CENSO NACIONAL DE GOBIERNOS MUNICIPALES Y DEMARCACIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2025

Módulo 2.
Administración Pública del municipio o demarcación territorial

Sección I. Estructura organizacional, infraestructura, recursos y ejercicio de funciones específicas

Índice

Entidad: *Clave:* *Municipio o demarcación territorial:* *Clave:*

Presentación

Aplicabilidad

Informantes

Participantes

Sección I. Estructura organizacional, infraestructura, recursos y ejercicio de funciones específicas

- Subsección I.1 Estructura organizacional e infraestructura — Preguntas 1.1 a 1.6
- Subsección I.2 Recursos humanos — Preguntas 1.7 a 1.20
- Subsección I.3 Unidad estadística u homóloga — Preguntas 1.21 a 1.23
- Subsección I.4 Recursos presupuestales — Preguntas 1.24 a 1.27
- Subsección I.5 Informes, fuentes de información y registros — Preguntas 1.28 y 1.29
- Subsección 1.6 Evaluación de programas presupuestarios y/ o políticas públicas — Preguntas 1.30 a 1.32

Adición. Profesionalización del personal — Preguntas A.1 a A.10

Complemento 1. Ubicación geográfica y competencia institucional de los bienes inmuebles

Complemento 2. Unidades administrativas o áreas encargadas del desarrollo de actividades para la generación y tratamiento de información estadística y geográfica

Complemento 3. Competencia institucional de los programas presupuestarios y/ o políticas públicas evaluadas

Complemento 4. Competencia institucional de los Servicios Profesionales de Carrera u homólogos

Anexo. Funciones ejercidas por las instituciones de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial

Glosario

MUESTRA

Censo Nacional de Gobierno 2025
Gobiernos Municipales y Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México

CENSO NACIONAL DE GOBIERNOS MUNICIPALES Y DEMARCACIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2025

Módulo 2.
Administración Pública del municipio o demarcación territorial

Sección I. Estructura organizacional, infraestructura, recursos y ejercicio de funciones específicas

Presentación

Índice

Entidad: | *Clave:* | *Municipio o demarcación territorial:* | *Clave:*

Para uso exclusivo del personal del INEGI

1. IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA

ENTIDAD FEDERATIVA .....

MUNICIPIO .....

2. CONTROL DEL MUNICIPIO

FOLIO .....

NÚMERO DE MÓDULO .....

3. PERSONAS RESPONSABLES

PERSONA COORDINADORA MUNICIPAL — CLAVE

PERSONA CENSORA — CLAVE

PERSONA VALIDADORA — CLAVE

4. RESULTADO FINAL DE CAPTACIÓN DE LA SECCIÓN/ MÓDULO

FECHA .....

ESTATUS DE RECUPERACIÓN .....

1 Recuperado
2 Recuperado - no genera la información
3 No recuperado

SITUACIÓN DE NO RECUPERACIÓN .....

1 Negativa
2 No recuperable
3 Otra situación

COMENTARIO NO RECUPERACIÓN

MUESTRA

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. Precisando 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 rectificados 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 Municipales y Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México (CNGMD) 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 y del Comité Técnico Especializado de Información de Seguridad Pública, desde el año 2009 se iniciaron las actividades de revisión y generación de lo que sería el primer instrumento de captación en las materias de gobierno, seguridad pública, protección civil, justicia cívica, agua potable, saneamiento y residuos sólidos urbanos, en el que participaron personas representantes de las principales instituciones y organizaciones que convergen en dichas materias.

MUESTRA

Como resultado, se logró el acuerdo para generar información estadística en las referidas materias 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*, con lo cual se inició una serie histórica de información que permite diseñar, monitorear y evaluar las políticas públicas en dichos temas.

Posteriormente, en 2011 se realizó el segundo levantamiento de este programa estadístico bajo la denominación de *Censo Nacional de Gobierno 2011, Gobiernos Municipales y Delegacionales (CNG 2011-GMD)*. 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 Gobiernos Municipales y Delegacionales* (ahora *Censo Nacional de Gobiernos Municipales y Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México*, en virtud de la reforma política de la Ciudad de México), por lo que dicha edición (con información 2010) se publicó con la categoría de IIN.

Desde entonces, se continuaron bienalmente las labores de levantamiento del programa. A la fecha se encuentra publicado el *Censo Nacional de Gobiernos Municipales y Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México (CNGMD) 2023*, cuyos resultados pueden ser consultados en la página de internet del Instituto: https://www.inegi.org.mx/programas/cngmd/2023/

De esta forma, se presenta el *Censo Nacional de Gobiernos Municipales y Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México (CNGMD) 2025* como el noveno programa estadístico desarrollado por el INEGI en materia de gobierno, seguridad pública, protección civil, justicia cívica, agua potable, saneamiento y residuos sólidos urbanos en el ámbito municipal 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 CNGMD 2025 se conforma por los siguientes módulos:

Módulo 1. Ayuntamientos y alcaldías.
Módulo 2. Administración Pública del municipio o demarcación territorial.
Módulo 3. Seguridad pública.
Módulo 4. Protección civil.
Módulo 5. Justicia cívica.
Módulo 6. Agua potable y saneamiento.
Módulo 7. Residuos sólidos urbanos.

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 2** se solicita, entre otra, información sobre la estructura organizacional e infraestructura de la Administración Pública de cada municipio o demarcación territorial; 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 **304 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. Servicios públicos.
Sección VIII. Contrataciones públicas.
Sección IX. Administración de archivos y gestión documental.
Sección X. Tránsito, movilidad y seguridad vial.
Sección XI. Marco regulatorio.
Sección XII. Alojamientos de asistencia social.
Sección XIII. Catastro municipal y cobro predial.
Sección XIV. Planeación y gestión territorial.

MUESTRA

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 persona censora de la Coordinación Estatal del INEGI en su entidad federativa, quien se acercará a los equipos de trabajo designados por la persona titular y/ o servidora pública responsable para el llenado del cuestionario, con el objetivo de organizar los trabajos y recuperar la información requerida.

Una **primera versión completa de la información**, considerada como **preliminar**, tendrá un proceso de revisión y validación por parte del personal del INEGI en la Coordinación Estatal, con base en los criterios y filtros establecidos para este operativo. Una vez concluida, el cuestionario será devuelto a la persona servidora pública adscrita a la institución de la Administración Pública municipal o de la demarcación territorial que lo haya entregado, 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 la revisión del INEGI ya no arroje observaciones, se procederá con la **liberación del cuestionario como versión definitiva**, para que se proceda con su impresión y la formalización de la información mediante la firma y sello del instrumento físico por parte de la persona informante básica y/ o las personas informantes complementarias.

En este sentido, **una vez completado el llenado de este instrumento, deberá entregarse la versión preliminar** mediante dispositivos de almacenamiento a la persona censora del INEGI o enviarse a la siguiente dirección electrónica: **XXXXXXX@inegi.org.mx**

A efecto de llevar a cabo la revisión y validación del cuestionario, en la siguiente tabla se detallan los periodos en los que realizarán las actividades en cada entidad federativa y municipio:

Fecha	Actividad
XX de al XX de	Integración de información por parte del municipio o demarcación territorial. Entrega a la persona censora del INEGI para revisión.
XX de al XX de	Revisión de información preliminar por parte de la persona censora del INEGI y aclaración o ajustes por parte del municipio o demarcación territorial. Envío de información preliminar a Coordinación Estatal y/ o Dirección Regional para verificación complementaria.
XX de al XX de	Verificación complementaria de información preliminar por parte de la Coordinación Estatal y/ o Dirección Regional y aclaración o ajustes de información. Liberación de cuestionario como información definitiva.
XX de al XX de	Recuperación de cuestionario físico con información completa y definitiva, con firma y sello.

Una vez que el archivo electrónico esté impreso y firmado, se llevará a cabo la entrega del cuestionario vía electrónica y/ o de manera física, para lo cual se tomará en cuenta lo siguiente:

1) Entrega electrónica:

La versión definitiva del cuestionario en su versión electrónica deberá ser la misma que se entregue en versión física, de conformidad con las instrucciones correspondientes. Dicha entrega deberá realizarse mediante dispositivos de almacenamiento a la persona censora del INEGI, o a la dirección electrónica siguiente: **xxxxxxxxx@inegi.org.mx**

2) Entrega física:

La versión impresa, con las firmas y sellos correspondientes, deberá entregarse a la persona censora o al personal del Departamento de Estadísticas de Gobierno de la Coordinación Estatal del INEGI en la entidad federativa.

MUESTRA

En caso de **dudas o comentarios**, deberá hacerlos llegar a la **persona censora del INEGI o al personal de la Jefatura de Departamento de Estadísticas de Gobierno**, quienes tienen los siguientes datos de contacto:

Nombre: _____
Área o unidad de adscripción: _____
Cargo: _____
Correo electrónico: _____
Teléfono: _____ Extensión: _____

Nombre: _____
Área o unidad de adscripción: _____
Cargo: _____
Correo electrónico: _____
Teléfono: _____ Extensión: _____

MUESTRA

CENSO NACIONAL DE GOBIERNOS MUNICIPALES Y DEMARCACIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2025

Módulo 2.
Administración Pública del municipio o demarcación territorial

Sección I. Estructura organizacional, infraestructura, recursos y ejercicio de funciones específicas

Aplicabilidad

Índice

Entidad: | *Clave:* | *Municipio o demarcación territorial:* | *Clave:*

AP.1.- Respecto del periodo de referencia del presente censo, ¿la Administración Pública de su municipio o demarcación territorial cuenta con información sobre su estructura organizacional e infraestructura, así como la distribución de los recursos humanos, materiales y presupuestales de los que dispone para el ejercicio de sus funciones?

Seleccione con una "X" un solo código.

En caso de que seleccione el código "2", explique dicha situación en el recuadro que se encuentra en la parte inferior de las opciones de respuesta.

☐ 1. Sí ☐ 2. No *(concluya el cuestionario)*

Especifique el motivo por el cual no se contaba con la información descrita:

MUESTRA

Censo Nacional de Gobierno 2025
Gobiernos Municipales y Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México

CENSO NACIONAL DE GOBIERNOS MUNICIPALES Y DEMARCACIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2025

Módulo 2.
Administración Pública del municipio o demarcación territorial

Sección I. Estructura organizacional, infraestructura, recursos y ejercicio de funciones específicas

Instituciones informantes

(Responde: institución(es), unidad(es) administrativa(s) o área(s) encargada(s) o integradora(s) de la información sobre la estructura organizacional e infraestructura; los recursos humanos, presupuestales y materiales; los órganos y unidades especializadas; así como el ejercicio de la función de evaluación de los programas presupuestarios y/ o políticas públicas de las instituciones que integran a la Administración Pública del municipio o demarcación territorial)

Índice

Entidad:	*Clave:*	*Municipio o demarcación territorial:*	*Clave:*

PERSONA INFORMANTE BÁSICA	FIRMA Y SELLO
(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)	*VoBo. a la información contenida en el presente cuestionario*
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

PERSONA INFORMANTE COMPLEMENTARIA 1	FIRMA Y SELLO
(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)	*VoBo. a la información contenida en el presente cuestionario*
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

MUESTRA

PERSONA INFORMANTE COMPLEMENTARIA 2	FIRMA Y SELLO
(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)	*VoBo. a la información contenida en el presente cuestionario*
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

OBSERVACIONES:

MUESTRA

Censo Nacional de Gobierno 2025
Gobiernos Municipales y Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México

CENSO NACIONAL DE GOBIERNOS MUNICIPALES Y DEMARCACIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2025

Módulo 2.
Administración Pública del municipio o demarcación territorial

Sección I. Estructura organizacional, infraestructura, recursos y ejercicio de funciones específicas

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 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)

Índice

Entidad: *Clave:* *Municipio o demarcación territorial:* *Clave:*

Personas servidoras públicas que participaron 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. 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. II.2, I.4.2, P1.25, P1.26.

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

Como ***fuente principal*** *debe considerar 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 corresponda 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 u hojas de cálculo estructuradas y estandarizadas: *se refiere a la existencia de bases de datos, tablas 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 BD 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 "de palabra", es decir, la información se obtiene directamente de las personas involucradas en las actividades (ellas son la fuente) y está supeditada 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 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						
										Fuente principal		Fuente secundaria 1		Fuente secundaria 2		Comentarios o especificaciones sobre el tipo de fuente
										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@dgsp.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.																

MUESTRA

Censo Nacional de Gobierno 2025
Gobiernos Municipales y Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México

CENSO NACIONAL DE GOBIERNOS MUNICIPALES Y DEMARCACIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2025

Módulo 2.
Administración Pública del municipio o demarcación territorial

Sección I. Estructura organizacional, infraestructura, recursos y ejercicio de funciones específicas

Índice

Entidad:	*Clave:*	*Municipio o demarcación territorial:*	*Clave:*

I.1 Estructura organizacional e infraestructura

Instrucciones generales para las preguntas de la subsección:

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.*

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 de las instituciones que liste en la pregunta 1.1.

4.- Salvo aquellas preguntas que no requieran información por institución, el listado de instituciones que se despliega es el mismo que registre como respuesta en la pregunta 1.1.

5.- No debe considerar los bienes inmuebles, vehículos, líneas telefónicas, aparatos telefónicos, multifuncionales, servidores, tabletas electrónicas, computadoras e impresoras que se hayan encontrado fuera de servicio, o bien, no habían sido asignados para su uso u operación al cierre del año.

6.- En caso de que los vehículos, líneas telefónicas, aparatos telefónicos, multifuncionales, servidores, tabletas electrónicas, computadoras e impresoras hayan albergado o sido utilizados por más de una institución, debe considerarlos únicamente en la que los tenga bajo resguardo oficial o registrados en sus inventarios correspondientes.

7.- El listado de instituciones que registre como respuesta en la pregunta 1.1 será el mismo que se solicite para la desagregación de información en las preguntas correspondientes de la sección V de este módulo, así como para requisitar la respectiva información de las secciones II, III, IV, VI, VIII y XII del mismo, además del módulo 4 del presente censo.

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 determinada categoría no se encuentre prevista en su normatividad aplicable, anote "NA" (No aplica) en las celdas correspondientes.

9.- 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.

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

I.1.1 Instituciones

Instrucciones generales para la pregunta del apartado:

1.- Debe considerar la información de las instituciones que formen parte de la estructura orgánica de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial, de acuerdo con la correspondiente ley orgánica, reglamento interno, código municipal de gobierno o disposición normativa homóloga; tanto de la Administración Pública Centralizada como Paramunicipal.

2.- En caso de que su correspondiente ley orgánica, reglamento interno, código municipal de gobierno o disposición normativa homóloga considere a los órganos administrativos desconcentrados como instituciones (y no como unidades administrativas), la información correspondiente a los mismos debe ser considerada y/ o contabilizada, según corresponda, de manera independiente a la reportada en la Secretaría u homóloga correspondiente.

3.- No debe considerar la información de la Consejería Jurídica del Ejecutivo del municipio o demarcación territorial cuando la misma no se encuentre establecida como una institución en la correspondiente ley orgánica, reglamento interno, código municipal de gobierno o disposición normativa homóloga, sino que se constituya como una unidad administrativa adscrita a otra institución.

MUESTRA

Glosario del apartado:

*1.- **Administración Pública Centralizada.** Se refiere al conjunto de instituciones o dependencias, en este caso de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial que, de acuerdo con la correspondiente ley orgánica, reglamento interno, código municipal de gobierno o disposición normativa homóloga, fueron creadas para el despacho de los negocios de orden administrativo encomendados al Poder Ejecutivo municipal o de la demarcación territorial, tales como: la oficina de la persona presidenta municipal o persona alcalde u homóloga, las secretarías u homólogas, la consejería jurídica u homóloga y las demás instituciones que la disposición normativa en la materia establezca.*

*2.- **Administración Pública Paramunicipal.** Se refiere a las instituciones o entidades, en este caso de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial que, de acuerdo con la correspondiente ley orgánica, reglamento interno, código municipal de gobierno o disposición normativa homóloga, fueron creadas para auxiliar al Poder Ejecutivo municipal o de la demarcación territorial, tales como: los organismos descentralizados, las empresas de participación mayoritaria, los fideicomisos públicos y las demás instituciones que la disposición normativa en la materia establezca.*

*3.- **Instituciones.** Se refiere a aquellas organizaciones públicas que forman parte de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial y, en consecuencia, se encuentran previstas en la respectiva ley orgánica, reglamento interno, código municipal de gobierno o disposición normativa homóloga; mismas que fueron creadas para el ejercicio de las atribuciones y despacho de los asuntos que corresponden a la persona titular del Poder Ejecutivo municipal o de la demarcación territorial.*

1.1.- Anote el nombre de cada una de las instituciones que conformaban al cierre del año 2024 la estructura orgánica de la Administración Pública de su municipio o demarcación territorial. Por cada una de estas, señale su clasificación administrativa, el tipo de institución del que se trate, la función principal ejercida y, de ser el caso, la o las funciones secundarias desarrolladas; utilizando para tal efecto los catálogos que se presentan en la parte inferior de la siguiente tabla.

El nombre de las instituciones debe registrarse en mayúsculas, sin comillas ni signos de acentuación, puntuación, paréntesis y abreviaturas.

Debe comenzar registrando aquellas instituciones correspondientes a la Administración Pública Centralizada y, posteriormente, las relacionadas con la Administración Pública Paramunicipal.

Para cada institución, en caso de que en la columna "Clasificación administrativa" seleccione el código "1", en la columna "Tipo de institución" únicamente puede seleccionar los códigos "1", "2", "3", "4" o "5", según corresponda.

Para cada institución, en caso de que en la columna "Clasificación administrativa" seleccione el código "2", en la columna "Tipo de institución" únicamente puede seleccionar los códigos "6", "7", "8" o "9", según corresponda.

En caso de que determinada institución haya desarrollado dos o más funciones establecidas en el catálogo correspondiente, en la columna "Principal" debe registrar el código de la función que haya ejercido de forma directa y/ o se encuentre establecida en su atribución principal; mientras que el resto debe registrarlas en las columnas "Secundaria(s)", iniciando de izquierda a derecha.

En caso de que seleccione el código "32" en alguna de las columnas del apartado "Función ejercida", debe anotar el nombre de dicha(s) función(es) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

Link para consultar el anexo "Funciones ejercidas por las instituciones de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial"

	Nombre de las instituciones	Clasificación administrativa *(ver catálogo)*	Tipo de institución *(ver catálogo)*	Función ejercida *(ver catálogo)*					
				Principal	Secundaria(s)				
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.									

MUESTRA

28.									
29.									
30.									
31.									
32.									
33.									
34.									
35.									

Total de instituciones

Otra función: *(especifique)*

Catálogo de clasificación administrativa	
1.	Administración Pública Centralizada
2.	Administración Pública Paramunicipal

Catálogo de tipo de institución	
1.	Oficina de la persona presidenta municipal o persona alcalde
2.	Secretaría u homóloga
3.	Consejería Jurídica del Ejecutivo u homóloga
4.	Órgano administrativo desconcentrado
5.	Otro tipo de institución de la Administración Pública Centralizada
6.	Organismo descentralizado
7.	Empresa de participación mayoritaria
8.	Fideicomiso público
9.	Otro tipo de institución de la Administración Pública Paramunicipal

Catálogo de función ejercida			
1.	Agricultura y desarrollo rural	17.	Función pública
2.	Arte, cultura y otras manifestaciones sociales	18.	Gobierno y política interior
3.	Asuntos financieros y hacendarios	19.	Igualdad de género y/ o derechos de las mujeres
4.	Asuntos indígenas	20.	Justicia
5.	Asuntos jurídicos	21.	Medio ambiente y ecología
6.	Atención a víctimas	22.	Protección civil
7.	Búsqueda de personas	23.	Protección y seguridad social
8.	Ciencia, tecnología e innovación	24.	Reinserción social
9.	Combustibles y energía	25.	Salud
10.	Infraestructura, comunicaciones y transportes	26.	Seguridad pública o seguridad ciudadana
11.	Cultura física y/ o deporte	27.	Servicios públicos
12.	Desarrollo agrario, territorial, urbano y vivienda	28.	Servicios registrales, administrativos y patrimoniales
13.	Desarrollo social	29.	Trabajo
14.	Despacho del ejecutivo	30.	Turismo
15.	Economía	31.	Tránsito, movilidad y seguridad vial
16.	Educación	32.	Otra función *(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.

I.1.2 Bienes inmuebles

Instrucción general para la pregunta del apartado:

1.- Únicamente debe considerar los bienes inmuebles utilizados por las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones cotidianas al interior de las instituciones de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial, por lo que no debe considerar, entre otros, aquellos bienes inmuebles destinados exclusivamente para ser utilizados en funciones educativas, de salud y/ o para la realización de activación física y/ o deporte.

Glosario del apartado:

*1.- **Bienes inmuebles.** Se refiere a todos aquellos terrenos, con o sin construcción, sobre los que se ejerza la posesión, control o administración a título de dueño, o cuyo dominio legalmente le pertenezca a las instituciones de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial, destinados al servicio de estas; ya sea para ocupar un espacio o la totalidad del mismo con la finalidad de utilizarse en la prestación de algún servicio público a su cargo. Para efectos del presente censo, se clasifican en los siguientes tipos de posesión:*

***Propios, del municipio o demarcación territorial.** Se refiere a todos aquellos que son propiedad del municipio o demarcación territorial y son administrados por alguna institución de la Administración Pública Centralizada, generalmente por la Secretaría del Ayuntamiento u homóloga o la dependencia encargada de los asuntos financieros y hacendarios.*

MUESTRA

Propios, de alguna de las instituciones de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial. *Se refiere a todos aquellos que son de dominio legal a título de propietario de alguna dependencia y/ o entidad de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial.*

En arrendamiento. *Se refiere a todos aquellos que son propiedad de terceros y que, por virtud de algún acto jurídico, las instituciones de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial adquieren por un precio su goce o aprovechamiento temporal.*

1.2.- Anote la cantidad de bienes inmuebles con los que contaba al cierre del año 2024 la Administración Pública de su municipio o demarcación territorial, según tipo de posesión.

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

En el Complemento 1 debe anotar la ubicación geográfica y competencia institucional de cada uno de los bienes inmuebles.

Complemento 1

Bienes inmuebles, según tipo de posesión				
Total	Propios, del municipio o demarcación territorial	Propios, de alguna de las instituciones de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial	En arrendamiento	Otro tipo *(especifique)*

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.

I.1.3 Parque vehicular

Glosario del apartado:

1.- ***Parque vehicular.*** *Se refiere a todos los vehículos o medios de transporte con los que cuenta determinada institución o persona para el ejercicio de sus funciones.*

1.3.- Anote, por cada una de las instituciones de la Administración Pública de su municipio o demarcación territorial, la cantidad de vehículos con los que contaba al cierre del año 2024, según tipo.

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

	Nombre de las instituciones	Vehículos, según tipo									
		Total	Automóviles	Camiones y camionetas	Motocicletas y cuatrimotos	Bicicletas	Helicópteros	Aviones	Lanchas	Drones	Otro tipo *(especifique)*
1.											
2.											
3.											
4.											
5.											
6.											
7.											
8.											
9.											
10.											

MUESTRA

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.											
	Σ										

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.

1.4.- De acuerdo con el total de vehículos que reportó como respuesta en la pregunta anterior, anote la cantidad de los mismos que estuvieron destinados al ejercicio de la función de seguridad pública de su demarcación territorial, según tipo.

Esta pregunta aplica únicamente para las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México.

En caso de que la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la columna "Total" de la pregunta anterior no sea un dato numérico mayor a cero, no puede registrar información en el presente reactivo.

Únicamente debe considerar aquellos vehículos, bajo cualquier tipo de posesión, adquiridos directamente por la demarcación territorial para la movilización de personal y/ o equipo a efecto de mantener el orden público y la seguridad en un lugar específico; por lo que no debe considerar aquellos otorgados por el Gobierno de la Ciudad de México.

La cantidad registrada en la columna "Total" debe ser igual o menor a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la columna "Total" de la pregunta anterior, así como corresponder a su desagregación por tipo.

Vehículos, según tipo									
Total	Automóviles	Camiones y camionetas	Motocicletas y cuatrimotos	Bicicletas	Helicópteros	Aviones	Lanchas	Drones	Otro tipo

MUESTRA

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.

I.1.4 Líneas y aparatos telefónicos

1.5.- Anote, por cada una de las instituciones de la Administración Pública de su municipio o demarcación territorial, la cantidad de líneas telefónicas y de aparatos telefónicos con los que contaba al cierre del año 2024, según tipo.

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

En caso de que únicamente se cuente con un nodo central del cual se desprendan todas las líneas telefónicas o extensiones, regístrelo en el apartado correspondiente y explique dicha situación en el recuadro que se encuentra en la parte inferior de la tabla de respuesta.

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

MUESTRA

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.

I.1.5 Equipo informático

Instrucción general para la pregunta del apartado:

1.- Únicamente debe considerar las multifuncionales, servidores, tabletas electrónicas, computadoras e impresoras utilizadas por las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones cotidianas al interior de las instituciones de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial, por lo que no debe considerar aquel equipo informático asignado a personas profesoras y estudiantes exclusivamente para ser utilizado con fines educativos y de enseñanza.

Glosario del apartado:

*1.- **Multifuncional.** Se refiere al dispositivo que tiene la particularidad de integrar, en una máquina, las funciones de varios dispositivos, permitiendo realizar varias tareas de modo simultáneo. Incorpora diferentes funciones de otros equipos o multitareas que permiten escanear, imprimir y fotocopiar a la vez, además de la capacidad de almacenar documentos en red.*

*2.- **Servicios de conexión remota.** Se refiere a los servicios que posibilitan a los usuarios conectarse por red a otro ordenador como si se accediera desde el propio ordenador, permitiendo utilizar y/ o extraer información y datos. Un ejemplo de estos servicios es la VPN, que permite conectar una o más computadoras a una red privada utilizando internet.*

1.6.- Anote, por cada una de las instituciones de la Administración Pública de su municipio o demarcación territorial, la cantidad de multifuncionales, servidores y tabletas electrónicas, así como de computadoras e impresoras, según tipo, con las que contaba al cierre del año 2024. Asimismo, indique si durante el referido año contó con servicios de conexión remota.

	Nombre de las instituciones	Multifuncionales	Servidores	Tabletas electrónicas	Computadoras, según tipo			Impresoras, según tipo			¿Contó con servicios de conexión remota? *(1. Sí / 2. No / 9. No identificado)*
					Total	Personales *(de escritorio)*	Portátiles	Total	Para uso personal	Para uso compartido	
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.											

MUESTRA

29.											
30.											
31.											
32.											
33.											
34.											
35.											
	Σ										

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.

MUESTRA

Censo Nacional de Gobierno 2025
Gobiernos Municipales y Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México

CENSO NACIONAL DE GOBIERNOS MUNICIPALES Y DEMARCACIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2025

Módulo 2.
Administración Pública del municipio o demarcación territorial

Sección I. Estructura organizacional, infraestructura, recursos y ejercicio de funciones específicas

Índice

Entidad:	Clave:	Municipio o demarcación territorial:	Clave:

I.2 Recursos humanos

Instrucciones generales para las preguntas de la subsección:

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.*

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 de las instituciones listadas en la pregunta 1.1.

4.- Salvo aquellas preguntas que no requieran información por institución, el listado de instituciones que se despliega es el mismo que registró como respuesta en la pregunta 1.1.

5.- La información que registre como respuesta en la presente subsección debe corresponder con la que se solicite en las secciones V, IX y XII de este módulo, bajo los criterios que en estas se definan.

6.- 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.

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 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.

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

I.2.1 Perfil de las personas titulares de las instituciones

Glosario del apartado:

*1.- **Concurso abierto.** Se refiere a aquel en el que se realiza un concurso de oposición abierto donde se permite la participación de personas que no necesariamente pertenecen a la institución pública en la que se encuentra la plaza en concurso.*

*2.- **Concurso cerrado.** Se refiere a aquel en el que se realiza un concurso de oposición que únicamente permite la participación de personas servidoras públicas pertenecientes a la institución pública en la que se encuentra la plaza en concurso.*

*3.- **Ocupación por excepción.** Se refiere a los casos excepcionales a través de los cuales las personas titulares de las instituciones públicas, bajo su responsabilidad, autorizan el nombramiento temporal de una persona servidora pública a efecto de ocupar un puesto, una vacante o una plaza de nueva creación, sin necesidad de sujetarse al procedimiento de reclutamiento y selección establecido en las disposiciones normativas aplicables al Servicio Profesional de Carrera u homólogo.*

*4.- **Sistema normativo indígena.** Se refiere al conjunto de normas, procedimientos, autoridades, principios y sanciones usados por las comunidades indígenas a efecto de regular y organizar su vida interna, así como la resolución de sus conflictos.*

1.7.- Indique los datos de la persona titular de cada una de las instituciones de la Administración Pública de su municipio o demarcación territorial al cierre del año 2024, utilizando para tal efecto los catálogos que se presentan en la parte inferior de la siguiente tabla.

Los datos del numeral 0 deben corresponder a los de la persona presidenta municipal o persona alcalde.

El código "6" de la columna "Sexo" únicamente se encuentra habilitado para el numeral 0. Dicho código se encuentra asociado al hecho de que en el municipio no se haya encontrada reconocida la figura de persona presidenta municipal al cierre del año. Esta instrucción aplica únicamente para municipios.

En caso de que al cierre del año no se haya realizado el nombramiento de la persona titular de determinada institución, o se encontrara vacante, seleccione el código "8" en la columna "Sexo" y deje el resto de la fila en blanco.

Para el caso de la edad, debe considerar los años cumplidos al 31 de diciembre de 2024.

MUESTRA

Para el caso de los ingresos brutos mensuales, debe considerar aquellos percibidos por el desempeño de sus funciones como persona presidenta municipal, persona alcalde o persona titular de determinada institución. Estos ingresos deben anotarse en pesos mexicanos (números enteros), por lo que no debe agregar la frase "miles o millones" ni desagregar decimales.

Para el caso de los ingresos brutos mensuales, en caso de que la persona presidenta municipal, persona alcalde o persona titular de determinada institución no haya recibido alguna contraprestación por el ejercicio de dicho cargo, anote "NA" (No aplica) en la columna correspondiente y justifíquelo en el recuadro que se encuentra en la parte inferior de los catálogos de respuesta.

Para el caso del último grado de estudios, seleccione en la primera columna el último nivel de escolaridad cursado de acuerdo con las opciones del catálogo. En la columna "Estatus" debe indicar la opción que corresponda de acuerdo con el tipo de conclusión de dicho nivel al 31 de diciembre de 2024.

Para el caso del último grado de estudios, en caso de que registre el código "1" en la columna "Nivel de escolaridad", debe anotar el código "8" en la columna "Estatus".

Para el caso del último grado de estudios, en caso de que registre el código "2", "3" o "4" en la columna "Nivel de escolaridad", no puede hacer uso del código "4" en la columna "Estatus".

Para el caso del último grado de estudios, en caso de que registre el código "9" en la columna "Nivel de escolaridad", únicamente puede seleccionar el código "9" en la columna "Estatus".

Para el caso de la antigüedad en el servicio público, debe considerar los años cumplidos en el mismo al 31 de diciembre de 2024, aunque estos no hayan sido continuos y/ o en el mismo cargo y/ o plaza. En caso de que dicha antigüedad sea menor a 12 meses, debe registrar 0.

En caso de que en la columna "Empleo anterior" seleccione el código "1", "2", "3", "4" o "5", en la columna "Antigüedad en el servicio público" no puede registrar 0. En caso de que esta instrucción no le aplique, justifíquelo en el recuadro que se encuentra en la parte inferior de los catálogos de respuesta.

Para el caso de la antigüedad en el cargo, debe considerar los años continuos cumplidos en el mismo al 31 de diciembre de 2024. En caso de que dicha antigüedad sea menor a 12 meses, debe registrar 0. En consecuencia, el dato registrado en esta columna debe ser igual o menor al reportado en la columna "Antigüedad en el servicio público".

Para el numeral 0, en caso de que en la columna "Empleo anterior" seleccione el código "4", en la columna "Antigüedad en el cargo" no puede registrar 0. En caso de que esta instrucción no le aplique, justifíquelo en el recuadro que se encuentra en la parte inferior de los catálogos de respuesta.

Para el numeral 0, en la columna "Forma de elección o designación" únicamente puede seleccionar los códigos "1", "2", "3", "4", "10" o "99", mientras que para el resto de los numerales solo puede seleccionar los códigos "5", "6", "7", "8", "9", "10" o "99", según corresponda.

En caso de que no seleccione el código "9" en la columna "Forma de elección o designación", no puede registrar información en la columna "Modalidad de ingreso al Servicio Profesional de Carrera u homólogo".

La columna "Afiliación partidista" únicamente se encuentra habilitada para el numeral 0. En esta debe seleccionar el código del partido político al cual se encuentra afiliada la persona presidenta municipal o persona alcalde.

Para el numeral 0, deje la columna "Institución con la misma persona titular" en blanco.

Para cada institución, en caso de que la persona titular no sea la misma que la de otra institución, deje la columna "Institución con la misma persona titular" en blanco.

En caso de que dos o más instituciones tengan a la misma persona titular, únicamente debe registrar la información correspondiente en una de ellas. En el resto, en la columna "Institución con la misma persona titular" anote el numeral de la institución en la que haya reportado la información, y deje el resto de la fila en blanco.

De acuerdo con lo establecido en la instrucción anterior, en caso de que determinada institución sea presidida por la persona presidenta municipal o persona alcalde, en la columna "Institución con la misma persona titular" anote "0" y deje el resto de la fila en blanco.

En caso de que seleccione el código "13" en la columna "Empleo anterior", debe anotar el nombre de dicho empleo en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

En caso de que seleccione el código "10"" en la columna "Forma de elección o designación", debe anotar el nombre de dicha forma de elección o designación en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

En caso de que seleccione el código "4" en la columna "Modalidad de ingreso al Servicio Profesional de Carrera u homólogo", debe anotar el nombre de dicha(s) modalidad(es) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

En caso de que seleccione el código "8" en la columna "Afiliación partidista" del numeral 0, debe anotar el nombre de dicho partido político en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

MUESTRA

	Nombre de las instituciones	Perfil de las personas titulares de las instituciones de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial														Institución con la misma persona titular
		Sexo *(ver catálogo)*	Edad *(años)*	Ingresos brutos mensuales *(pesos)*	Último grado de estudios		Empleo anterior *(ver catálogo)*	Antigüedad en el servicio público *(años)*	Antigüedad en el cargo *(años)*	Condición de pertenencia a pueblo indígena *(ver catálogo)*	Condición de discapacidad *(ver catálogo)*	Forma de elección o designación *(ver catálogo)*	Modalidad de ingreso al Servicio Profesional de Carrera u homólogo *(ver catálogo)*	Afiliación partidista *(ver catálogo)*	
					Nivel de escolaridad *(ver catálogo)*	Estatus *(ver catálogo)*									
0.	Persona presidenta municipal o persona alcalde														
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.															

MUESTRA

Otro empleo: *(especifique)*	
Otra forma de elección o designación: *(especifique)*	
Otra modalidad: *(especifique)*	
Otro partido político: *(especifique)*	

Catálogo de sexo	
1.	Hombre
2.	Mujer
6.	No se encontraba reconocida la figura de persona presidenta municipal
8.	Vacante
9.	No identificado

Catálogo de nivel de escolaridad	
1.	Ninguno
2.	Preescolar o primaria
3.	Secundaria
4.	Preparatoria
5.	Carrera técnica o carrera comercial
6.	Licenciatura
7.	Maestría
8.	Doctorado
9.	No identificado

Catálogo de estatus del nivel de escolaridad	
1.	Cursando
2.	Inconcluso
3.	Concluido
4.	Titulado
8.	No aplica
9.	No identificado

Catálogo de condición de pertenencia a pueblo indígena	
1.	Chinanteco
2.	Ch'ol
3.	Cora
4.	Huasteco
5.	Huichol
6.	Maya
7.	Mayo
8.	Mazahua
9.	Mazateco
10.	Mixe
11.	Mixteco
12.	Náhuatl
13.	Otomí
14.	Tarasco/ Purépecha
15.	Tarahumara
16.	Tepehuano
17.	Tlapaneco
18.	Totonaco
19.	Tseltal
20.	Tsotsil
21.	Yaqui
22.	Zapoteco
23.	Zoque
24.	Otro pueblo indígena

Catálogo de condición de discapacidad	
1.	Dificultad o impedimento para caminar, subir o bajar escalones usando sus piernas
2.	Dificultad o impedimento para ver, aun usando lentes
3.	Dificultad o impedimento para mover o usar sus brazos o manos
4.	Dificultad o impedimento para aprender, recordar o concentrarse por alguna condición intelectual, por ejemplo síndrome de Down
5.	Dificultad o impedimento para oír, aun usando aparato auditivo
6.	Dificultad o impedimento para hablar o comunicarse *(entender o ser entendido o entendida por otras personas)*
7.	Dificultad o impedimento para bañarse, vestirse o comer
8.	Dificultad o impedimento para realizar sus actividades diarias por alguna condición emocional o mental, por ejemplo esquizofrenia o depresión
9.	Otro tipo
10.	Discapacidad no identificada
11.	Más de un tipo de discapacidad
12.	Ninguna
99.	No identificado

Catálogo de forma de elección o designación	
1.	Elección popular, a partir de la propuesta de algún partido político *(previa selección bajo las reglas del partido político)*
2.	Elección popular, a partir de la propuesta de algún partido político *(previa selección bajo un sistema normativo indígena)*
3.	Elección popular, a partir de candidatura independiente
4.	Por sistema normativo indígena, sin la intervención de algún partido político
5.	Persona presidenta municipal o persona alcalde
6.	Persona presidenta municipal o persona alcalde, con aprobación del Ayuntamiento o Concejo de la Alcaldía
7.	Ayuntamiento o Concejo de la Alcaldía
8.	Ayuntamiento o Concejo de la Alcaldía, a propuesta de alguna instancia del Poder Ejecutivo municipal o de la demarcación territorial
9.	Servicio Profesional de Carrera u homólogo

MUESTRA

Catálogo de empleo anterior	
1.	Gobierno federal
2.	Gobierno estatal
3.	Gobierno municipal
4.	Persona presidenta municipal o persona alcalde
5.	Cargo de elección popular *(sin incluir presidencias municipales y/ o alcaldías)*
6.	Negocio propio
7.	Persona empleada del sector privado
8.	Representación sindical
9.	Cargo en partido político
10.	Sector social *(Organizaciones de la sociedad civil)*
11.	Academia *(Persona profesora/ investigadora de tiempo completo)*
12.	Es primer trabajo
13.	Otro empleo *(especifique)*
99.	No identificado

25.	Pueblo indígena no identificado
26.	Ninguno
99.	No identificado

Catálogo de afiliación partidista	
1.	Movimiento de Regeneración Nacional (MORENA)
2.	Partido Acción Nacional (PAN)
3.	Partido de la Revolución Democrática (PRD)
4.	Partido del Trabajo (PT)
5.	Movimiento Ciudadano (MC)
6.	Partido Revolucionario Institucional (PRI)
7.	Partido Verde Ecologista de México (PVEM)
8.	Otro partido político *(especifique)*
9.	Partido político no identificado
10.	Sin partido político
99.	No identificado

10.	Otra forma de elección o designación *(especifique)*
99.	No identificado

Catálogo de modalidad de ingreso al Servicio Profesional de Carrera u homólogo	
1.	Concurso abierto
2.	Concurso cerrado
3.	Ocupación por excepción
4.	Otra modalidad *(especifique)*
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.

I.2.2 Características del personal

Instrucciones generales para las preguntas del apartado:

1.- Con excepción de las personas titulares referidas en la respuesta de la pregunta anterior, debe considerar la totalidad del personal que haya ingresado, se haya encontrado adscrito y/ o haya egresado de las instituciones de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial. No debe considerar a las personas prestadoras de servicio social ni de prácticas profesionales.

2.- Para las preguntas 1.10, 1.12, 1.14 y 1.15, la suma de las cantidades registradas en la columna "Total" debe ser igual a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la columna "Total" de la pregunta 1.9, así como corresponder a su desagregación por sexo.

1.8.- Anote, por cada una de las instituciones de la Administración Pública de su municipio o demarcación territorial, la cantidad de personal que ingresó durante el año 2024, según sexo.

Debe considerar los ingresos a un nuevo cargo, empleo o comisión que hayan tenido lugar durante el año, independientemente de que las personas servidoras públicas que ingresaron hayan sido las mismas.

Nombre de las instituciones		Personal que ingresó a las instituciones de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial, según sexo		
		Total	Hombres	Mujeres
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				

MUESTRA

15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				
31.				
32.				
33.				
34.				
35.				
	Σ			

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.

1.9.- Anote, por cada una de las instituciones de la Administración Pública de su municipio o demarcación territorial, la cantidad de personal adscrito al cierre del año 2024, según sexo.

Nombre de las instituciones		**Personal adscrito a las instituciones de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial, según sexo**		
		Total	Hombres	Mujeres
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				

MUESTRA

23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				
31.				
32.				
33.				
34.				
35.				
	Σ			

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.

1.10.- De acuerdo con el total de personal que reportó como respuesta en la pregunta anterior, anote la cantidad del mismo especificando su régimen de contratación y sexo.

En caso de que registre algún valor numérico mayor a cero en el numeral 5, debe anotar el nombre de dicho(s) régimen(es) de contratación en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

Régimen de contratación		**Personal adscrito a las instituciones de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial, según sexo**		
		Total	Hombres	Mujeres
1.	Confianza			
2.	Base			
3.	Eventual			
4.	Honorarios			
5.	Otro régimen de contratación *(especifique)*			
6.	No identificado			
	Σ			

Otro régimen de contratación: *(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.

1.11.- De acuerdo con el total de personal que reportó como respuesta en la pregunta 1.9, anote la cantidad del mismo especificando la institución de seguridad social en la que se encontraba registrado y sexo.

La suma de las cantidades registradas en la columna "Total" debe ser igual o mayor a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la columna "Total" de la pregunta 1.9, así como corresponder a su desagregación por sexo; toda vez que una persona servidora pública puede contar con servicios de seguridad social de más de una institución.

MUESTRA

La cantidad registrada en la columna "Total" de cada institución de seguridad social debe ser igual o menor a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la columna "Total" de la pregunta 1.9, así como corresponder a su desagregación por sexo. En caso de que esta instrucción no le aplique, justifíquelo en el recuadro que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

	Institución de seguridad social	Personal adscrito a las instituciones de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial, según sexo		
		Total	Hombres	Mujeres
1.	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE)			
2.	Institución de Seguridad Social de la entidad federativa u homóloga			
3.	Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS)			
4.	Otra institución de seguridad social			
5.	Sin seguridad social			
6.	No identificado			
	Σ			

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.

1.12.- De acuerdo con el total de personal que reportó como respuesta en la pregunta 1.9, anote la cantidad del mismo especificando su rango de edad y sexo.

Debe considerar los años cumplidos del personal al cierre del año.

	Rango de edad	Personal adscrito a las instituciones de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial, según sexo		
		Total	Hombres	Mujeres
1.	De 18 a 24 años			
2.	De 25 a 29 años			
3.	De 30 a 34 años			
4.	De 35 a 39 años			
5.	De 40 a 44 años			
6.	De 45 a 49 años			
7.	De 50 a 54 años			
8.	De 55 a 59 años			
9.	60 años o más			
10.	No identificado			
	Σ			

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.

1.13.- De acuerdo con el total de personal que reportó como respuesta en la pregunta 1.10, anote la cantidad del mismo especificando su rango de ingresos, régimen de contratación y sexo.

Debe considerar en pesos los ingresos brutos mensuales del personal.

La suma de las cantidades registradas en la columna "Total" debe ser igual a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la columna "Total" de la pregunta 1.10, así como corresponder a su desagregación por régimen de contratación y sexo.

MUESTRA

Rango de ingresos		Personal adscrito a las instituciones de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial, según régimen de contratación y sexo																				
		Total	Hombres	Mujeres	Confianza			Base			Eventual			Honorarios			Otro régimen de contratación			No identificado		
					Subtotal	Hombres	Mujeres	**Subtotal**	Hombres	Mujeres	**Subtotal**	Hombres	Mujeres	**Subtotal**	Hombres	Mujeres	**Subtotal**	Hombres	Mujeres	**Subtotal**	Hombres	Mujeres
1.	Sin paga																					
2.	De 1 a 5,000 pesos																					
3.	De 5,001 a 10,000 pesos																					
4.	De 10,001 a 15,000 pesos																					
5.	De 15,001 a 20,000 pesos																					
6.	De 20,001 a 25,000 pesos																					
7.	De 25,001 a 30,000 pesos																					
8.	De 30,001 a 35,000 pesos																					
9.	De 35,001 a 40,000 pesos																					
10.	De 40,001 a 45,000 pesos																					
11.	De 45,001 a 50,000 pesos																					
12.	De 50,001 a 55,000 pesos																					
13.	De 55,001 a 60,000 pesos																					
14.	De 60,001 a 65,000 pesos																					
15.	De 65,001 a 70,000 pesos																					
16.	Más de 70,000 pesos																					
17.	No identificado																					
Σ																						

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.

1.14.- De acuerdo con el total de personal que reportó como respuesta en la pregunta 1.9, anote la cantidad del mismo especificando su nivel de escolaridad y sexo.

Debe considerar el grado máximo de estudios que el personal haya cursado de manera completa al cierre del año, independientemente de que se cuente con el título o certificado del mismo.

Nivel de escolaridad		Personal adscrito a las instituciones de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial, según sexo		
		Total	Hombres	Mujeres
1.	Ninguno			
2.	Preescolar o primaria			
3.	Secundaria			
4.	Preparatoria			
5.	Carrera técnica o carrera comercial			
6.	Licenciatura			
7.	Maestría			
8.	Doctorado			
9.	No identificado			
Σ				

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.

MUESTRA

1.15.- De acuerdo con el total de personal que reportó como respuesta en la pregunta 1.9, anote la cantidad del mismo especificando su condición de pertenencia a pueblo indígena y sexo.

Condición de pertenencia a pueblo indígena		Personal adscrito a las instituciones de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial, según sexo		
		Total	Hombres	Mujeres
1.	Chinanteco			
2.	Ch'ol			
3.	Cora			
4.	Huasteco			
5.	Huichol			
6.	Maya			
7.	Mayo			
8.	Mazahua			
9.	Mazateco			
10.	Mixe			
11.	Mixteco			
12.	Náhuatl			
13.	Otomí			
14.	Tarasco/ Purépecha			
15.	Tarahumara			
16.	Tepehuano			
17.	Tlapaneco			
18.	Totonaco			
19.	Tseltal			
20.	Tsotsil			
21.	Yaqui			
22.	Zapoteco			
23.	Zoque			
24.	Otro pueblo indígena			
25.	Pueblo indígena no identificado			
26.	Ninguno			
27.	No identificado			
	Σ			

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.

1.16.- De acuerdo con el total de personal que reportó como respuesta en la pregunta 1.9, anote la cantidad del mismo especificando su condición de discapacidad y sexo.

La suma de las cantidades registradas en la columna "Total" debe ser igual o mayor a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la columna "Total" de la pregunta 1.9, así como corresponder a su desagregación por sexo; toda vez que una persona puede presentar más de un tipo de discapacidad.

La cantidad registrada en la columna "Total" de cada tipo de discapacidad debe ser igual o menor a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la columna "Total" de la pregunta 1.9, así como corresponder a su desagregación por sexo. En caso de que esta instrucción no le aplique, justifíquelo en el recuadro que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

MUESTRA

	Condición de discapacidad	Personal adscrito a las instituciones de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial, según sexo		
		Total	Hombres	Mujeres
1.	Dificultad o impedimento para caminar, subir o bajar escalones usando sus piernas			
2.	Dificultad o impedimento para ver, aun usando lentes			
3.	Dificultad o impedimento para mover o usar sus brazos o manos			
4.	Dificultad o impedimento para aprender, recordar o concentrarse por alguna condición intelectual, por ejemplo síndrome de Down			
5.	Dificultad o impedimento para oír, aun usando aparato auditivo			
6.	Dificultad o impedimento para hablar o comunicarse *(entender o ser entendido o entendida por otras personas)*			
7.	Dificultad o impedimento para bañarse, vestirse o comer			
8.	Dificultad o impedimento para realizar sus actividades diarias por alguna condición emocional o mental, por ejemplo esquizofrenia o depresión			
9.	Otro tipo			
10.	Discapacidad no identificada			
11.	Ninguna			
12.	No identificado			
	Σ			

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.

1.17.- Anote, por cada una de las instituciones de la Administración Pública de su municipio o demarcación territorial, la cantidad de personal que concluyó su relación laboral durante el año 2024, según causa de conclusión y sexo.

Debe considerar los egresos de un cargo, empleo o comisión que hayan tenido lugar durante el año, independientemente de que las personas servidoras públicas que concluyeron su relación laboral hayan sido las mismas.

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

(1 de 2)

	Nombre de las instituciones	Personal que concluyó su relación laboral con las instituciones de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial, según causa de conclusión y sexo														
		Total	Hombres	Mujeres	Jubilación			Renuncia			No aprobar la evaluación de desempeño correspondiente			Término del nombramiento y/ o conclusión del contrato		
					Subtotal	Hombres	Mujeres	**Subtotal**	Hombres	Mujeres	**Subtotal**	Hombres	Mujeres	**Subtotal**	Hombres	Mujeres
1.																
2.																
3.																

MUESTRA

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.																
	Σ															

(2 de 2)

	Nombre de las instituciones	**Personal que concluyó su relación laboral con las instituciones de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial, según causa de conclusión y sexo**														
		Separación del servicio derivado de alguna sanción administrativa y/ o disciplinaria			Sentencia ejecutoria que implicó pena privativa de la libertad			Fallecimiento			Otra causa de conclusión *(especifique)*			No identificado		
		Subtotal	Hombres	Mujeres	**Subtotal**	Hombres	Mujeres	**Subtotal**	Hombres	Mujeres	**Subtotal**	Hombres	Mujeres	**Subtotal**	Hombres	Mujeres
1.																
2.																
3.																
4.																
5.																
6.																
7.																
8.																
9.																
10.																
11.																
12.																
13.																

MUESTRA

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

Otra causa de conclusión: *(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.

I.2.3 Capacitación

Instrucciones generales para las preguntas del apartado:

1.- En caso de que seleccione el código "2", "3" o "9" en la columna "¿Contaba con alguna institución, unidad administrativa o área responsable de la capacitación del personal?" de la pregunta 1.18, concluya la subsección.

2.- Debe considerar la información de las acciones formativas impartidas al personal adscrito por parte de la institución, unidad administrativa o área responsable de la capacitación del mismo.

3.- Únicamente debe considerar aquellas acciones formativas que hayan realizado o consideren realizar alguna evaluación para su acreditación, por lo que no debe considerar aquellas de carácter informativo o de naturaleza similar.

Glosario del apartado:

*1.- **Acciones formativas.** Se refiere a las acciones orientadas a la adquisición de conocimientos y competencias personales e interpersonales para el ejercicio de la función pública, mismas que conllevan algún tipo de evaluación para su acreditación. Dichas acciones pueden ser cursos, talleres, diplomados, entre otros de naturaleza similar. Para efectos del presente censo, se consideran tres tipos de medios de presentación:*

***Presencial.** Se refiere a las acciones formativas impartidas presencialmente en un horario y lugar establecido.*

***En línea.** Se refiere a las acciones formativas impartidas en línea, en las cuales los contenidos de capacitación están disponibles en horarios y periodos determinados con la finalidad de que las personas participantes puedan consultarlos y/ o utilizarlos de acuerdo con sus necesidades y disponibilidad de tiempo.*

***Síncrono.** Se refiere a las acciones formativas impartidas en línea que hacen uso de herramientas de comunicación en tiempo real y bajo un horario establecido.*

1.18.- Indique si al cierre del año 2024 la Administración Pública de su municipio o demarcación territorial contaba con alguna institución, unidad administrativa o área responsable de la capacitación del personal. En caso afirmativo, anote el nombre de la misma.

Debe considerar la existencia de alguna institución, unidad administrativa o área responsable de los procesos de capacitación del personal, independientemente de la institución de adscripción del mismo.

En caso de que no haya contado con alguna institución, unidad administrativa o área responsable de la capacitación del personal, se haya encontrado en proceso de integración, 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.

MUESTRA

El nombre de la institución, unidad administrativa o área responsable de la capacitación del personal debe registrarse en mayúsculas, sin comillas ni signos de acentuación, puntuación, paréntesis y abreviaturas.

¿Contaba con alguna institución, unidad administrativa o área responsable de la capacitación del personal? *(1. Sí / 2. En proceso de integración / 3. No / 9. No identificado)*	**Nombre**

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.

1.19.- Indique si durante el año 2024 se impartieron acciones formativas al personal adscrito a las instituciones de la Administración Pública de su municipio o demarcación territorial. En caso afirmativo, anote la cantidad de acciones formativas impartidas, según medio de presentación, así como la cantidad de personal capacitado, según sexo.

En caso de que no se le hayan impartido acciones formativas al personal, 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.

En el apartado "Acciones formativas impartidas, según medio de presentación" debe considerar las acciones formativas impartidas del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024 al personal, independientemente de que hayan concluido durante el referido año.

En el apartado "Acciones formativas impartidas y concluidas, según medio de presentación" debe considerar las acciones formativas impartidas del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024 al personal, y que además hayan concluido durante el referido año.

La cantidad registrada en la columna "Total" del apartado "Acciones formativas impartidas y concluidas, según medio de presentación" debe ser igual o menor a la cantidad reportada en la columna "Total" del apartado "Acciones formativas impartidas, según medio de presentación", así como corresponder a su desagregación por medio de presentación.

En el apartado "Personal adscrito a las instituciones de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial capacitado, según sexo" debe considerar al personal que haya concluido determinada acción formativa impartida y concluida entre el 01 de enero y el 31 de diciembre de 2024, independientemente de que, por cuestiones de temporalidad, cuente con el certificado, constancia, calificación aprobatoria, o cualquier documento que lo acredite.

En caso de que la cantidad reportada en la columna "Total" del apartado "Acciones formativas impartidas y concluidas, según medio de presentación" no sea un dato numérico mayor a cero, no puede registrar información en el apartado "Personal adscrito a las instituciones de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial capacitado, según sexo".

En caso de que alguna persona servidora pública haya concluido más de una acción formativa impartida y concluida entre el 01 de enero y el 31 de diciembre de 2024, debe ser considerada una sola vez en el registro de esta pregunta.

¿Se impartieron acciones formativas al personal? *(1. Sí / 2. No / 9. No identificado)*	**Acciones formativas impartidas, según medio de presentación**				**Acciones formativas impartidas y concluidas, según medio de presentación**				**Personal adscrito a las instituciones de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial capacitado, según sexo**		
	Total	Presencial	En línea	Síncrono	**Total**	Presencial	En línea	Síncrono	**Total**	Hombres	Mujeres

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.

1.20.- Anote la cantidad de acciones formativas, según tema, impartidas durante el año 2024 al personal adscrito a la Administración Pública de su municipio o demarcación territorial, así como la cantidad de personal capacitado, según sexo.

En caso de que haya seleccionado el código "2" o "9" en la columna "¿Se impartieron acciones formativas al personal?" de la pregunta anterior, no puede registrar información en el presente reactivo.

MUESTRA

En caso de que no se hayan realizado acciones formativas en determinado tema, anote una "X" en la columna "No se realizaron acciones formativas" y deje el resto de la fila en blanco.

Para cada tema, en caso de que la cantidad reportada en la columna "Acciones formativas impartidas y concluidas" no sea un dato numérico mayor a cero, no puede registrar información en el apartado "Personal adscrito a las instituciones de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial capacitado, según sexo".

Para cada tema, la cantidad registrada en la columna "Acciones formativas impartidas" debe ser igual o menor a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Total" del apartado "Acciones formativas impartidas, según medio de presentación" de la pregunta anterior. En caso de que esta instrucción no le aplique, justifíquelo en el recuadro que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

Para cada tema, la cantidad registrada en la columna "Acciones formativas impartidas y concluidas" debe ser igual o menor a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Total" del apartado "Acciones formativas impartidas y concluidas, según medio de presentación" de la pregunta anterior. En caso de que esta instrucción no le aplique, justifíquelo en el recuadro que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

Para cada tema, la cantidad registrada en la columna "Acciones formativas impartidas y concluidas" debe ser igual o menor a la cantidad reportada en la columna "Acciones formativas impartidas".

Para cada tema, la cantidad registrada en la columna "Total" debe ser igual o menor a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Total" del apartado "Personal adscrito a las instituciones de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial capacitado, según sexo" de la pregunta anterior, así como corresponder a su desagregación por sexo. En caso de que esta instrucción no le aplique, justifíquelo en el recuadro que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

	Temas	**No se realizaron acciones formativas**	**Acciones formativas impartidas**	**Acciones formativas impartidas y concluidas**	**Personal adscrito a las instituciones de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial capacitado, según sexo**		
					Total	Hombres	Mujeres
1.	Derechos humanos						
2.	Perspectiva de género						
3.	Violencia familiar						
4.	Recaudación de ingresos tributarios propios del municipio o demarcación territorial						
5.	Gasto público						
6.	Evaluación de programas presupuestarios y/ o políticas públicas						
7.	Emprendimiento						
8.	Apoyos fiscales						
9.	Trabajo y empleo						

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.

MUESTRA

Censo Nacional de Gobierno 2025
Gobiernos Municipales y Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México

CENSO NACIONAL DE GOBIERNOS MUNICIPALES Y DEMARCACIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2025

Módulo 2.
Administración Pública del municipio o demarcación territorial

Sección I. Estructura organizacional, infraestructura, recursos y ejercicio de funciones específicas

Índice

Entidad:	*Clave:*	*Municipio o demarcación territorial:*	*Clave:*

I.3 Unidad estadística u homóloga

Instrucciones generales para las preguntas de la subsección:

1.- Periodo de referencia de los datos:
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 existencia de alguna institución, unidad administrativa o área, según sea el caso, que tenga como principal atribución el desarrollo de actividades para la generación y tratamiento de información estadística y geográfica, por lo que no debe considerar aquellas instituciones, unidades administrativas o áreas, según corresponda, encargadas de la planeación y/ o evaluación institucional que, entre sus atribuciones, desarrollen este tipo de actividades.

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.

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.

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

1.21.- Señale la modalidad de la institución, unidad administrativa o área cuya principal atribución haya sido el desarrollo de actividades para la generación y tratamiento de información estadística y geográfica con la que contaba al cierre del año 2024 la Administración Pública de su municipio o demarcación territorial.

La categoría "Mixta" hace referencia a una modalidad en donde cada institución, o algunas de estas, contaba(n) con una unidad administrativa o área encargada del desarrollo de actividades para la generación y tratamiento de información estadística y geográfica, pero coexisten con alguna institución, unidad administrativa o área centralizada de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial que brinda soporte, apoyo y/ o coordinación en el desarrollo de las mismas.

Seleccione con una "X" un solo código.

En caso de que seleccione el código "5" o "9", explique dicha situación en el recuadro que se encuentra en la parte inferior de las opciones de respuesta.

- [ ] 1. La Administración Pública del municipio o demarcación territorial contaba solo con una institución, unidad administrativa o área encargada del desarrollo de actividades para la generación y tratamiento de información estadística y geográfica
- [ ] 2. Cada institución de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial, o algunas de estas, contaba(n) con una unidad administrativa o área encargada del desarrollo de actividades para la generación y tratamiento de información estadística y geográfica *(pase a la pregunta 1.23)*
- [ ] 3. Mixta
- [ ] 4. La Administración Pública del municipio o demarcación territorial no contaba con alguna institución, unidad administrativa o área encargada del desarrollo de actividades para la generación y tratamiento de información estadística y geográfica, pero se encontraba en proceso de integración *(concluya la subsección)*
- [ ] 5. La Administración Pública del municipio o demarcación territorial no contaba con alguna institución, unidad administrativa o área encargada del desarrollo de actividades para la generación y tratamiento de información estadística y geográfica *(concluya la subsección)*
- [ ] 9. No identificado *(concluya la subsección)*

MUESTRA

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.

1.22.- Anote el año de creación y el nombre de la institución, unidad administrativa o área encargada del desarrollo de actividades para la generación y tratamiento de información estadística y geográfica. Asimismo, anote la cantidad de personal adscrito a la misma al cierre del año 2024, según sexo.

El nombre de la institución, unidad administrativa o área encargada del desarrollo de actividades para la generación y tratamiento de información estadística y geográfica debe registrarse en mayúsculas, sin comillas ni signos de acentuación, puntuación, paréntesis y abreviaturas.

La cantidad registrada en la columna "Total" debe ser igual o menor a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la columna "Total" de la pregunta 1.9, así como corresponder a su desagregación por sexo.

Año de creación de la institución, unidad administrativa o área encargada del desarrollo de actividades para la generación y tratamiento de información estadística y geográfica *(aaaa)*	**Nombre de la institución, unidad administrativa o área encargada del desarrollo de actividades para la generación y tratamiento de información estadística y geográfica**	**Personal adscrito a la institución, unidad administrativa o área encargada del desarrollo de actividades para la generación y tratamiento de información estadística y geográfica, según sexo**		
		Total	Hombres	Mujeres

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.

1.23.- Indique las instituciones de la Administración Pública de su municipio o demarcación territorial que al cierre del año 2024 contaban con alguna unidad administrativa o área encargada del desarrollo de actividades para la generación y tratamiento de información estadística y geográfica. Por cada una de estas, anote el total de unidades administrativas o áreas encargadas del desarrollo de actividades para la generación y tratamiento de información estadística y geográfica con las que contaba.

El listado de instituciones que se despliega es el mismo que registró como respuesta en la pregunta 1.1.

En caso de que no haya seleccionado el código "2" o "3" en la pregunta 1.21, no puede registrar información en el presente reactivo.

En caso de que determinada institución no haya contado con alguna unidad administrativa o área encargada del desarrollo de actividades para la generación y tratamiento de información estadística y geográfica, se haya encontrado en proceso de integración, 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.

En el Complemento 2 debe anotar el año de creación, nombre y personal adscrito, según sexo, de las unidades administrativas o áreas encargadas del desarrollo de actividades para la generación y tratamiento de información estadística y geográfica con las que contaba determinada institución.

Complemento 2

	Nombre de las instituciones	**¿Contaba con alguna unidad administrativa o área encargada del desarrollo de actividades para la generación y tratamiento de información estadística y geográfica?** *(1. Sí / 2. En proceso de integración / 3. No / 9. No identificado)*	**Unidades administrativas o áreas encargadas del desarrollo de actividades para la generación y tratamiento de información estadística y geográfica**
1.			
2.			
3.			

MUESTRA

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.			

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.

MUESTRA

Censo Nacional de Gobierno 2025
Gobiernos Municipales y Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México

CENSO NACIONAL DE GOBIERNOS MUNICIPALES Y DEMARCACIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2025

Módulo 2.
Administración Pública del municipio o demarcación territorial

Sección I. Estructura organizacional, infraestructura, recursos y ejercicio de funciones específicas

Índice

Entidad:	*Clave:*	*Municipio o demarcación territorial:*	*Clave:*

I.4 Recursos presupuestales

Instrucciones generales para las preguntas de la subsección:

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 2023, así como del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024, según corresponda.*

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 de las instituciones listadas en la pregunta 1.1.

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

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

6.- La información que registre como respuesta en la presente subsección debe corresponder con la que se solicite en las secciones III, V, VIII, IX y XII de este módulo, bajo los criterios que en estas se definan.

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.

I.4.1 Ejercicio presupuestal

Glosario del apartado:

*1.- **Proyecto de presupuesto.** Se refiere a la estimación de recursos que el Poder Ejecutivo del municipio o demarcación territorial pone a consideración del Ayuntamiento (Cabildo) o Concejo de la Alcaldía, según corresponda, para cada dependencia o entidad de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial, así como aquellos consignados por los órganos autónomos, de ser el caso, para el cumplimiento de sus responsabilidades conforme al marco institucional.*

*2.- **Presupuesto aprobado.** Se refiere al monto total de las erogaciones aprobadas durante un ejercicio fiscal.*

*3.- **Presupuesto ejercido.** Se refiere al importe total erogado, el cual se encuentra respaldado por documentos comprobatorios presentados ante las dependencias o entidades autorizadas, con cargo al presupuesto aprobado.*

1.24.- Anote, por cada uno de los años de referencia, el proyecto de presupuesto, así como el presupuesto aprobado y ejercido por las instituciones de la Administración Pública de su municipio o demarcación territorial.

Para cada año de referencia, en caso de que el presupuesto ejercido sea mayor al presupuesto aprobado, justifíquelo en el recuadro que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

	Año de referencia	Proyecto de presupuesto	Presupuesto aprobado	Presupuesto ejercido
1.	2023			
2.	2024			

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.

MUESTRA

1.25.- De acuerdo con el total de presupuesto ejercido que reportó como respuesta en la pregunta anterior, anote, por cada uno de los años de referencia, la cantidad ejercida por cada una de las instituciones de la Administración Pública de su municipio o demarcación territorial.

El listado de instituciones que se despliega es el mismo que registró como respuesta en la pregunta 1.1.

Para cada año de referencia, la suma de las cantidades registradas debe ser igual a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Presupuesto ejercido" del respectivo numeral de la pregunta anterior.

	Nombre de las instituciones	Presupuesto ejercido durante el año 2023	Presupuesto ejercido durante el año 2024
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.			
	Σ		

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.

1.26.- De acuerdo con el total de presupuesto ejercido que reportó como respuesta en la pregunta 1.24, anote, por cada uno de los años de referencia, la cantidad del mismo especificando el capítulo del Clasificador por Objeto del Gasto.

Para cada año de referencia, la suma de las cantidades registradas debe ser igual a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Presupuesto ejercido" del respectivo numeral de la pregunta 1.24.

MUESTRA

Año de referencia		Presupuesto ejercido, según capítulo del Clasificador por Objeto del Gasto								
		Capítulo 1000. Servicios personales	Capítulo 2000. Materiales y suministros	Capítulo 3000. Servicios generales	Capítulo 4000. Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	Capítulo 5000. Bienes muebles, inmuebles e intangibles	Capítulo 6000. Inversión pública	Capítulo 7000. Inversiones financieras y otras provisiones	Capítulo 8000. Participaciones y aportaciones	Capítulo 9000. Deuda pública
1.	2023									
2.	2024									

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.

I.4.2 Racionalidad y austeridad presupuestal

Glosario del apartado:

*1.- **Medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos y/ o acciones de disciplina presupuestaria para el ejercicio del gasto público.** Se refiere a aquellos mecanismos para registrar ordenadamente las acciones que se llevarán a cabo con el principal objetivo de racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo, las cuales normalmente cuentan con un mecanismo de seguimiento y monitoreo periódico y continuo durante un ejercicio presupuestal para evaluar los resultados de su implementación.*

1.27.- Indique los años de referencia durante los cuales la Administración Pública de su municipio o demarcación territorial implementó medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos y/ o acciones de disciplina presupuestaria para el ejercicio del gasto público. Por cada uno de estos, anote la cantidad ahorrada derivado de la aplicación de dichas medidas y/ o acciones, según capítulo del Clasificador por Objeto del Gasto.

En caso de que durante determinado año no haya implementado medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos y/ o acciones de disciplina presupuestaria para el ejercicio del gasto público, 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.

Año de referencia		¿Implementó medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos y/ o acciones de disciplina presupuestaria para el ejercicio del gasto público? *(1. Sí / 2. No / 9. No identificado)*	Cantidad ahorrada, según capítulo del Clasificador por Objeto del Gasto									
			Total	Capítulo 1000. Servicios personales	Capítulo 2000. Materiales y suministros	Capítulo 3000. Servicios generales	Capítulo 4000. Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	Capítulo 5000. Bienes muebles, inmuebles e intangibles	Capítulo 6000. Inversión pública	Capítulo 7000. Inversiones financieras y otras provisiones	Capítulo 8000. Participaciones y aportaciones	Capítulo 9000. Deuda pública
1.	2023											
2.	2024											

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.

MUESTRA

Censo Nacional de Gobierno 2025
Gobiernos Municipales y Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México

CENSO NACIONAL DE GOBIERNOS MUNICIPALES Y DEMARCACIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2025

Módulo 2.
Administración Pública del municipio o demarcación territorial

Sección I. Estructura organizacional, infraestructura, recursos y ejercicio de funciones específicas

Índice

Entidad:	*Clave:*	*Municipio o demarcación territorial:*	*Clave:*

I.5 Informes, fuentes de información y registros

Instrucciones generales para las preguntas de la subsección:

1.- Periodo de referencia de los datos:
Actualmente: *la información se refiere a lo existente al momento del llenado del cuestionario.*

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.- 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.

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 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.

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

Glosario de la subsección:

1.- ***Plan Municipal de Desarrollo u homólogo.*** *Se refiere al documento que establece las directrices de la acción pública de los gobiernos municipales y de las demarcaciones territoriales en el corto, mediano y largo plazo; estableciendo objetivos, estrategias y metas, así como las acciones que serán emprendidas por las instituciones gubernamentales dentro del periodo constitucional establecido.*

1.28.- Indique las instituciones de la Administración Pública de su municipio o demarcación territorial que actualmente cuentan con algún informe de actividades o labores. Por cada una de estas, especifique el lugar donde se encuentra disponible o, en su defecto, la no disponibilidad del mismo.

El listado de instituciones que se despliega es el mismo que registró como respuesta en la pregunta 1.1.

Únicamente debe considerar la información relacionada con algún informe de actividades o labores desempeñadas exclusivamente por la institución de referencia, por lo que no debe considerar la información asociada al informe de actividades o labores de la persona presidenta municipal o persona alcalde.

Debe considerar la existencia y publicidad de algún informe sobre las actividades desempeñadas por la institución de referencia, independientemente de la periodicidad (anual, semestral, trimestral, etc.) en la que se realice y/ o publique.

En caso de que determinada institución no cuente con algún informe de actividades o labores, se encuentre en proceso de integración, 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.

En caso de que determinada institución cuente con más de un informe de actividades o labores, en la columna "Sitio donde se encuentra disponible (URL)" anote el URL donde se encuentre disponible el más reciente.

En caso de que determinada institución cuente con algún informe de actividades o labores, pero este no se encuentre disponible en línea, en la columna "Sitio donde se encuentra disponible (URL)" anote "NA" (No aplica).

	Nombre de las instituciones	¿Cuenta con algún informe de actividades o labores? *(1. Sí / 2. En proceso de integración / 3. No / 9. No identificado)*	Sitio donde se encuentra disponible (URL)
1.			
2.			
3.			

MUESTRA

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.			

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.

1.29.- Indique si actualmente la Administración Pública de su municipio o demarcación territorial cuenta con algún Plan Municipal de Desarrollo u homólogo. En caso afirmativo, especifique el lugar donde se encuentra disponible o, en su defecto, la no disponibilidad del mismo.

En caso de que no cuente con algún Plan Municipal de Desarrollo u homólogo, se encuentre en proceso de integración, 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.

En caso de que cuente con algún Plan Municipal de Desarrollo u homólogo, pero este no se encuentre disponible en línea, en la columna "Sitio donde se encuentra disponible (URL)" anote "NA" (No aplica).

En caso de que seleccione el código "3" o "9" en la columna "¿Cuenta con algún Plan Municipal de Desarrollo u homólogo?", explique dicha situación en el recuadro que se encuentra en la parte inferior de la tabla de respuesta.

¿Cuenta con algún Plan Municipal de Desarrollo u homólogo? *(1. Sí / 2. En proceso de integración / 3. No / 9. No identificado)*	**Sitio donde se encuentra disponible (URL)**

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.

MUESTRA

Censo Nacional de Gobierno 2025
Gobiernos Municipales y Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México

CENSO NACIONAL DE GOBIERNOS MUNICIPALES Y DEMARCACIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2025

Módulo 2.
Administración Pública del municipio o demarcación territorial

Sección I. Estructura organizacional, infraestructura, recursos y ejercicio de funciones específicas

Índice

Entidad:	Clave:	Municipio o demarcación territorial:	Clave:

I.6 Evaluación de programas presupuestarios y/ o políticas públicas

Instrucciones generales para las preguntas de la subsección:

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.*

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.- Debe considerar la información relacionada con las evaluaciones realizadas y concluidas durante el año a los programas presupuestarios y/ o políticas públicas de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial, independientemente de que dichas evaluaciones correspondan al Plan o Programa Anual de Evaluación del referido año o de ejercicios anteriores.

4.- En caso de que seleccione el código "2" o "9" en la columna "¿Le fue realizada una evaluación a alguno de los programas presupuestarios y/ o políticas públicas de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial?" de la pregunta 1.30, concluya la subsección.

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 determinada categoría no se encuentre prevista en su normatividad aplicable, anote "NA" (No aplica) en las celdas correspondientes.

6.- 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.

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

Glosario de la subsección:

*1.- **Aspectos Susceptibles de Mejora.** Se refiere a los hallazgos, debilidades, oportunidades y amenazas identificadas a partir de las evaluaciones realizadas, mismos que pueden ser atendidos para la mejora de los programas presupuestarios y/ o políticas públicas.*

*2.- **Documento o convenio.** Se refiere al instrumento mediante el cual se definen los compromisos asumidos por las instituciones, unidades administrativas o áreas responsables; las principales actividades a desarrollar; así como los plazos de ejecución para el seguimiento, implementación y solución de los Aspectos Susceptibles de Mejora.*

*3.- **Evaluación de programas presupuestarios y/ o políticas públicas.** Se refiere al análisis sistemático y objetivo de los programas presupuestarios y/ o políticas públicas que tiene como finalidad determinar la pertinencia y el logro de sus objetivos y metas, así como su eficiencia, eficacia, calidad, resultados, impacto y sostenibilidad, en función del tipo de evaluación realizada. Para efectos del presente censo, se consideran los siguientes tipos:*

***Evaluación en materia de diseño.** Se refiere al tipo de evaluación que analiza sistemáticamente el diseño de un programa presupuestario y/ o política pública a efecto de generar información que permita mejorar la lógica interna de los mismos para el mejor cumplimiento de sus metas y objetivos.*

***Evaluación de consistencia y resultados.** Se refiere al tipo de evaluación que analiza sistemáticamente el diseño, operación y medición de los resultados generales de un programa presupuestario y/ o política pública, identificando áreas de mejora en cualquiera de los elementos referidos.*

***Evaluación de procesos.** Se refiere al tipo de evaluación que analiza sistemáticamente si un programa presupuestario y/ o política pública desarrolla sus procesos operativos de manera eficaz y eficiente, contribuyendo al mejoramiento de la gestión de los mismos.*

***Evaluación de impacto.** Se refiere al tipo de evaluación que identifica el cambio en los indicadores a nivel de resultados que se encuentra directamente relacionado con la implementación de un programa presupuestario y/ o política pública.*

***Evaluación de indicadores.** Se refiere al análisis mediante trabajo de campo respecto de la pertinencia y alcance de los indicadores de un programa presupuestario y/ o política pública para el logro de resultados.*

***Evaluación específica.** Se refiere al análisis realizado mediante trabajo de gabinete o de campo, diseñado específicamente para un determinado proceso de evaluación.*

***Evaluación específica de desempeño.** Se refiere al tipo de evaluación que identifica el avance en el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas en un programa presupuestario y/ o política pública. Lo anterior, a través del análisis de los indicadores de resultados, de servicios y de gestión, que deriva en recomendaciones para la mejora continua de los mismos.*

MUESTRA

Evaluación complementaria. *Se refiere al tipo de evaluación cuya aplicación es opcional y tenga por objeto mejorar el desempeño y gestión de un programa presupuestario y/ o política pública, así como obtener evidencias adicionales.*

Evaluación estratégica. *Se refiere al tipo de evaluación que se aplica a un programa presupuestario y/ o política pública, o a un conjunto de los mismos, en torno a las estrategias, políticas e instituciones.*

Fichas de monitoreo y evaluación. *Se refiere al instrumento de evaluación cuyo objetivo es contar con información estructurada, sintética y homogénea sobre el avance de los programas presupuestarios y/ o políticas públicas, coadyuvando a la toma de decisiones y a la mejora continua de estos.*

4.- ***Políticas públicas.*** *Se refiere, en términos del presente censo, a las intervenciones del gobierno sobre un tema de interés público que articulan, de manera concertada y coordinada, estrategias, acciones o un conjunto de programas presupuestarios de las dependencias y entidades de la Administración Pública.*

5.- ***Programa presupuestario.*** *Se refiere a la categoría programática que permite organizar, en forma representativa y homogénea, las actividades sistematizadas, integradas y articuladas que proveen bienes y servicios tendientes a lograr un resultado específico en una población objetivo.*

1.30.- Indique si durante el año 2024 le fue realizada una evaluación a alguno de los programas presupuestarios y/ o políticas públicas de la Administración Pública de su municipio o demarcación territorial. En caso afirmativo, anote el total de programas presupuestarios y/ o políticas públicas evaluadas.

En caso de que no le haya sido realizada una evaluación a alguno de los programas presupuestarios y/ o políticas públicas de la Administración Pública de su municipio o demarcación territorial, 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.

¿Le fue realizada una evaluación a alguno de los programas presupuestarios y/ o políticas públicas de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial? *(1. Sí / 2. No / 9. No identificado)*	**Programas presupuestarios y/ o políticas públicas evaluadas**

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.

1.31.- Anote el nombre de cada uno de los programas presupuestarios y/ o políticas públicas de la Administración Pública de su municipio o demarcación territorial evaluadas durante el año 2024. Por cada uno de estos, señale el tipo de evaluación realizada y el nombre de la instancia evaluadora. Asimismo, indique si fue necesario celebrar alguna contratación pública para la realización de la evaluación. En caso afirmativo, señale el procedimiento de contratación celebrado y anote el monto de la misma; utilizando para tal efecto los catálogos que se presentan en la parte inferior de la siguiente tabla.

El nombre de los programas presupuestarios y/ o políticas públicas evaluadas, así como el de las instancias evaluadoras, debe registrarse en mayúsculas, sin comillas ni signos de acentuación, puntuación, paréntesis y abreviaturas.

En caso de que no haya sido necesario celebrar alguna contratación pública para la realización de la evaluación de determinado programa presupuestario y/ o política pública, o no cuente con información para determinarlo, indíquelo en la columna correspondiente conforme al catálogo respectivo y deje las columnas "Procedimiento de contratación" y "Monto de la contratación" en blanco.

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.

La cantidad de programas presupuestarios y/ o políticas públicas evaluadas que registre debe ser igual a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Programas presupuestarios y/ o políticas públicas evaluadas" de la pregunta anterior.

En caso de que seleccione el código "11" en la columna "Tipo de evaluación", debe anotar el nombre de dicho(s) tipo(s) de evaluación en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

En caso de que seleccione el código "6" en la columna "Procedimiento de contratación", debe anotar el nombre de dicho(s) procedimiento(s) de contratación en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

En el Complemento 3 debe señalar las instituciones relacionadas con determinado programa presupuestario y/ o política pública evaluada.

Complemento 3

	Nombre de los programas presupuestarios y/ o políticas públicas evaluadas	**Tipo de evaluación** *(ver catálogo)*	**Nombre de la instancia evaluadora**	**¿Fue necesario celebrar alguna contratación pública para la realización de la evaluación?** *(1. Sí / 2. No / 9. No identificado)*	**Procedimiento de contratación** *(ver catálogo)*	**Monto de la contratación**
1.						
2.						
3.						
4.						

MUESTRA

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.						

Otro tipo:
(especifique)

Otro procedimiento:
(especifique)

Catálogo de tipo de evaluación	
1.	Evaluación en materia de diseño
2.	Evaluación de consistencia y resultados
3.	Evaluación de procesos
4.	Evaluación de impacto
5.	Evaluación de indicadores
6.	Evaluación específica
7.	Evaluación específica de desempeño
8.	Evaluación complementaria
9.	Evaluación estratégica
10.	Fichas de monitoreo y evaluación
11.	Otro tipo *(especifique)*

Catálogo de procedimientos de contratación	
1.	Adjudicación directa
2.	Invitación a cuando menos tres personas o invitación restringida
3.	Licitación pública estatal, regional o local
4.	Licitación pública nacional
5.	Licitación pública internacional
6.	Otro procedimiento *(especifique)*
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.

MUESTRA

1.32.- Indique los programas presupuestarios y/ o políticas públicas evaluadas durante el año 2024 a las que le fueron identificados Aspectos Susceptibles de Mejora derivado de la evaluación realizada. Por cada uno de estos, anote el total de Aspectos Susceptibles de Mejora acordados en el documento o convenio correspondiente.

El listado de programas presupuestarios y/ o políticas públicas evaluadas que se despliega es el mismo que registró como respuesta en la pregunta anterior.

En caso de que a determinado programa presupuestario y/ o política pública evaluada no le hayan sido identificados Aspectos Susceptibles de Mejora derivado de la evaluación realizada, 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.

	Nombre de los programas presupuestarios y/ o políticas públicas evaluadas	**¿Le fueron identificados Aspectos Susceptibles de Mejora derivado de la evaluación realizada?** *(1. Sí / 2. No / 9. No identificado)*	**Aspectos Susceptibles de Mejora acordados en el documento o convenio correspondiente**
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.			

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.

MUESTRA

Censo Nacional de Gobierno 2025
Gobiernos Municipales y Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México

CENSO NACIONAL DE GOBIERNOS MUNICIPALES Y DEMARCACIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2025

Módulo 2.
Administración Pública del municipio o demarcación territorial

Sección I. Estructura organizacional, infraestructura, recursos y ejercicio de funciones específicas

Adición. Profesionalización del personal

Índice

Entidad:	Clave:	Municipio o demarcación territorial:	Clave:

Objetivo de la adición:

El objetivo de la presente adición es dar cuenta de la existencia, configuración y personal incorporado a los distintos Servicios Profesionales de Carrera u homólogos de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial, así como de la implementación de elementos, mecanismos y/ o esquemas de profesionalización para el personal de manera independiente a la existencia de un Servicio Profesional de Carrera u homólogo.

Instrucciones generales para las preguntas de la adición:

1.- Periodo de referencia de los datos:
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.- 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.

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 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.

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

Subadición I. Servicio Profesional de Carrera u homólogo

Instrucciones generales para las preguntas de la subadición:

1.- En caso de que seleccione el código "2", "3" o "9" en la columna "¿Contaba con algún Servicio Profesional de Carrera u homólogo?" de la pregunta A.1, pase a la pregunta A.6.

2.- Salvo aquellas preguntas que no requieran información por Servicio Profesional de Carrera u homólogo, el listado de Servicios Profesionales de Carrera u homólogos que se despliega es el mismo que registre como respuesta en la pregunta A.2.

Glosario de la subadición:

*1.- **Capacitación.** Se refiere al proceso por el cual las personas servidoras públicas de carrera son inducidas, preparadas y actualizadas para el eficiente desempeño de las funciones inherentes a su cargo público de carrera, para su desarrollo profesional y, cuando corresponda, para contribuir a la certificación de competencias y/ o capacidades profesionales.*

*2.- **Catálogo de puestos y perfiles profesionales.** Se refiere al instrumento técnico emitido por la respectiva unidad de recursos humanos que integra los puestos mediante la identificación de la información correspondiente a su denominación, adscripción, código, rama de cargo, funciones, perfiles profesionales y remuneraciones, entre otras.*

*3.- **Certificación de capacidades.** Se refiere al reconocimiento formal y temporal de las competencias y/ o capacidades profesionales de una persona servidora pública de carrera, el cual se obtiene a través de la aprobación de las evaluaciones de competencias y/ o capacidades profesionales.*

*4.- **Concurso abierto.** Se refiere a aquel en el que se realiza un concurso de oposición abierto donde se permite la participación de personas que no necesariamente pertenecen a la institución pública en la que se encuentra la plaza en concurso.*

MUESTRA

*5.- **Concurso cerrado.** Se refiere a aquel en el que se realiza un concurso de oposición que únicamente permite la participación de personas servidoras públicas pertenecientes a la institución pública en la que se encuentra la plaza en concurso.*

*6.- **Entrevista.** Se refiere al elemento de valoración individual en el que participan las personas candidatas, las personas superioras jerárquicas y/ o el personal de recursos humanos a efecto de realizar la valoración de las capacidades, conocimientos, destrezas y/ o conductas de las personas candidatas, con base en las necesidades y requerimientos del cargo público de carrera.*

*7.- **Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.** Se refiere al elemento de valoración que corresponde a la revisión y análisis de los documentos probatorios presentados por las personas candidatas para ocupar un cargo público de carrera, con el objetivo de examinar la experiencia, tiempo de permanencia, nivel de responsabilidad, remuneración y relevancia de cargos anteriormente ocupados. Dichos documentos estarán sujetos a la constatación de su autenticidad por medio de consultas a registros públicos o a las instancias y autoridades correspondientes.*

*8.- **Evaluación del desempeño.** Se refiere al conjunto de procedimientos para establecer la metodología y la definición de los mecanismos de medición y valoración cuantitativa y cualitativa del rendimiento de las personas servidoras públicas de carrera, mismo que opera a través de un grupo de indicadores previamente definidos para un periodo de evaluación determinado.*

*9.- **Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades.** Se refiere al elemento de valoración mediante el que, con base en las disposiciones y necesidades establecidas en la convocatoria del puesto vacante, se evalúa el conocimiento y las destrezas de las personas candidatas para realizar eficazmente una tarea o actividad física, mental o social necesaria para ocupar un cargo público de carrera.*

*10.- **Incentivos.** Se refiere a los alicientes proporcionados a las personas servidoras públicas de carrera cuyo resultado de la evaluación de desempeño sea sobresaliente. Dichos incentivos son clasificados en: 1) estímulos, que refieren al acceso a beneficios monetarios o no monetarios de satisfacción directa y no intercambiable, como lo son días de vacaciones, becas de estudios o permisos especiales; 2) reconocimientos, cuando tengan por objeto distinguir a una persona servidora pública de carrera como consecuencia de una acción, acto, característica o rasgo meritorio derivado de su desempeño destacado, y que se experimenta como un logro, convalidación o distinción, pudiendo ser no monetarios o en especie, como lo son vales de despensa, diplomas, distinciones o menciones; 3) recompensas, cuando sea monetario; y 4) premios, cuando se otorgue derivado de un concurso e implique la superación de otras personas servidoras públicas de carrera que hayan obtenido un resultado sobresaliente.*

*11.- **Ocupación por excepción.** Se refiere a los casos excepcionales a través de los cuales las personas titulares de las instituciones públicas, bajo su responsabilidad, autorizan el nombramiento temporal de una persona servidora pública a efecto de ocupar un puesto, una vacante o una plaza de nueva creación, sin necesidad de sujetarse al procedimiento de reclutamiento y selección establecido en las disposiciones normativas aplicables al Servicio Profesional de Carrera u homólogo.*

*12.- **Revisión curricular.** Se refiere al elemento de valoración inicial del documento resumen que presenta la información relacionada con la formación profesional, experiencia, habilidades y aptitudes laborales de las personas candidatas para ocupar un puesto vacante, de conformidad con las bases, disposiciones y tiempos establecidos en la correspondiente convocatoria.*

*13.- **Separación del servicio.** Se refiere al conjunto de procesos que permiten determinar el procedimiento a seguir para que el nombramiento de una persona servidora pública de carrera deje de surtir efectos, según motivo de la separación del cargo y de conformidad con la normatividad aplicable al Servicio Profesional de Carrera u homólogo.*

*14.- **Servicio Profesional de Carrera u homólogo.** Se refiere a un conjunto de acciones sistemáticas mediante las cuales las personas servidoras públicas pueden ingresar, permanecer y desarrollarse profesionalmente dentro de una institución, proporcionando a su vez niveles altos de eficiencia y eficacia que redunden en el cumplimiento óptimo de los objetivos institucionales.*

A.1.- Indique si al cierre del año 2024 la Administración Pública de su municipio o demarcación territorial contaba con algún Servicio Profesional de Carrera u homólogo. En caso afirmativo, anote el total de Servicios Profesionales de Carrera u homólogos con los que contaba.

En caso de que no haya contado con algún Servicio Profesional de Carrera u homólogo, se haya encontrado en proceso de integración, 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.

¿Contaba con algún Servicio Profesional de Carrera u homólogo? *(1. Sí / 2. En proceso de integración / 3. No / 9. No identificado)*	**Servicios Profesionales de Carrera u homólogos**

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.

A.2.- Anote el nombre de cada uno de los Servicios Profesionales de Carrera u homólogos con los que contaba al cierre del año 2024 la Administración Pública de su municipio o demarcación territorial. Por cada uno de estos, señale los elementos, mecanismos y/ o esquemas que lo conforman; utilizando para tal efecto el catálogo que se presenta en la parte inferior de la siguiente tabla.

El nombre de los Servicios Profesionales de Carrera u homólogos debe registrarse en mayúsculas, sin comillas ni signos de acentuación, puntuación, paréntesis y abreviaturas.

Para cada Servicio Profesional de Carrera u homólogo, seleccione con una "X" el o los elementos, mecanismos y/ o esquemas que correspondan.

Para cada Servicio Profesional de Carrera u homólogo, en caso de que seleccione el código "99" en el apartado "Elementos, mecanismos y/ o esquemas que lo conforman", no puede seleccionar otro código en dicho apartado.

La cantidad de Servicios Profesionales de Carrera u homólogos que registre debe ser igual a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Servicios Profesionales de Carrera u homólogos" de la pregunta anterior.

MUESTRA

En caso de que seleccione el código "11" en el apartado "Elementos, mecanismos y/ o esquemas que lo conforman", debe anotar el nombre de dicho(s) elemento(s), mecanismo(s) y/ o esquema(s) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

En el Complemento 4 debe señalar las instituciones que hayan contado con determinado Servicio Profesional de Carrera u homólogo.

Complemento 4

Nombre de los Servicios Profesionales de Carrera u homólogos		Elementos, mecanismos y/ o esquemas que lo conforman *(ver catálogo)*											
		1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	99.
1.													
2.													
3.													
4.													
5.													
6.													
7.													
8.													
9.													
10.													
11.													
12.													
13.													
14.													
15.													
16.													
17.													
18.													
19.													
20.													

Otro elemento, mecanismo y/ o esquema: *(especifique)*	

Catálogo de elementos, mecanismos y/ o esquemas que conforman el Servicio Profesional de Carrera u homólogo	
1.	Catálogo de puestos y perfiles profesionales
2.	Revisión curricular
3.	Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades
4.	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito
5.	Entrevista
6.	Capacitación
7.	Certificación de capacidades
8.	Evaluación del desempeño
9.	Incentivos
10.	Separación del servicio
11.	Otro elemento, mecanismo y/ o esquema *(especifique)*
99.	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.

A.3.- Anote, por cada uno de los Servicios Profesionales de Carrera u homólogos, el nombre de la disposición normativa donde se encuentra regulado, la fecha de publicación de dicha disposición normativa, la fecha de su última actualización y el lugar donde se encuentra disponible o, en su defecto, la no disponibilidad de la misma.

MUESTRA

El nombre de las disposiciones normativas debe registrarse en mayúsculas, sin comillas ni signos de acentuación, puntuación, paréntesis y abreviaturas.

En caso de que determinada disposición normativa no se haya publicado a través de algún medio oficial, en el apartado "Fecha de publicación de la disposición normativa donde se encuentra regulado" anote la fecha de expedición o elaboración de la misma. De ser este el caso, explique dicha situación en el recuadro que se encuentra en la parte inferior de la tabla de respuesta.

En caso de que determinada disposición normativa no se haya actualizado desde su publicación, anote una "X" en la columna "No se ha actualizado" y deje el resto de las columnas del apartado "Fecha de última actualización de la disposición normativa donde se encuentra regulado" en blanco.

Para cada Servicio Profesional de Carrera u homólogo, y de ser el caso, la fecha registrada en el apartado "Fecha de última actualización de la disposición normativa donde se encuentra regulado" debe ser posterior a la reportada en el apartado "Fecha de publicación de la disposición normativa donde se encuentra regulado". En caso de que esta instrucción no le aplique, justifíquelo en el recuadro que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

En caso de que determinado Servicio Profesional de Carrera u homólogo haya contado con alguna disposición normativa donde se encuentre regulado, pero esta no se encuentre disponible en línea, en la columna "Sitio donde se encuentra disponible la disposición normativa donde se encuentra regulado (URL)" anote "NA" (No aplica).

	Nombre de los Servicios Profesionales de Carrera u homólogos	**Nombre de la disposición normativa donde se encuentra regulado**	**Fecha de publicación de la disposición normativa donde se encuentra regulado**			**Fecha de última actualización de la disposición normativa donde se encuentra regulado**				**Sitio donde se encuentra disponible la disposición normativa donde se encuentra regulado (URL)**
			Día *(dd)*	Mes *(mm)*	Año *(aaaa)*	Día *(dd)*	Mes *(mm)*	Año *(aaaa)*	No se ha actualizado	
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.

A.4.- Anote, por cada una de las instituciones de la Administración Pública de su municipio o demarcación territorial, la cantidad de personal adscrito al cierre del año 2024, según estatus de incorporación a algún Servicio Profesional de Carrera u homólogo y sexo.

El listado de instituciones que se despliega es el mismo que registró como respuesta en la pregunta 1.1.

Para cada institución, la cantidad registrada en la columna "Total" debe ser igual a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Total" de la pregunta 1.9, así como corresponder a su desagregación por sexo.

MUESTRA

	Nombre de las instituciones	Personal adscrito a las instituciones de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial, según estatus de incorporación a algún Servicio Profesional de Carrera u homólogo y sexo											
		Total	Hombres	Mujeres	Incorporado a algún Servicio Profesional de Carrera u homólogo			No incorporado a algún Servicio Profesional de Carrera u homólogo			No identificado		
					Subtotal	Hombres	Mujeres	**Subtotal**	Hombres	Mujeres	**Subtotal**	Hombres	Mujeres
1.													
2.													
3.													
4.													
5.													
6.													
7.													
8.													
9.													
10.													
11.													
12.													
13.													
14.													
15.													
16.													
17.													
18.													
19.													
20.													
21.													
22.													
23.													
24.													
25.													
26.													
27.													
28.													
29.													
30.													
31.													
32.													
33.													
34.													
35.													
	Σ												

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.

MUESTRA

A.5.- De acuerdo con el total de personal que reportó como respuesta en el apartado "Incorporado a algún Servicio Profesional de Carrera u homólogo" de la pregunta anterior, anote la cantidad del mismo especificando la modalidad de ingreso al Servicio Profesional de Carrera u homólogo y sexo.

En caso de que la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la columna "Subtotal" del apartado "Incorporado a algún Servicio Profesional de Carrera u homólogo" de la pregunta anterior no sea un dato numérico mayor a cero, no puede registrar información en el presente reactivo.

La suma de las cantidades registradas en la columna "Total" debe ser igual a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la columna "Subtotal" del apartado "Incorporado a algún Servicio Profesional de Carrera u homólogo" de la pregunta anterior, así como corresponder a su desagregación por sexo.

En caso de que registre algún valor numérico mayor a cero en el numeral 4, debe anotar el nombre de dicha(s) modalidad(es) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

Modalidad de ingreso al Servicio Profesional de Carrera u homólogo		Personal adscrito a las instituciones de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial que se encontraba incorporado a algún Servicio Profesional de Carrera u homólogo, según sexo		
		Total	Hombres	Mujeres
1.	Concurso abierto			
2.	Concurso cerrado			
3.	Ocupación por excepción			
4.	Otra modalidad *(especifique)*			
5.	No identificado			
	Σ			

Otra modalidad: *(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.

Subadición II. Elementos, mecanismos y/ o esquemas de profesionalización

Instrucciones generales para las preguntas de la subadición:

1.- Debe considerar la información de los elementos, mecanismos y/ o esquemas de profesionalización para el personal implementados de manera independiente a la existencia de un Servicio Profesional de Carrera u homólogo.

2.- Únicamente debe considerar la información de las instituciones listadas en la pregunta 1.1.

3.- Salvo aquellas preguntas que no requieran información por institución, el listado de instituciones que se despliega es el mismo que registró como respuesta en la pregunta 1.1.

4.- En caso de que seleccione el código "2", "3" o "9" en la columna "¿Contaba con elementos, mecanismos y/ o esquemas de profesionalización para el personal de manera independiente a la existencia de un Servicio Profesional de Carrera u homólogo?" de la pregunta A.6, concluya la adición.

Glosario de la subadición:

*1.- **Actualización de perfiles de puesto.** Se refiere a la actualización permanente de la información referente a la descripción, requisitos y valuación de un puesto, misma que permite identificar las aptitudes, cualidades y capacidades fundamentales para la ocupación y desempeño del mismo.*

*2.- **Certificación de capacidades.** Se refiere al reconocimiento formal y temporal de las competencias y/ o capacidades profesionales de una persona servidora pública, el cual se obtiene a través de la aprobación de las evaluaciones de las competencias y/ o capacidades profesionales.*

*3.- **Evaluación de impacto de la capacitación.** Se refiere a la evaluación de los resultados de los programas de capacitación impartidos a las personas servidoras públicas participantes, buscando el desarrollo de la capacitación en la proporción que se identifiquen deficiencias.*

*4.- **Incentivos.** Se refiere a los alicientes otorgados a una persona servidora pública cuando los resultados del ejercicio de su empleo, cargo o comisión redituen en el logro de los objetivos institucionales. Generalmente, estos incentivos son clasificados como estímulos, reconocimientos y, en algunos casos, recompensas y premios.*

*5.- **Mecanismos de evaluación del desempeño.** Se refiere a aquellos procesos, métodos y mecanismos de medición (cualitativos y cuantitativos) para el cumplimiento de las funciones y metas individuales y colectivas de las personas servidoras públicas, en función de sus capacidades y del perfil determinado para el puesto que ocupan.*

*6.- **Programas de capacitación.** Se refiere a aquellas acciones de capacitación y/ o actualización impartidas a las personas servidoras públicas por medio de instituciones educativas, de investigación científica o tecnológica, así como por personas expertas en la materia.*

MUESTRA

*7.- **Reclutamiento, selección e inducción.** Se refiere a las acciones que, con motivo de la existencia de una vacante o la creación de una nueva, inician los procedimientos de reclutamiento de personas aspirantes a ocupar dichos puestos. Posteriormente, la selección de estas mediante la revisión curricular, exámenes de conocimientos, habilidades y aptitudes, así como entrevistas. Una vez que se ha seleccionado al personal que cumple con las características necesarias para el perfil del puesto, se le brinda la orientación e inducción necesaria para su inclusión dentro de la institución.*

*8.- **Separación del servicio.** Se refiere al proceso de determinación en el que el nombramiento de una persona servidora pública deja de surtir efectos. Lo anterior, con base en la existencia de razones objetivas que se acrediten con documentos a efecto de evitar a las instituciones públicas posibles conflictos individuales de trabajo, así como garantizar al Estado el privilegio de sus intereses y a la sociedad la permanencia y calidad del servicio público.*

A.6.- Indique si al cierre del año 2024 la Administración Pública de su municipio o demarcación territorial contaba con elementos, mecanismos y/ o esquemas de profesionalización para el personal de manera independiente a la existencia de un Servicio Profesional de Carrera u homólogo. En caso afirmativo, señale el diseño institucional para su implementación.

En caso de que no haya contado con elementos, mecanismos y/ o esquemas de profesionalización para el personal de manera independiente a la existencia de un Servicio Profesional de Carrera u homólogo, se hayan encontrado en proceso de integración, 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.

La categoría "Mixto" del catálogo "Diseño institucional de los elementos, mecanismos y/ o esquemas de profesionalización para el personal" hace referencia a una modalidad en donde cada institución era responsable de la implementación de los elementos, mecanismos y/ o esquemas de profesionalización para el personal, pero coexisten con alguna institución, unidad administrativa o área de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial que realiza dicha actividad de forma centralizada y/ o brinda soporte, apoyo y/ o coordinación en la implementación de los mismos.

En caso de que seleccione el código "9" en la columna "Diseño institucional de los elementos, mecanismos y/ o esquemas de profesionalización para el personal", explique dicha situación en el recuadro que se encuentra en la parte inferior del catálogo de respuesta.

¿Contaba con elementos, mecanismos y/ o esquemas de profesionalización para el personal de manera independiente a la existencia de un Servicio Profesional de Carrera u homólogo? *(1. Sí / 2. En proceso de integración / 3. No / 9. No identificado)*	**Diseño institucional de los elementos, mecanismos y/ o esquemas de profesionalización para el personal** *(ver catálogo)*

Catálogo de diseño institucional de los elementos, mecanismos y/ o esquemas de profesionalización para el personal	
1.	La Administración Pública de su municipio o demarcación territorial era responsable de la implementación de los elementos, mecanismos y/ o esquemas de profesionalización para el personal de todas sus instituciones
2.	Cada institución de la Administración Pública de su municipio o demarcación territorial era responsable de la implementación de los elementos, mecanismos y/ o esquemas de profesionalización para su personal
3.	Mixto
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.

A.7.- Señale los elementos, mecanismos y/ o esquemas de profesionalización para el personal implementados por la Administración Pública de su municipio o demarcación territorial.

En caso de que no haya seleccionado el código "1" o "3" en la columna "Diseño institucional de los elementos, mecanismos y/ o esquemas de profesionalización para el personal" de la pregunta anterior, no puede registrar información en el presente reactivo.

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

- [ ] 1. Actualización de perfiles de puesto
- [ ] 2. Reclutamiento, selección e inducción
- [ ] 3. Programas de capacitación
- [ ] 4. Evaluación de impacto de la capacitación
- [ ] 5. Certificación de competencias
- [ ] 6. Mecanismos de evaluación del desempeño
- [ ] 7. Incentivos
- [ ] 8. Separación del servicio
- [ ] 9. Otro elemento, mecanismo y/ o esquema *(especifique)* _____

MUESTRA

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.

A.8.- Indique si al cierre del año 2024 la Administración Pública de su municipio o demarcación territorial contaba con alguna disposición normativa donde se encuentren regulados los elementos, mecanismos y/ o esquemas de profesionalización para el personal. En caso afirmativo, anote el nombre de la misma, la fecha de su publicación, la fecha de su última actualización y el lugar donde se encuentra disponible o, en su defecto, la no disponibilidad de la misma.

En caso de que no haya seleccionado el código "1" o "3" en la columna "Diseño institucional de los elementos, mecanismos y/ o esquemas de profesionalización para el personal" de la pregunta A.6, no puede registrar información en el presente reactivo.

En caso de que no haya contado con alguna disposición normativa donde se encuentren regulados los elementos, mecanismos y/ o esquemas de profesionalización para el personal, se haya encontrado en proceso de integración, 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.

El nombre de la disposición normativa debe registrarse en mayúsculas, sin comillas ni signos de acentuación, puntuación, paréntesis y abreviaturas.

En caso de que la disposición normativa no se haya publicado a través de algún medio oficial, en el apartado "Fecha de publicación" anote la fecha de expedición o elaboración de la misma. De ser este el caso, explique dicha situación en el recuadro que se encuentra en la parte inferior de la tabla de respuesta.

En caso de que la disposición normativa no se haya actualizado desde su publicación, anote una "X" en la columna "No se ha actualizado" y deje el resto de las columnas del apartado "Fecha de última actualización" en blanco.

De ser el caso, la fecha registrada en el apartado "Fecha de última actualización" debe ser posterior a la reportada en el apartado "Fecha de publicación". En caso de que esta instrucción no le aplique, justifíquelo en el recuadro que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

En caso de que haya contado con alguna disposición normativa donde se encuentren regulados los elementos, mecanismos y/ o esquemas de profesionalización para el personal, pero esta no se encuentre disponible en línea, en la columna "Sitio donde se encuentra disponible (URL)" anote "NA" (No aplica).

¿Contaba con alguna disposición normativa donde se encuentren regulados los elementos, mecanismos y/ o esquemas de profesionalización para el personal? *(1. Sí / 2. En proceso de integración / 3. No / 9. No identificado)*	**Nombre**	**Fecha de publicación**			**Fecha de última actualización**				**Sitio donde se encuentra disponible (URL)**
		Día *(dd)*	Mes *(mm)*	Año *(aaaa)*	Día *(dd)*	Mes *(mm)*	Año *(aaaa)*	No se ha actualizado	

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.

A.9.- Indique las instituciones de la Administración Pública de su municipio o demarcación territorial que al cierre del año 2024 contaban con elementos, mecanismos y/ o esquemas de profesionalización para el personal. Por cada una de estas, señale los elementos, mecanismos y/ o esquemas de profesionalización para el personal implementados; utilizando para tal efecto el catálogo que se presenta en la parte inferior de la siguiente tabla.

En caso de que no haya seleccionado el código "2" o "3" en la columna "Diseño institucional de los elementos, mecanismos y/ o esquemas de profesionalización para el personal" de la pregunta A.6, no puede registrar información en el presente reactivo.

En caso de que determinada institución no haya contado con elementos, mecanismos y/ o esquemas de profesionalización para el personal, se hayan encontrado en proceso de integración, 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.

Para cada institución, seleccione con una "X" el o los elementos, mecanismos y/ o esquemas que correspondan.

En caso de que seleccione el código "9" en el apartado "Elementos, mecanismos y/ o esquemas de profesionalización para el personal implementados", debe anotar el nombre de dicho(s) elemento(s), mecanismo(s) y/ o esquema(s) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

MUESTRA

	Nombre de las instituciones	¿Contaba con elementos, mecanismos y/ o esquemas de profesionalización para el personal? *(1. Sí / 2. En proceso de integración / 3. No / 9. No identificado)*	Elementos, mecanismos y/ o esquemas de profesionalización para el personal implementados *(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.											
21.											
22.											
23.											
24.											
25.											
26.											
27.											
28.											
29.											
30.											
31.											
32.											
33.											
34.											
35.											

Otro elemento, mecanismo y/ o esquema: *(especifique)*	

Catálogo de elementos, mecanismos y/ o esquemas de profesionalización implementados	
1.	Actualización de perfiles de puesto
2.	Reclutamiento, selección e inducción
3.	Programas de capacitación
4.	Evaluación de impacto de la capacitación
5.	Certificación de competencias
6.	Mecanismos de evaluación del desempeño
7.	Incentivos
8.	Separación del servicio
9.	Otro elemento, mecanismo y/ o esquema *(especifique)*

MUESTRA

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.

A.10.- Indique las instituciones de la Administración Pública de su municipio o demarcación territorial que al cierre del año 2024 contaban con alguna disposición normativa donde se encuentren regulados los elementos, mecanismos y/ o esquemas de profesionalización para el personal. Por cada una de estas, anote el nombre de dicha disposición normativa, la fecha de su publicación, la fecha de su última actualización y el lugar donde se encuentra disponible o, en su defecto, la no disponibilidad de la misma.

Para cada institución, en caso de que no haya seleccionado el código "1" en la columna "¿Contaba con elementos, mecanismos y/ o esquemas de profesionalización para el personal?" de la pregunta anterior, no puede registrar información en el presente reactivo.

En caso de que determinada institución no haya contado con alguna disposición normativa donde se encuentren regulados los elementos, mecanismos y/ o esquemas de profesionalización para el personal, se haya encontrado en proceso de integración, 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.

El nombre de las disposiciones normativas debe registrarse en mayúsculas, sin comillas ni signos de acentuación, puntuación, paréntesis y abreviaturas.

En caso de que determinada disposición normativa no se haya publicado a través de algún medio oficial, en el apartado "Fecha de publicación" anote la fecha de expedición o elaboración de la misma. De ser este el caso, explique dicha situación en el recuadro que se encuentra en la parte inferior de la tabla de respuesta.

En caso de que determinada disposición normativa no se haya actualizado desde su publicación, anote una "X" en la columna "No se ha actualizado" y deje el resto de las columnas del apartado "Fecha de última actualización" en blanco.

Para cada institución, y de ser el caso, la fecha registrada en el apartado "Fecha de última actualización" debe ser posterior a la reportada en el apartado "Fecha de publicación". En caso de que esta instrucción no le aplique, justifíquelo en el recuadro que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

En caso de que determinada institución haya contado con alguna disposición normativa donde se encuentren regulados los elementos, mecanismos y/ o esquemas de profesionalización para el personal, pero esta no se encuentre disponible en línea, en la columna "Sitio donde se encuentra disponible (URL)" anote "NA" (No aplica).

	Nombre de las instituciones	**¿Contaba con alguna disposición normativa donde se encuentren regulados los elementos, mecanismos y/ o esquemas de profesionalización para el personal?** *(1. Sí / 2. En proceso de integración / 3. No / 9. No identificado)*	**Nombre**	**Fecha de publicación**			**Fecha de última actualización**				**Sitio donde se encuentra disponible (URL)**
				Día *(dd)*	Mes *(mm)*	Año *(aaaa)*	Día *(dd)*	Mes *(mm)*	Año *(aaaa)*	No se ha actualizado	
1.											
2.											
3.											
4.											
5.											
6.											
7.											
8.											
9.											
10.											
11.											
12.											
13.											
14.											
15.											
16.											
17.											
18.											
19.											

MUESTRA

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.

MUESTRA

INEGI

Censo Nacional de Gobierno 2025
Gobiernos Municipales y Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México

CENSO NACIONAL DE GOBIERNOS MUNICIPALES Y DEMARCACIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2025

Módulo 2.
Administración Pública del municipio o demarcación territorial

Sección I. Estructura organizacional, infraestructura, recursos y ejercicio de funciones específicas

Complemento 1. Ubicación geográfica y competencia institucional de los bienes inmuebles

Índice

Entidad: _____ *Clave:* _____ *Municipio o demarcación territorial:* _____ *Clave:* _____

Pregunta 1.2

Instrucciones generales:

1.- El listado de instituciones que se despliega es el mismo que registró como respuesta en la pregunta 1.1.
2.- En la columna "Nombre de los bienes inmuebles" debe anotar el nombre de cada uno de los bienes inmuebles con las que haya contado. Por su parte, en la columna "ID bien inmueble" el personal del INEGI debe anotar su clave y/ o número de identificación.
3.- El nombre de los bienes inmuebles debe registrarse en mayúsculas, sin comillas ni signos de acentuación, puntuación, paréntesis y abreviaturas.
4.- En la columna "Colonia" anote el nombre de la colonia o localidad donde se encuentra ubicado el bien inmueble.
5.- En las columnas "Latitud" y "Longitud" anote las coordenadas geográficas donde se encuentra ubicado el bien inmueble. Las coordenadas de latitud constan de hasta ocho dígitos, mientras que las relacionadas con la longitud constan de hasta nueve dígitos.
6.- Para cada bien inmueble, en caso de que haya albergado a todas las instituciones de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial, seleccione con una "X" la columna "Todas las instituciones de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial" y deje el resto de la fila en blanco.
7.- Para cada bien inmueble, seleccione con una "X" la o las instituciones de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial que haya albergado.
8.- Para cada bien inmueble, en caso de que haya albergado únicamente alguna unidad administrativa de determinada institución de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial, seleccione con una "X" la institución en la que se encontraba adscrita dicha unidad administrativa y especifique dicha situación en el recuadro que se encuentra al final de la table de respuesta.
9.- La cantidad de bienes inmuebles que registre debe ser igual a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Total" de la pregunta 1.2, así como corresponder a su desagregación por tipo de posesión.

	Nombre de los bienes inmuebles	ID bien inmueble (para uso exclusivo del personal del INEGI)	Tipo de asentamiento (1. Pueblo, del municipio o demarcación territorial / 2. Pueblo, de alguna de las instituciones de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial / 3. Fraccionamiento / 4. Otro tipo)	Colonia	Latitud	,	Longitud	Todas las instituciones de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial	Nombre de las instituciones: 1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10. 11. 12. 13. 14. 15. 16. 17. 18. 19. 20. 21. 22. 23. 24. 25. 26. 27. 28. 29. 30. 31. 32. 33. 34. 35. 36. 37. 38. 39. 40. 41. 42. 43. 44. 45. 46. 47. 48. 49. 50. 51. 52. 53. 54. 55. 56. 57. 58. 59. 60. 61. 62. 63. 64. 65. 66. 67. 68. 69. 70. 71. 72. 73. 74. 75. 76. 77. 78. 79. 80. 81. 82. 83. 84. 85. 86. 87. 88. 89. 90. 91. 92. 93. 94. 95. 96. 97. 98. 99. 100
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.						.			

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.

MUESTRA

Censo Nacional de Gobierno 2025
Gobiernos Municipales y Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México

CENSO NACIONAL DE GOBIERNOS MUNICIPALES Y DEMARCACIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2025

Módulo 2.
Administración Pública del municipio o demarcación territorial

Sección I. Estructura organizacional, infraestructura, recursos y ejercicio de funciones específicas

Complemento 2. Unidades administrativas o áreas encargadas del desarrollo de actividades para la generación y tratamiento de información estadística y geográfica

Índice

Entidad: *Clave:* *Municipio o demarcación territorial:* *Clave:*

Pregunta 1.23

Instrucciones generales:

1.- El listado de instituciones que se despliega es el mismo que registró como respuesta en la pregunta 1.1.

2.- Para cada institución, en caso de que no haya seleccionado el código "1" en la columna "¿Contaba con alguna unidad administrativa o área encargada del desarrollo de actividades para la generación y tratamiento de información estadística y geográfica?" de la pregunta 1.23, no puede registrar información en el presente Complemento.

3.- El nombre de las unidades administrativas o áreas encargadas del desarrollo de actividades para la generación y tratamiento de información estadística y geográfica debe registrarse en mayúsculas, sin comillas ni signos de acentuación, puntuación, paréntesis y abreviaturas.

4.- Para cada institución, la cantidad de unidades administrativas o áreas encargada del desarrollo de actividades para la generación y tratamiento de información estadística y geográfica en las que registre información debe ser igual a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Unidades administrativas o áreas encargadas del desarrollo de actividades para la generación y tratamiento de información estadística y geográfica" de la pregunta 1.23.

5.- Para cada institución, la suma de las cantidades registradas en las columnas "Total" debe ser igual o menor a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Total" de la pregunta 1.9, así como corresponder a su desagregación por sexo.

Nombre de las instituciones		Unidad administrativa o área encargada del desarrollo de actividades para la generación y tratamiento de información estadística y geográfica 1					Unidad administrativa o área encargada del desarrollo de actividades para la generación y tratamiento de información estadística y geográfica 2					Unidad administrativa o área encargada del desarrollo de actividades para la generación y tratamiento de información estadística y geográfica 3					Unidad administrativa o área encargada del desarrollo de actividades para la generación y tratamiento de información estadística y geográfica 4					Unidad administrativa o área encargada del desarrollo de actividades para la generación y tratamiento de información estadística y geográfica 5				
		Año de creación *(aaaa)*	Nombre	Personal adscrito, según sexo			Año de creación *(aaaa)*	Nombre	Personal adscrito, según sexo			Año de creación *(aaaa)*	Nombre	Personal adscrito, según sexo			Año de creación *(aaaa)*	Nombre	Personal adscrito, según sexo			Año de creación *(aaaa)*	Nombre	Personal adscrito, según sexo		
				Total	Hombres	Mujeres			**Total**	Hombres	Mujeres			**Total**	Hombres	Mujeres			**Total**	Hombres	Mujeres			**Total**	Hombres	Mujeres
1.																										
2.																										
3.																										
4.																										
5.																										
6.																										
7.																										

MUESTRA

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.																											

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.

MUESTRA

CENSO NACIONAL DE GOBIERNOS MUNICIPALES Y DEMARCACIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2025

Módulo 2.
Administración Pública del municipio o demarcación territorial

Sección I. Estructura organizacional, infraestructura, recursos y ejercicio de funciones específicas

Complemento 3. Competencia institucional de los programas presupuestarios y/ o políticas públicas evaluadas

Índice

Pregunta 1.31

Entidad: *Clave:* *Municipio o demarcación territorial:* *Clave:*

Instrucciones generales:

1.- El listado de programas presupuestarios y/ o políticas públicas evaluadas que se despliega es el mismo que registró como respuesta en la pregunta 1.31.

2.- El listado de instituciones que se despliega es el mismo que registró como respuesta en la pregunta 1.1.

3.- Para cada programa presupuestario y/ o política pública evaluada, seleccione con una "X" la o las instituciones de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial relacionadas.

4.- Para cada programa presupuestario y/ o política pública evaluada, en caso de que se encuentre relacionado únicamente con alguna unidad administrativa de determinada institución de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial, seleccione con una "X" la institución en la que se encontraba adscrita dicha unidad administrativa y especifique dicha situación en el recuadro que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

5.- Para cada programa presupuestario y/ o política pública evaluada, en caso de que se encuentre relacionada con alguna institución que no forme parte de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial, seleccione con una "X" la columna "Otra institución" y anote el nombre de dicha(s) institución(es) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

| Nombre de los programas presupuestarios y/ o políticas públicas evaluadas | Nombre de las instituciones | | |

CENSO NACIONAL DE GOBIERNOS MUNICIPALES Y DEMARCACIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2025

Módulo 2.
Administración Pública del municipio o demarcación territorial

Sección I. Estructura organizacional, infraestructura, recursos y ejercicio de funciones específicas

Complemento 4. Competencia institucional de los Servicios Profesionales de Carrera u homólogos

Índice

Entidad: *Clave:* *Municipio o demarcación territorial:* *Clave:*

Pregunta A.2

Instrucciones generales:

1.- El listado de Servicios Profesionales de Carrera u homólogos que se despliega es el mismo que registró como respuesta en la pregunta A.2.

2.- El listado de instituciones que se despliega es el mismo que registró como respuesta en la pregunta 1.1.

3.- Para cada Servicio Profesional de Carrera u homólogo, en caso de que todas las instituciones de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial hayan contado con él, seleccione con una "X" la columna "Todas las instituciones de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial" y deje el resto de la fila en blanco.

4.- Para cada Servicio Profesional de Carrera u homólogo, seleccione con una "X" la o las instituciones de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial que hayan contado con él.

5.- Para cada Servicio Profesional de Carrera u homólogo, en caso de que únicamente alguna unidad administrativa de determinada institución de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial haya contado con él, seleccione con una "X" la institución en la que se encontraba adscrita dicha unidad administrativa y especifique dicha situación en el recuadro que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

6.- Para cada Servicio Profesional de Carrera u homólogo, en caso de que alguna institución que no forme parte de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial haya contado con él, seleccione con una "X" la columna "Otra institución" y anote el nombre de dicha(s) institución(es) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

| **Nombre de los Servicios Profesionales de Carrera u homólogos** | Todas las instituciones de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial | **Nombre de las instituciones** | | |

CENSO NACIONAL DE GOBIERNOS MUNICIPALES Y DEMARCACIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2025

Módulo 2.
Administración Pública del municipio o demarcación territorial

Sección I. Estructura organizacional, infraestructura, recursos y ejercicio de funciones específicas

Anexo. Funciones ejercidas por las instituciones de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial

Índice

Entidad:	*Clave:*	*Municipio o demarcación territorial:*	*Clave:*

Pregunta 1.1

El presente Anexo desagrega las funciones genéricas desarrolladas por las instituciones de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial. Para efectos de la presente sección, se consideran las siguientes:

1. Agricultura y desarrollo rural

Se refiere a aquella que tiene como objetivo promover las actividades agropecuarias, así como la silvicultura, acuacultura, pesca, caza e hidroagricultura. Deben considerarse las siguientes instituciones:

a) Secretarías de agricultura y ganadería u homólogas
b) Secretarías de desarrollo agropecuario u homólogas
c) Secretarías de desarrollo rural u homólogas
d) Secretarías de pesca y acuacultura u homólogas
e) Secretarías del campo u homólogas
f) Instituciones del sector agroalimentario y/ o seguridad alimentaria
g) Otras instituciones de naturaleza similar

2. Arte, cultura y otras manifestaciones sociales

Se refiere a aquella que tiene como objetivo promover las actividades culturales y artísticas entre la población, así como otras actividades relacionadas con las manifestaciones de la sociedad. Deben considerarse las siguientes instituciones:

a) Centros culturales y/ o de convenciones
b) Cinetecas
c) Consejos para la cultura y las artes u homólogos
d) Ferias y espectáculos culturales
e) Museos
f) Organismos para las publicaciones y servicios editoriales
g) Secretarías de cultura u homólogas
h) Sistemas públicos de radio, cine y/ o televisión u homólogos *(institutos de la radio, canales de televisión, etc.)*
i) Institutos de cultura y lenguas indígenas u homólogos
j) Otras instituciones de naturaleza similar

3. Asuntos financieros y hacendarios

Se refiere a aquella que tiene como objetivo administrar la hacienda pública, la contabilidad de los ingresos y egresos, así como de la integración de los proyectos presupuestarios establecidos en los ordenamientos legales aplicables. Deben considerarse las siguientes instituciones:

a) Banca comercial y/ o de desarrollo
b) Comisiones para la defensa del contribuyente

MUESTRA

c) Comisiones de seguros y fianzas

d) Comisiones para la protección y defensa de las personas usuarias de servicios financieros

e) Organismos para la evaluación de resultados y/ o del desempeño de programas y políticas públicas

f) Fideicomisos de financiamiento y crédito

g) Patronatos

h) Procuradurías fiscales u homólogas

i) Secretarías de hacienda, administración y/ o finanzas u homólogas

j) Secretarías o institutos de planeación u homólogos

k) Asistencia pública *(concursos y sorteos con premios en efectivo o en especie)*

l) Otras instituciones de naturaleza similar

4. Asuntos indígenas

Se refiere a aquella que tiene como objetivo coadyuvar al desarrollo de los pueblos indígenas y mejorar las condiciones de vida de estos, de acuerdo con los ordenamientos legales aplicables. Deben considerarse las siguientes instituciones:

a) Comisiones para el desarrollo de los pueblos indígenas u homólogas *(incluyendo a pueblos y barrios originarios y afromexicanos)*

b) Secretarías o institutos para los pueblos indígenas u homólogos

c) Otras instituciones de naturaleza similar

5. Asuntos jurídicos

Se refiere a aquella asociada a la orientación, asistencia, publicación oficial y coordinación de los asuntos jurídicos competencia del Poder Ejecutivo; dando certeza jurídica a todos los actos de gobierno y corroborando que los mismos se encuentren sustentados en los ordenamientos legales aplicables. Únicamente debe considerarse la siguiente institución:

a) Consejerías jurídicas u homólogas

6. Atención a víctimas

Se refiere a aquella enfocada en impulsar políticas, estrategias y acciones para la protección, ayuda, asistencia o reparación integral de las víctimas. Únicamente debe considerarse la siguiente institución:

a) Comisiones de atención integral a víctimas u homólogas

7. Búsqueda de personas

Se refiere a aquella que tiene como objetivo la búsqueda de las personas desaparecidas o no localizadas; el esclarecimiento de los hechos; así como la prevención, investigación, sanción y erradicación de los delitos en materia de desaparición forzada de personas y desaparición cometida por particulares. Únicamente debe considerarse la siguiente institución:

a) Comisiones de búsqueda de personas u homólogas

8. Ciencia, tecnología e innovación

Se refiere a aquella que tiene como objetivo promover la innovación, la investigación científica, el desarrollo tecnológico, así como los servicios científicos y tecnológicos en general. Deben considerarse las siguientes instituciones:

a) Consejos de ciencia y tecnología

b) Centros e institutos de investigación e innovación tecnológica

c) Otras instituciones de naturaleza similar

9. Combustibles y energía

Se refiere a aquella que tiene como objetivo implementar acciones encaminadas a la explotación, transmisión, distribución, comercialización y/ o suministro de hidrocarburos (petróleo y gas natural), combustibles nucleares, electricidad, energía no eléctrica, carbón y otros combustibles. Deben considerarse las siguientes instituciones:

a) Centros, comisiones, institutos o agencias de energía

b) Secretarías de desarrollo energético u homólogas

c) Otras instituciones de naturaleza similar

10. Infraestructura, comunicaciones y transportes

Se refiere a aquella que tiene como objetivo satisfacer las necesidades de comunicación; así como planear y conducir el desarrollo integral de los servicios de transporte por carretera, por agua y puertos, por ferrocarril, por vía aérea y demás vías de comunicación relacionadas. Dentro de esta categoría debe considerar aquellas instituciones encargadas de la construcción de obra pública en estos rubros. Deben considerarse las siguientes instituciones:

a) Agencias espaciales

b) Administraciones portuarias integrales u homólogas

c) Aeropuertos y agencias de aviación y/ o servicios a la navegación del espacio aéreo

d) Secretarías de infraestructura y desarrollo de obra pública u homólogas *(incluyendo servicios relacionados a la obra pública)*

e) Secretarías de movilidad y transporte u homólogas

f) Servicios de correos

g) Servicios de telecomunicación y radiodifusión *(aprovechamiento y explotación de las redes públicas de telecomunicaciones, del espectro radioelectrónico y de los sistemas de comunicación vía satélite)*

h) Sistemas de autopistas, carreteras, caminos, puentes y/ o servicios conexos y auxiliares

i) Sistemas de transporte colectivo *(incluidos autobuses, trenes y ferrocarriles)*

j) Otras instituciones de naturaleza similar

MUESTRA

11. Cultura física y/ o deporte

Se refiere a aquella que tiene como objetivo promover las actividades deportivas, así como el cuidado, construcción y preservación de espacios de esparcimiento, deporte y recreación. Deben considerarse las siguientes instituciones:

a) Institutos de cultura física y deporte u homólogos

b) Institutos de infraestructura física y/ o educativa *(construcción y preservación de espacios de esparcimiento, deporte y recreación)*

c) Otras instituciones de naturaleza similar

12. Desarrollo agrario, territorial, urbano y vivienda

Se refiere a aquella que tiene como objetivo dar cumplimiento a las disposiciones legales en materia de ordenamiento agrario, territorial, urbanización, desarrollo comunitario, desarrollo regional y vivienda. Deben considerarse las siguientes instituciones:

a) Fideicomisos promotores urbanos

b) Comisiones para la regularización de la tenencia de la tierra

c) Institutos de la vivienda u homólogos

d) Procuradurías agrarias u homólogas

e) Secretarías de desarrollo agrario, territorial y/ o urbano u homólogas

f) Otras instituciones de naturaleza similar

13. Desarrollo social[1/]

Se refiere a aquella que tiene como objetivo fortalecer el bienestar, el desarrollo, la inclusión y la cohesión social mediante la instrumentación, coordinación, supervisión y seguimiento de las políticas públicas en materia de combate efectivo a la pobreza; atención específica de las necesidades de los sectores sociales más desprotegidos; así como la atención a los derechos de la niñez, de la juventud, de las personas adultas mayores y de las personas con discapacidad, entre otros grupos de población en situación de vulnerabilidad. Deben considerarse las siguientes instituciones:

a) Consejos para la evaluación de la política de desarrollo social u homólogos

b) Institutos de la juventud u homólogos

c) Institutos para la atención de las personas con discapacidad

d) Institutos para la atención de las personas adultas mayores

e) Juntas de asistencia privada

f) Secretarías de desarrollo social u homólogas

g) Otras instituciones de naturaleza similar

[1/] Dentro de esta categoría deben excluirse aquellas instituciones destinadas exclusivamente a las funciones de: asuntos indígenas, economía, educación, salud, trabajo, y protección y seguridad social.

14. Despacho del ejecutivo[2/]

Se refiere a aquella que tiene como objetivo apoyar directamente a la persona titular del Poder Ejecutivo en sus tareas y en el seguimiento permanente de las políticas públicas. Deben considerarse las siguientes instituciones:

a) Coordinaciones de personas asesoras

b) Coordinaciones de comunicación social

c) Coordinaciones de estrategias digitales

d) Coordinaciones de relaciones públicas

e) Jefaturas de gabinete

f) Oficinas del despacho del Ejecutivo

g) Oficinas de representaciones del Gobierno

h) Secretarías particulares del Gobernador(a) o Jefe(a) de Gobierno

i) Otras instituciones de naturaleza similar

[2/] No debe considerar en esta categoría al resto de las dependencias o entidades que tengan a su cargo asuntos en materias específicas y que, en consecuencia, deben ser consideradas en alguna otra de las funciones descritas en este catálogo.

15. Economía

Se refiere a aquella que tiene como objetivo emprender y fomentar acciones en materia de minería, manufactura, industria, comercio, distribución, almacenamiento y depósito, así como de los asuntos económicos generales competentes. Deben considerarse las siguientes instituciones:

a) Agroindustria

b) Fomento industrial y/ o empresarial

c) Institutos de las personas emprendedoras u homólogos

d) Institutos para el fomento de las actividades artesanales y productivas

e) Secretarías de economía u homólogas

f) Sistemas de financiamiento para el desarrollo

g) Otras instituciones de naturaleza similar

16. Educación

Se refiere a aquella enfocada a la planeación, promoción, implementación y/ o evaluación de la enseñanza de los conocimientos relativos a la educación básica, media superior, superior y posgrado. Deben considerarse las siguientes instituciones:

a) Escuelas y centros de formación docente e investigación educativa

b) Escuelas y colegios de educación básica

c) Escuelas y colegios de educación media superior

MUESTRA

d) Escuelas y colegios de educación profesional técnica

e) Institutos de educación para personas adultas u homólogos

f) Institutos para la evaluación de la educación u homólogos

g) Secretarías de educación u homólogas

h) Universidades e institutos de educación superior y posgrado

i) Otras instituciones de naturaleza similar

17. Función pública

Se refiere a aquella que tiene como objetivo organizar y coordinar el sistema de control interno de la Administración Pública; así como vigilar el cumplimiento y brindar asesoría a las dependencias y entidades en lo que respecta a las disposiciones en materia de recursos humanos, evaluación, transparencia, rendición de cuentas, mejora regulatoria, entre otras de naturaleza similar. Deben considerarse las siguientes instituciones:

a) Comisiones de mejora regulatoria u homólogas

b) Oficialías mayores

c) Secretarías de administración u homólogas

d) Secretarías de la contraloría u homólogas *(incluye órganos internos de control)*

e) Secretarías ejecutivas del sistema estatal anticorrupción u homólogas

f) Unidades de transparencia u homólogas

g) Otras instituciones de naturaleza similar

18. Gobierno y política interior

Se refiere a aquella que tiene como objetivo formular y conducir la política interior que competa al Poder Ejecutivo y no se atribuya expresamente a otra dependencia o entidad; promover la participación ciudadana; fomentar el desarrollo político con los otros ámbitos de organización gubernamental, poderes y organismos constitucionales autónomos en aras de promover el fortalecimiento de las instituciones y la gobernabilidad democrática; promover la preservación y cuidado del patrimonio público; así como demás funciones en materia de población y territorio. Deben considerarse las siguientes instituciones:

a) Consejos de población u homólogos

b) Institutos de desarrollo municipal u homólogos

c) Secretarías de gobierno u homólogas

d) Secretarías de participación ciudadana u homólogas

e) Secretarías de las personas en contexto de movilidad u homólogas

f) Sistemas para la protección de niñas, niños y personas adolescentes

g) Otras instituciones de naturaleza similar

19. Igualdad de género y/ o derechos de las mujeres

Se refiere a aquella encargada de la promoción y fomento de la igualdad entre hombres y mujeres, así como de garantizar el respeto de los derechos de las mujeres y su participación en la vida política, cultural, económica y social del país. Deben considerarse las siguientes instituciones:

a) Secretarías para la igualdad sustantiva entre hombres y mujeres u homólogas

b) Institutos de la mujer u homólogos

c) Centros de justicia para las mujeres

d) Otras instituciones de naturaleza similar

20. Justicia

Se refiere a aquella que tiene como objetivo diseñar, fomentar e implementar acciones encaminadas a la procuración e impartición de justicia en los respectivos ámbitos de competencia de organización gubernamental. Deben considerarse las siguientes instituciones:

a) Conciliación y arbitraje *(incluidas las materias del ámbito laboral, médico y deporte, etc.)*

b) Fiscalías especializadas en el combate a la corrupción u homólogas

c) Institutos de la defensoría pública u homólogos

d) Procuradurías generales de justicia

e) Procuradurías sociales u homólogas

f) Tribunales de justicia administrativa

g) Otras instituciones de naturaleza similar

21. Medio ambiente y ecología

Se refiere a aquella que tiene como objetivo impulsar la preservación, conservación y restauración del equilibrio ecológico, la reducción de la contaminación y la protección al medio ambiente y a los recursos naturales (incluida la diversidad biológica y el paisaje). Deben considerarse las siguientes instituciones:

a) Agencias o institutos para la protección animal

b) Bosques y áreas naturales protegidas

c) Comisiones forestales

d) Fideicomisos para la protección y preservación del ecosistema

e) Parques y zoológicos

f) Procuradurías de protección al medio ambiente u homólogas

g) Secretarías de medio ambiente u homólogas

h) Otras instituciones de naturaleza similar

MUESTRA

22. Protección civil

Se refiere a aquella que tiene como objetivo coordinar, vigilar y evaluar el sistema en materia de protección civil y en lo relativo a la prevención y auxilio de zonas afectadas en caso de desastre o situaciones de emergencia o calamidad pública que afecten a la población. Deben considerarse las siguientes instituciones:

a) Cuerpos de personas bomberas

b) Institutos para la gestión integral de riesgos u homólogos

c) Secretarías, coordinaciones o unidades de protección civil u homólogas

d) Otras instituciones de naturaleza similar

23. Protección y seguridad social

Se refiere a aquella que tiene como objetivo reducir el riesgo y la vulnerabilidad de tipo social y económico de los individuos en temas relacionados con el acceso a la asistencia médica; a la seguridad del ingreso (en particular en caso de vejez); a las prestaciones por desempleo, enfermedad, invalidez, accidentes de trabajo, maternidad; así como el acceso a la vivienda. Deben considerarse las siguientes instituciones:

a) Beneficencia pública

b) Centros de asistencia social

c) Institutos de pensiones

d) Institutos de seguridad y servicios sociales de las personas trabajadoras

e) Regímenes de protección social en salud

f) Sistemas para el desarrollo integral de la familia

g) Otras instituciones de naturaleza similar

24. Reinserción social

Se refiere a aquella que tiene como objetivo organizar y administrar los establecimientos destinados a la ejecución de sentencias y la aplicación de tratamientos para la reinserción los individuos a la sociedad. Deben considerarse las siguientes instituciones:

a) Dependencias y/ o entidades encargadas de los centros penitenciarios y/ o centros especializados para adolescentes

b) Institutos para la prestación de servicios postpenales

c) Unidades de supervisión de beneficios preliberacionales y de sanciones no privativas de la libertad

d) Otras instituciones de naturaleza similar

25. Salud

Se refiere a aquella que tiene como objetivo la planeación, diseño, implementación y/ o evaluación de las acciones encaminadas a la prevención de enfermedades y la promoción de la salud de la población; incluyendo la prestación de servicios de salud a la comunidad, la prestación de servicios de salud a la persona, la generación de recursos para la salud y la rectoría del sistema de salud. Deben considerarse las siguientes instituciones:

a) Centros de prevención y control de las adicciones

b) Centros de trasplantes

c) Clínicas y hospitales *(prestación de servicios de atención médica de primer, segundo y tercer nivel)*

d) Comisiones de bioética

e) Comisiones para la protección de riesgos sanitarios

f) Institutos de servicios de salud

g) Secretarías de salud u homólogas

h) Otras instituciones de naturaleza similar

26. Seguridad pública o seguridad ciudadana

Se refiere a aquella que tiene como objetivo resguardar la paz, la tranquilidad, el orden público y la seguridad de las personas, incluyendo el diseño y la definición de políticas, programas y acciones a ejecutar en los campos de prevención del delito. Deben considerarse las siguientes instituciones:

a) Centros de evaluación y control de confianza

b) Centros de prevención social de la violencia y la delincuencia

c) Consejos de seguridad

d) Institutos de formación policial

e) Secretarías de seguridad pública o seguridad ciudadana u homólogas

f) Secretariados ejecutivos del sistema de seguridad pública

g) Otras instituciones de naturaleza similar

27. Servicios públicos

Se refiere a aquella que tiene como objetivo satisfacer las necesidades de las y los habitantes mediante la prestación de servicios, tales como: agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales; alumbrado público; limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos; mercados y centrales de abasto; panteones; rastro; calles, parques y jardines y su equipamiento. Deben considerarse las siguientes instituciones:

a) Comisiones de agua potable y alcantarillado u homólogas

b) Comisiones de servicios públicos u homólogas

c) Mercados y centrales de abasto

d) Organismos públicos de agua potable, alcantarillado y saneamiento

e) Otras instituciones de naturaleza similar

MUESTRA

28. Servicios registrales, administrativos y patrimoniales

Se refiere a aquella que tiene como objetivo implementar acciones encaminadas a la prestación de servicios relacionados con el registro civil, certificación e inspección de bienes inmuebles y actos de comercio, modernización y actualización de catastro, asesoría y seguimiento jurídico a la ciudadanía, servicios archivísticos de la Administración Pública y supervisión de la función notarial, entre otros. Deben considerarse las siguientes instituciones:

a) Administración y enajenación de bienes inmuebles

b) Archivo general

c) Institutos registrales y catastrales

d) Registro civil

e) Registro público de la propiedad

f) Supervisión e inspección de comercios *(incluye expedición y regulación de permisos de venta de alcohol)*

g) Otras instituciones de naturaleza similar

29. Trabajo

Se refiere a aquella encargada de aplicar y vigilar el cumplimiento de las normas relativas a las condiciones generales y de seguridad e higiene en los centros de trabajo, fomentar y apoyar la organización para el trabajo y el autoempleo, así como de brindar asistencia jurídica a las personas trabajadoras y sindicatos. Deben considerarse las siguientes instituciones:

a) Institutos de capacitación para el trabajo

b) Procuradurías para la defensa del trabajo

c) Secretarías del trabajo y previsión social u homólogas

d) Otras instituciones de naturaleza similar

30. Turismo

Se refiere a aquella que tiene como objetivo diseñar e implementar acciones encaminadas a la difusión y promoción de los atractivos turísticos. Deben considerarse las siguientes instituciones:

a) Fideicomisos para la promoción turística

b) Operadoras de servicios turísticos

c) Secretarías de turismo u homólogas

d) Otras instituciones de naturaleza similar

31. Tránsito, movilidad y seguridad vial[3/]

Se refiere a aquella que tiene como objetivo coadyuvar en la implementación de políticas relacionadas al desplazamiento seguro de personas, bienes y mercancías, así como de los sistemas orientados a controlar los factores de riesgo que permitan prevenir y reducir las muertes y lesiones graves ocasionadas por siniestros de tránsito. Deben considerarse las siguientes instituciones:

a) Secretarías de movilidad u homólogas

b) Secretarías de tránsito y vialidad u homólogas

c) Otras instituciones de naturaleza similar

[3/] Dentro de esta categoría deben excluirse aquellas instituciones relacionadas con el desarrollo del sistema integral de movilidad, incluyendo el servicio público de transporte; por lo que no debe confundirse con lo establecido en términos de la función de infraestructura, comunicaciones y transportes.

MUESTRA

CENSO NACIONAL DE GOBIERNOS MUNICIPALES Y DEMARCACIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2025

Módulo 2.
Administración Pública del municipio o demarcación territorial

Sección I. Estructura organizacional, infraestructura, recursos y ejercicio de funciones específicas

Glosario

Índice

Entidad:	*Clave:*	*Municipio o demarcación territorial:*	*Clave:*

Acciones formativas

Se refiere a las acciones orientadas a la adquisición de conocimientos y competencias personales e interpersonales para el ejercicio de la función pública, mismas que conllevan algún tipo de evaluación para su acreditación. Dichas acciones pueden ser cursos, talleres, diplomados, entre otros de naturaleza similar. Para efectos del presente censo, se consideran tres tipos de medios de presentación:

Presencial. Se refiere a las acciones formativas impartidas presencialmente en un horario y lugar establecido.

En línea. Se refiere a las acciones formativas impartidas en línea, en las cuales los contenidos de capacitación están disponibles en horarios y periodos determinados con la finalidad de que las personas participantes puedan consultarlos y/ o utilizarlos de acuerdo con sus necesidades y disponibilidad de tiempo.

Síncrono. Se refiere a las acciones formativas impartidas en línea que hacen uso de herramientas de comunicación en tiempo real y bajo un horario establecido.

Actualización de perfiles de puesto

Se refiere a la actualización permanente de la información referente a la descripción, requisitos y valuación de un puesto, misma que permite identificar las aptitudes, cualidades y capacidades fundamentales para la ocupación y desempeño del mismo.

Administración Pública Centralizada

Se refiere al conjunto de instituciones o dependencias, en este caso de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial que, de acuerdo con la correspondiente ley orgánica, reglamento interno, código municipal de gobierno o disposición normativa homóloga, fueron creadas para el despacho de los negocios de orden administrativo encomendados al Poder Ejecutivo municipal o de la demarcación territorial, tales como: la oficina de la persona presidenta municipal o persona alcalde u homóloga, las secretarías u homólogas, la consejería jurídica u homóloga y las demás instituciones que la disposición normativa en la materia establezca.

Administración Pública Paramunicipal

Se refiere a las instituciones o entidades, en este caso de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial que, de acuerdo con la correspondiente ley orgánica, reglamento interno, código municipal de gobierno o disposición normativa homóloga, fueron creadas para auxiliar al Poder Ejecutivo municipal o de la demarcación territorial, tales como: los organismos descentralizados, las empresas de participación mayoritaria, los fideicomisos públicos y las demás instituciones que la disposición normativa en la materia establezca.

Aspectos Susceptibles de Mejora

Se refiere a los hallazgos, debilidades, oportunidades y amenazas identificadas a partir de las evaluaciones realizadas, mismos que pueden ser atendidos para la mejora de los programas presupuestarios y/ o políticas públicas.

MUESTRA

Bienes inmuebles

Se refiere a todos aquellos terrenos, con o sin construcción, sobre los que se ejerza la posesión, control o administración a título de dueño, o cuyo dominio legalmente le pertenezca a las instituciones de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial, destinados al servicio de estas; ya sea para ocupar un espacio o la totalidad del mismo con la finalidad de utilizarse en la prestación de algún servicio público a su cargo. Para efectos del presente censo, se clasifican en los siguientes tipos de posesión:

Propios, del municipio o demarcación territorial. Se refiere a todos aquellos que son propiedad del municipio o demarcación territorial y son administrados por alguna institución de la Administración Pública Centralizada, generalmente por la Secretaría del Ayuntamiento u homóloga o la dependencia encargada de los asuntos financieros y hacendarios.

Propios, de alguna de las instituciones de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial. Se refiere a todos aquellos que son de dominio legal a título de propietario de alguna dependencia y/ o entidad de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial.

En arrendamiento. Se refiere a todos aquellos que son propiedad de terceros y que, por virtud de algún acto jurídico, las instituciones de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial adquieren por un precio su goce o aprovechamiento temporal.

Capacitación

Se refiere al proceso por el cual las personas servidoras públicas de carrera son inducidas, preparadas y actualizadas para el eficiente desempeño de las funciones inherentes a su cargo público de carrera, para su desarrollo profesional y, cuando corresponda, para contribuir a la certificación de competencias y/ o capacidades profesionales.

Catálogo de puestos y perfiles profesionales

Se refiere al instrumento técnico emitido por la respectiva unidad de recursos humanos que integra los puestos mediante la identificación de la información correspondiente a su denominación, adscripción, código, rama de cargo, funciones, perfiles profesionales y remuneraciones, entre otras.

Certificación de capacidades (Elementos, mecanismos y/ o esquemas de profesionalización)

Se refiere al reconocimiento formal y temporal de las competencias y/ o capacidades profesionales de una persona servidora pública, el cual se obtiene a través de la aprobación de las evaluaciones de las competencias y/ o capacidades profesionales.

Certificación de capacidades (Servicio Profesional de Carrera u homólogo)

Se refiere al reconocimiento formal y temporal de las competencias y/ o capacidades profesionales de una persona servidora pública de carrera, el cual se obtiene a través de la aprobación de las evaluaciones de competencias y/ o capacidades profesionales.

Clasificador por Objeto del Gasto

Se refiere al instrumento que permite registrar de manera ordenada, sistemática y homogénea las compras, los pagos y las erogaciones autorizadas a las instituciones gubernamentales, en capítulos, conceptos y partidas con base en la clasificación económica del gasto. Los capítulos que lo integran son los siguientes:

Capítulo 1000. Servicios personales. Agrupa las remuneraciones del personal al servicio de los entes públicos, tales como: sueldos, salarios, dietas, honorarios asimilables al salario, prestaciones y gastos de seguridad social, obligaciones laborales y otras prestaciones derivadas de una relación laboral, pudiendo ser de carácter permanente o transitorio.

Capítulo 2000. Materiales y suministros. Agrupa las asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de insumos y suministros requeridos para la prestación de bienes, servicios y para el desempeño de las actividades administrativas.

Capítulo 3000. Servicios generales. Se refiere a las asignaciones destinadas a cubrir el costo de todo tipo de servicios que se contraten con particulares o instituciones del propio sector público, así como los servicios oficiales requeridos para el desempeño de actividades vinculadas con la función pública.

Capítulo 4000. Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas. Se refiere a las asignaciones destinadas en forma directa o indirecta a los sectores público, privado, externo, organismos y empresas paraestatales y apoyos como parte de su política económica y social, de acuerdo con las estrategias y prioridades de desarrollo para el sostenimiento y desempeño de sus actividades.

Capítulo 5000. Bienes muebles, inmuebles e intangibles. Agrupa las asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de bienes muebles, inmuebles e intangibles requeridos en el desempeño de las actividades de los entes públicos. Incluye los pagos por adjudicación, expropiación e indemnización de bienes muebles e inmuebles a favor del Gobierno.

Capítulo 6000. Inversión pública. Se refiere a las asignaciones destinadas a obras por contrato y proyectos productivos y acciones de fomento. Incluye los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto.

Capítulo 7000. Inversiones financieras y otras provisiones. Se refiere a las erogaciones que se realizan en la adquisición de acciones, bonos y otros títulos y valores, así como en préstamos otorgados a diversos agentes económicos. Se incluyen las aportaciones de capital a las entidades públicas; así como las erogaciones contingentes e imprevistas para el cumplimiento de obligaciones del Gobierno.

MUESTRA

Capítulo 8000. Participaciones y aportaciones. Se refiere a las asignaciones destinadas a cubrir las participaciones y aportaciones para las entidades federativas y los municipios. Incluye las asignaciones destinadas a la ejecución de programas federales a través de las entidades federativas, mediante la reasignación de responsabilidades y recursos presupuestarios, en los términos de los convenios que celebre el Gobierno Federal con estas.

Capítulo 9000. Deuda pública. Se refiere a las asignaciones destinadas a cubrir obligaciones del Gobierno por concepto de deuda pública interna y externa derivada de la contratación de empréstitos. Incluye la amortización, los intereses, gastos y comisiones de la deuda pública, así como las erogaciones relacionadas con la emisión y/o contratación de deuda. Asimismo, incluye los adeudos de ejercicios fiscales anteriores (ADEFAS).

Concurso abierto

Se refiere a aquel en el que se realiza un concurso de oposición abierto donde se permite la participación de personas que no necesariamente pertenecen a la institución pública en la que se encuentra la plaza en concurso.

Concurso cerrado

Se refiere a aquel en el que se realiza un concurso de oposición que únicamente permite la participación de personas servidoras públicas pertenecientes a la institución pública en la que se encuentra la plaza en concurso.

Documento o convenio

Se refiere al instrumento mediante el cual se definen los compromisos asumidos por las instituciones, unidades administrativas o áreas responsables; las principales actividades a desarrollar; así como los plazos de ejecución para el seguimiento, implementación y solución de los Aspectos Susceptibles de Mejora.

Entrevista

Se refiere al elemento de valoración individual en el que participan las personas candidatas, las personas superioras jerárquicas y/ o el personal de recursos humanos a efecto de realizar la valoración de las capacidades, conocimientos, destrezas y/ o conductas de las personas candidatas, con base en las necesidades y requerimientos del cargo público de carrera.

Evaluación de impacto de la capacitación

Se refiere a la evaluación de los resultados de los programas de capacitación impartidos a las personas servidoras públicas participantes, buscando el desarrollo de la capacitación en la proporción que se identifiquen deficiencias.

Evaluación de la experiencia y valoración del mérito

Se refiere al elemento de valoración que corresponde a la revisión y análisis de los documentos probatorios presentados por las personas candidatas para ocupar un cargo público de carrera, con el objetivo de examinar la experiencia, tiempo de permanencia, nivel de responsabilidad, remuneración y relevancia de cargos anteriormente ocupados. Dichos documentos estarán sujetos a la constatación de su autenticidad por medio de consultas a registros públicos o a las instancias y autoridades correspondientes.

Evaluación de programas presupuestarios y/ o políticas públicas

Se refiere al análisis sistemático y objetivo de los programas presupuestarios y/ o políticas públicas que tiene como finalidad determinar la pertinencia y el logro de sus objetivos y metas, así como su eficiencia, eficacia, calidad, resultados, impacto y sostenibilidad, en función del tipo de evaluación realizada. Para efectos del presente censo, se consideran los siguientes tipos:

Evaluación en materia de diseño. Se refiere al tipo de evaluación que analiza sistemáticamente el diseño de un programa presupuestario y/ o política pública a efecto de generar información que permita mejorar la lógica interna de los mismos para el mejor cumplimiento de sus metas y objetivos.

Evaluación de consistencia y resultados. Se refiere al tipo de evaluación que analiza sistemáticamente el diseño, operación y medición de los resultados generales de un programa presupuestario y/ o política pública, identificando áreas de mejora en cualquiera de los elementos referidos.

Evaluación de procesos. Se refiere al tipo de evaluación que analiza sistemáticamente si un programa presupuestario y/ o política pública desarrolla sus procesos operativos de manera eficaz y eficiente, contribuyendo al mejoramiento de la gestión de los mismos.

Evaluación de impacto. Se refiere al tipo de evaluación que identifica el cambio en los indicadores a nivel de resultados que se encuentra directamente relacionado con la implementación de un programa presupuestario y/ o política pública.

Evaluación de indicadores. Se refiere al análisis mediante trabajo de campo respecto de la pertinencia y alcance de los indicadores de un programa presupuestario y/ o política pública para el logro de resultados.

Evaluación específica. Se refiere al análisis realizado mediante trabajo de gabinete o de campo, diseñado específicamente para un determinado proceso de evaluación.

Evaluación específica de desempeño. Se refiere al tipo de evaluación que identifica el avance en el cumplimento de los objetivos y metas establecidas en un programa presupuestario y/ o política pública. Lo anterior, a través del análisis de los indicadores de resultados, de servicios y de gestión, que deriva en recomendaciones para la mejora continua de los mismos.

Evaluación complementaria. Se refiere al tipo de evaluación cuya aplicación es opcional y tenga por objeto mejorar el desempeño y gestión de un programa presupuestario y/ o política pública, así como obtener evidencias adicionales.

MUESTRA

Evaluación estratégica. Se refiere al tipo de evaluación que se aplica a un programa presupuestario y/ o política pública, o a un conjunto de los mismos, en torno a las estrategias, políticas e instituciones.

Fichas de monitoreo y evaluación. Se refiere al instrumento de evaluación cuyo objetivo es contar con información estructurada, sintética y homogénea sobre el avance de los programas presupuestarios y/ o políticas públicas, coadyuvando a la toma de decisiones y a la mejora continua de estos.

Evaluación del desempeño

Se refiere al conjunto de procedimientos para establecer la metodología y la definición de los mecanismos de medición y valoración cuantitativa y cualitativa del rendimiento de las personas servidoras públicas de carrera, mismo que opera a través de un grupo de indicadores previamente definidos para un periodo de evaluación determinado.

Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades

Se refiere al elemento de valoración mediante el que, con base en las disposiciones y necesidades establecidas en la convocatoria del puesto vacante, se evalúa el conocimiento y las destrezas de las personas candidatas para realizar eficazmente una tarea o actividad física, mental o social necesaria para ocupar un cargo público de carrera.

Incentivos (Elementos, mecanismos y/ o esquemas de profesionalización)

Se refiere a los alicientes otorgados a una persona servidora pública cuando los resultados del ejercicio de su empleo, cargo o comisión reditúen en el logro de los objetivos institucionales. Generalmente, estos incentivos son clasificados como estímulos, reconocimientos y, en algunos casos, recompensas y premios.

Incentivos (Servicio Profesional de Carrera u homólogo)

Se refiere a los alicientes proporcionados a las personas servidoras públicas de carrera cuyo resultado de la evaluación de desempeño sea sobresaliente. Dichos incentivos son clasificados en: 1) estímulos, que refieren al acceso a beneficios monetarios o no monetarios de satisfacción directa y no intercambiable, como lo son días de vacaciones, becas de estudios o permisos especiales; 2) reconocimientos, cuando tengan por objeto distinguir a una persona servidora pública de carrera como consecuencia de una acción, acto, característica o rasgo meritorio derivado de su desempeño destacado, y que se experimenta como un logro, convalidación o distinción, pudiendo ser no monetarios o en especie, como lo son vales de despensa, diplomas, distinciones o menciones; 3) recompensas, cuando sea monetario; y 4) premios, cuando se otorgue derivado de un concurso e implique la superación de otras personas servidoras públicas de carrera que hayan obtenido un resultado sobresaliente.

Instituciones

Se refiere a aquellas organizaciones públicas que forman parte de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial y, en consecuencia, se encuentran previstas en la respectiva ley orgánica, reglamento interno, código municipal de gobierno o disposición normativa homóloga; mismas que fueron creadas para el ejercicio de las atribuciones y despacho de los asuntos que corresponden a la persona titular del Poder Ejecutivo municipal o de la demarcación territorial.

Mecanismos de evaluación del desempeño

Se refiere a aquellos procesos, métodos y mecanismos de medición (cualitativos y cuantitativos) para el cumplimiento de las funciones y metas individuales y colectivas de las personas servidoras públicas, en función de sus capacidades y del perfil determinado para el puesto que ocupan.

Medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos y/ o acciones de disciplina presupuestaria para el ejercicio del gasto público

Se refiere a aquellos mecanismos para registrar ordenadamente las acciones que se llevarán a cabo con el principal objetivo de racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo, las cuales normalmente cuentan con un mecanismo de seguimiento y monitoreo periódico y continuo durante un ejercicio presupuestal para evaluar los resultados de su implementación.

Multifuncional

Se refiere al dispositivo que tiene la particularidad de integrar, en una máquina, las funciones de varios dispositivos, permitiendo realizar varias tareas de modo simultáneo. Incorpora diferentes funciones de otros equipos o multitareas que permiten escanear, imprimir y fotocopiar a la vez, además de la capacidad de almacenar documentos en red.

Ocupación por excepción

Se refiere a los casos excepcionales a través de los cuales las personas titulares de las instituciones públicas, bajo su responsabilidad, autorizan el nombramiento temporal de una persona servidora pública a efecto de ocupar un puesto, una vacante o una plaza de nueva creación, sin necesidad de sujetarse al procedimiento de reclutamiento y selección establecido en las disposiciones normativas aplicables al Servicio Profesional de Carrera u homólogo.

Parque vehicular

Se refiere a todos los vehículos o medios de transporte con los que cuenta determinada institución o persona para el ejercicio de sus funciones.

Plan Municipal de Desarrollo u homólogo

Se refiere al documento que establece las directrices de la acción pública de los gobiernos municipales y de las demarcaciones territoriales en el corto, mediano y largo plazo; estableciendo objetivos, estrategias y metas, así como las acciones que serán emprendidas por las instituciones gubernamentales dentro del periodo constitucional establecido.

MUESTRA

Políticas públicas

Se refiere, en términos del presente censo, a las intervenciones del gobierno sobre un tema de interés público que articulan, de manera concertada y coordinada, estrategias, acciones o un conjunto de programas presupuestarios de las dependencias y entidades de la Administración Pública.

Presupuesto aprobado

Se refiere al monto total de las erogaciones aprobadas durante un ejercicio fiscal.

Presupuesto ejercido

Se refiere al importe total erogado, el cual se encuentra respaldado por documentos comprobatorios presentados ante las dependencias o entidades autorizadas, con cargo al presupuesto aprobado.

Programa presupuestario

Se refiere a la categoría programática que permite organizar, en forma representativa y homogénea, las actividades sistematizadas, integradas y articuladas que proveen bienes y servicios tendientes a lograr un resultado específico en una población objetivo.

Programas de capacitación

Se refiere a aquellas acciones de capacitación y/ o actualización impartidas a las personas servidoras públicas por medio de instituciones educativas, de investigación científica o tecnológica, así como por personas expertas en la materia.

Proyecto de presupuesto

Se refiere a la estimación de recursos que el Poder Ejecutivo del municipio o demarcación territorial pone a consideración del Ayuntamiento (Cabildo) o Concejo de la Alcaldía, según corresponda, para cada dependencia o entidad de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial, así como aquellos consignados por los órganos autónomos, de ser el caso, para el cumplimiento de sus responsabilidades conforme al marco institucional.

Reclutamiento, selección e inducción

Se refiere a las acciones que, con motivo de la existencia de una vacante o la creación de una nueva, inician los procedimientos de reclutamiento de personas aspirantes a ocupar dichos puestos. Posteriormente, la selección de estas mediante la revisión curricular, exámenes de conocimientos, habilidades y aptitudes, así como entrevistas. Una vez que se ha seleccionado al personal que cumple con las características necesarias para el perfil del puesto, se le brinda la orientación e inducción necesaria para su inclusión dentro de la institución.

Revisión curricular

Se refiere al elemento de valoración inicial del documento resumen que presenta la información relacionada con la formación profesional, experiencia, habilidades y aptitudes laborales de las personas candidatas para ocupar un puesto vacante, de conformidad con las bases, disposiciones y tiempos establecidos en la correspondiente convocatoria.

Separación del servicio (Elementos, mecanismos y/ o esquemas de profesionalización)

Se refiere al proceso de determinación en el que el nombramiento de una persona servidora pública deja de surtir efectos. Lo anterior, con base en la existencia de razones objetivas que se acrediten con documentos a efecto de evitar a las instituciones públicas posibles conflictos individuales de trabajo, así como garantizar al Estado el privilegio de sus intereses y a la sociedad la permanencia y calidad del servicio público.

Separación del servicio (Servicio Profesional de Carrera u homólogo)

Se refiere al conjunto de procesos que permiten determinar el procedimiento a seguir para que el nombramiento de una persona servidora pública de carrera deje de surtir efectos, según motivo de la separación del cargo y de conformidad con la normatividad aplicable al Servicio Profesional de Carrera u homólogo.

Servicio Profesional de Carrera u homólogo

Se refiere a un conjunto de acciones sistemáticas mediante las cuales las personas servidoras públicas pueden ingresar, permanecer y desarrollarse profesionalmente dentro de una institución, proporcionando a su vez niveles altos de eficiencia y eficacia que redunden en el cumplimiento óptimo de los objetivos institucionales.

Servicios de conexión remota

Se refiere a los servicios que posibilitan a los usuarios conectarse por red a otro ordenador como si se accediera desde el propio ordenador, permitiendo utilizar y/ o extraer información y datos. Un ejemplo de estos servicios es la *VPN*, que permite conectar una o más computadoras a una red privada utilizando internet.

Sistema normativo indígena

Se refiere al conjunto de normas, procedimientos, autoridades, principios y sanciones usados por las comunidades indígenas a efecto de regular y organizar su vida interna, así como la resolución de sus conflictos.

MUESTRA