PARA LA OBTENCION DEL CERTIFICADO PARA IMPORTACION	SENASICA-03-012			
233.	SOLICITUD PARA PRESTAMO A CUENTA DE PENSION DEL REGIMEN DE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL 1973	IMSS-01-015			
234.	TRATAMIENTO PARA EL CONSUMO DE SUSTANCIAS Y OTRAS CONDICIONES DE SALUD MENTAL	CIJ-2019-146-005-A			
235.	VISA DE RESIDENTE TEMPORAL	SRE-01-033			
236.	OTROS TRAMITES Y SERVICIOS	-			
		Σ			

* Para efectos del presente censo, se conserva la denominación oficial de origen establecida por los sujetos obligados en el Catálogo Nacional de Regulaciones, Trámites y Servicios (Catálogo Nacional). En este sentido, se precisa que cada uno de estos trámites y servicios puede tener asociadas diferentes modalidades, mismas que cuentan con una homoclave diferente. Lo anterior explica el hecho de que existan trámites y servicios con una misma denominación, pero homoclaves diferentes.

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 GOBIERNO FEDERAL 2025

Módulo 1. Administración Pública Federal

Sección VII. Trámites y servicios

Glosario

[Índice](#)

Ficta

Se refiere a la figura que permite brindar certeza jurídica a la ciudadanía cuando no reciben una resolución de la autoridad, por lo que dicha figura puede ser afirmativa o negativa.

Medio de presentación

Se refiere a los medios por los cuales se pueden realizar los trámites y/ o servicios, siendo estos de manera presencial, medios electrónicos o medios alternativos.

Medios alternativos

Se refiere a los medios distintos a la vía presencial y a los medios electrónicos, a través de los cuales se puede realizar algún trámite o servicio. Dentro de estos medios alternativos se encuentran: vía telefónica, mensajes de texto, quioscos u otras sedes alternativas.

Servicio

Se refiere a cualquier beneficio o actividad que las instituciones públicas, en el ámbito de su competencia, brinden a particulares, previa solicitud y cumplimiento de los requisitos aplicables.

Trámite

Se refiere a cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado realicen ante las instituciones públicas; ya sea para cumplir una obligación o, en general, con la finalidad de que se emita una resolución.