



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

Módulo 2. Administración Pública del municipio o demarcación territorial

Sección VII. Servicios públicos

Índice

Entidad: Clave: Municipio o demarcación territorial: Clave:

[Presentación](#)

[Aplicabilidad](#)

[Informantes](#)

[Participantes](#)

[Sección VII. Servicios públicos](#)

[Subsección VII.1 Alumbrado público](#)

[Pregunta 7.1](#)

[Subsección VII.2 Mercados, centrales de abasto y tianguis](#)

[Preguntas 7.2 a 7.4](#)

[Subsección VII.3 Rastros](#)

[Preguntas 7.5 y 7.6](#)

[Subsección VII.4 Calles y vialidades](#)

[Pregunta 7.7](#)

[Subsección VII.5 Parques y jardines públicos](#)

[Preguntas 7.8 y 7.9](#)

[Subsección VII.6 Panteones](#)

[Preguntas 7.10 a 7.21](#)

[Complemento 1. Ubicación geográfica, horario de atención y datos de contacto de los mercados y centrales de abasto](#)

[Complemento 2. Ubicación geográfica, horario de atención y datos de contacto de los rastros](#)

[Complemento 3. Extensión, ubicación geográfica, horario de atención y datos de contacto de los parques y/ o jardines públicos](#)

[Complemento 4. Extensión, ubicación geográfica, horario de atención y datos de contacto de los panteones](#)

[Complemento 5. Cadáveres inhumados en fosas comunes](#)

[Glosario](#)



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

Módulo 2. Administración Pública del municipio o demarcación territorial

Sección VII. Servicios públicos

Presentación

Entidad: Clave: Municipio o demarcación territorial: [Índice](#)
Clave:

Para uso exclusivo del personal del INEGI

1. IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA ENTIDAD FEDERATIVA <input type="text"/> MUNICIPIO <input type="text"/>	2. CONTROL DEL MUNICIPIO FOLIO <input type="text"/> NÚMERO DE MÓDULO <input type="text"/>
3. PERSONAS RESPONSABLES PERSONA COORDINADORA MUNICIPAL <input type="text"/> CLAVE <input type="text"/> PERSONA CENSORA <input type="text"/> CLAVE <input type="text"/> PERSONA VALIDADORA <input type="text"/> CLAVE <input type="text"/>	4. RESULTADO FINAL DE CAPTACIÓN DE LA SECCIÓN/ MÓDULO FECHA <input type="text"/> ESTATUS DE RECUPERACIÓN <input type="text"/> 1 Recuperado 2 Recuperado - no genera la información 3 No recuperado SITUACIÓN DE NO RECUPERACIÓN <input type="text"/> 1 Negativa 2 No recuperable 3 Otra situación COMENTARIO NO RECUPERACIÓN <input type="text"/>

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 SNIIEG y, en general, a las personas físicas o morales objeto de la información.

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

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

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

DERECHOS DE LOS INFORMANTES DEL SISTEMA

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

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 (SNIIEG).

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 SNIIEG.

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 SNIIEG.

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.

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.

Módulo 2 Sección VII
Presentación

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: **xxxxxxxx@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.

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: _____

Módulo 2 Sección VII
Presentación

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 VII. Servicios públicos

Aplicabilidad

Entidad:

Clave:

Municipio o demarcación territorial:

[Índice](#)

Clave:

AP.7.- Respecto del periodo de referencia del presente censo, ¿la Administración Pública cuenta con información sobre los servicios públicos prestados por el municipio o demarcación territorial en el marco de sus atribuciones constitucionales?

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:



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

Módulo 2. Administración Pública del municipio o demarcación territorial

Sección VII. Servicios públicos

Instituciones informantes

(Responde: institución(es), unidad(es) administrativa(s) o área(s) de la Administración Pública encargada(s) o integradora(s) de la información sobre los servicios públicos prestados por el municipio o demarcación territorial)

[Índice](#)

Entidad: Clave: Municipio o demarcación territorial: Clave:

PERSONA INFORMANTE BÁSICA
<i>(Persona titular o servidora pública de la institución designada para atender la solicitud de información de la presente sección, y que tiene el carácter de figura responsable de entregar oficialmente la información. Cuando menos, se encuentra en el segundo o tercer nivel jerárquico)</i>
Título (Lic., Mtro(a), Dr(a), Ing., C., Sr(a), etc.): _____
Nombre(s): _____
Primer apellido: _____
Segundo apellido: _____
Institución u órgano: _____
Cargo: _____
Teléfono: _____
Correo electrónico: _____

FIRMA Y SELLO
VoBo. a la información contenida en el presente cuestionario
FIRMA
<div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div>

PERSONA INFORMANTE COMPLEMENTARIA 1
<i>(Persona servidora pública -titular o designada- adscrita al área que es la principal productora de la información correspondiente a la presente sección. Nota: en caso de no requerir este tipo de persona informante deje las siguientes celdas en blanco)</i>
Título (Lic., Mtro(a), Dr(a), Ing., C., Sr(a), etc.): _____
Nombre(s): _____
Primer apellido: _____
Segundo apellido: _____
Institución u órgano: _____
Cargo: _____
Teléfono: _____
Correo electrónico: _____

FIRMA Y SELLO
VoBo. a la información contenida en el presente cuestionario
FIRMA
<div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div>

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

FIRMA Y SELLO
VoBo. a la información contenida en el presente cuestionario
FIRMA

OBSERVACIONES:

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 VII. Servicios públicos

Personas participantes

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

[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:

- 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.
- Si participó en el llenado de todo el cuestionario, anotar la palabra "Todas".
- Si participó en el llenado de todas las preguntas de una sección, subsección, apartado y/o subapartado, anotar la nomenclatura correspondiente, separando con comas en caso de que sean dos o más. Ejemplo: I.1.2, I.3.1, I.4.1.1.
- En caso de que su participación incluya secciones, subsecciones, apartados o subapartados completos, así como algunas preguntas específicas, anotar de forma combinada. Ejemplo: I.1.2, I.4.2, P1.25, P1.26.

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

Como fuente principal debe considerarse aquella con la cual se genera toda o la mayor parte de información que proporciona, mientras que las fuentes secundarias serían aquellas de las cuales se obtiene el resto de información (cuando hay más de una fuente).

En la columna **Nombre de la fuente** debe anotarse 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 registrarse la leyenda "De palabra".

En la columna **Tipo de fuente** debe clasificarse 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:

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

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

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



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

Módulo 2. Administración Pública del municipio o demarcación territorial

Sección VII. Servicios públicos

[Índice](#)

Entidad:	Clave:	Municipio o demarcación territorial:	Clave:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

VII.1 Alumbrado público

Instrucciones generales para la pregunta de la subsección:

- 1.- Período de referencia de los datos:
Durante el año: la información se refiere a lo existente del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024.
- 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.- **Alumbrado público.** Se refiere al conjunto de materiales, equipos, instalaciones y sistemas a través de los cuales se proporciona iluminación a las vialidades, plazas y demás zonas públicas del municipio o demarcación territorial, con la finalidad de proporcionar una visión rápida, precisa y confortable que permita salvaguardar la seguridad de las personas y sus bienes, al tiempo de facilitar el tránsito vehicular y peatonal.
- 2.- **Formas de administración de los servicios públicos.** Se refiere a las distintas modalidades de administración de los servicios públicos que son responsabilidad del municipio o demarcación territorial, las cuales se dividen en formas de administración directa, indirecta y comunitaria.
Administración directa. Se refiere a la administración de determinado tipo de servicio público realizada exclusivamente por el municipio o demarcación territorial, comprometiendo sus propios recursos humanos, materiales y presupuestales, así como siendo responsable de la planeación, financiamiento, operación, conservación y mantenimiento correspondiente. Para efectos del presente censo, se consideran las siguientes variantes:
Ayuntamiento. Se refiere a la administración directa de determinado tipo de servicio público realizada por alguna instancia adscrita directamente al Ayuntamiento, o a través de alguna de sus autoridades auxiliares.
Institución de la Administración Pública Centralizada. Se refiere a la administración directa de determinado tipo de servicio público realizada por alguna institución o dependencia de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial, como pueden ser: secretarías, direcciones generales, órganos administrativos desconcentrados, entre otras de naturaleza similar.
Institución de la Administración Pública Paramunicipal. Se refiere a la administración directa de determinado tipo de servicio público realizada por alguna institución o entidad de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial, como pueden ser: organismos descentralizados, empresas de participación mayoritaria, fideicomisos públicos, entre otras de naturaleza similar.
Administración indirecta. Se refiere a la administración de determinado tipo de servicio público en la que el municipio o demarcación territorial se encarga de la dirección, vigilancia y regulación de la prestación del mismo, transfiriendo su ejecución a un tercero (persona física, moral u orden de gobierno) que cuente con las condiciones económicas y de infraestructura suficientes para satisfacer la demanda correspondiente. Para efectos del presente censo, se consideran las siguientes variantes:
Asociación intermunicipal (o con alguna demarcación territorial). Se refiere a la administración indirecta de determinado tipo de servicio público en la que el municipio o demarcación territorial se coordina y asocia con otros municipios o demarcaciones territoriales circundantes, compartiendo recursos técnicos y presupuestales para elevar la calidad y eficacia en la prestación del mismo.
Colaboración con particulares. Se refiere a la administración indirecta de determinado tipo de servicio público en la que el municipio o demarcación territorial firma un acuerdo con particulares en el que ambas partes involucran sus recursos e infraestructura para conjuntamente encargarse del financiamiento, operación, conservación o mantenimiento del mismo, sin que exista una subordinación entre estas.

Colaboración con el Gobierno Estatal. Se refiere a la administración indirecta de determinado tipo de servicio público en la que el municipio o demarcación territorial firma un acuerdo con alguna dependencia o entidad del Gobierno Estatal en el que ambas partes involucran sus recursos e infraestructura para conjuntamente encargarse del financiamiento, operación, conservación o mantenimiento del mismo, sin que exista una subordinación entre estas.

Colaboración con el Gobierno Federal. Se refiere a la administración indirecta de determinado tipo de servicio público en la que el municipio o demarcación territorial firma un acuerdo con alguna dependencia o entidad del Gobierno Federal en el que ambas partes involucran sus recursos e infraestructura para conjuntamente encargarse del financiamiento, operación, conservación o mantenimiento del mismo, sin que exista una subordinación entre estas.

Concesión a particulares. Se refiere a la administración indirecta de determinado tipo de servicio público en la que el municipio o demarcación territorial realiza un contrato por el que transfiere a una persona física o moral el derecho y la responsabilidad de prestar el mismo.

Convenio con el Gobierno Estatal. Se refiere a la administración de determinado tipo de servicio público en la que el municipio o demarcación territorial cede temporalmente al Gobierno Estatal, mediante alguna de sus dependencias o entidades, la administración directa del mismo a efecto de que lo preste con sus propios recursos humanos, materiales y presupuestales.

Administración comunitaria. Se refiere a la administración de determinado tipo de servicio público realizada directamente por las y los habitantes del municipio o demarcación territorial. En esta categoría debe incluirse la administración ejidal o la realizada a través de un sistema normativo indígena.

7.1.- Indique si durante el año 2024 su municipio o demarcación territorial prestó el servicio de alumbrado público. En caso afirmativo, señale la forma de administración del servicio empleada, utilizando para tal efecto el catálogo que se presenta en la parte inferior de la siguiente tabla. Asimismo, anote la cantidad de lámparas y/ o luminarias, según condición de funcionamiento, que formaban parte de este servicio, así como la cantidad de metros lineales de calle del municipio o demarcación territorial, según estatus del servicio de alumbrado público.

En caso de que no haya prestado el servicio de alumbrado 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.

El código "1" del catálogo "Forma de administración del servicio" aplica únicamente para los municipios.

En el apartado "Forma de administración del servicio" seleccione con una "X" el o los códigos que correspondan.

En caso de que seleccione el código "99" en el apartado "Forma de administración del servicio", no puede seleccionar otro código en dicho apartado.

Los metros lineales de calle deben anotarse en números enteros, por lo que no debe agregar la frase "miles o millones" ni desagregar decimales.

En caso de que seleccione el código "11" en el apartado "Forma de administración del servicio", debe anotar el nombre de dicha(s) forma(s) de administración del servicio en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

En caso de que seleccione el código "2" o "9" en la columna "¿Prestó el servicio de alumbrado público?", explique dicha situación en el recuadro que se encuentra en la parte inferior del catálogo de respuesta.

¿Prestó el servicio de alumbrado público? (1. Sí / 2. No / 9. No identificado)	Forma de administración del servicio (ver catálogo)											Lámparas y/ o luminarias que formaban parte del servicio de alumbrado público, según condición de funcionamiento				Metros lineales de calle del municipio o demarcación territorial, según estatus del servicio de alumbrado público					
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	99.	Total	En funcionamiento	Fuera de funcionamiento	No identificado	Total	Con alumbrado público	Sin alumbrado público	No identificado	

Otra forma de administración del servicio:
(especifique)

Catálogo de forma de administración del servicio	
Administración directa	1. Ayuntamiento
	2. Institución de la Administración Pública Centralizada
	3. Institución de la Administración Pública Paramunicipal
Administración indirecta	4. Asociación intermunicipal (o con alguna demarcación territorial)
	5. Colaboración con particulares
	6. Colaboración con el Gobierno Estatal
	7. Colaboración con el Gobierno Federal
	8. Concesión a particulares
	9. Convenio con el Gobierno Estatal

Módulo 2 Sección VII
Cuestionario

10.	Administración comunitaria
11.	Otra forma de administración del servicio (<i>especifique</i>)
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.

MUESTRA



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

Módulo 2. Administración Pública del municipio o demarcación territorial

Sección VII. Servicios públicos

[Índice](#)

Entidad: Clave: Municipio o demarcación territorial: Clave:

VII.2 Mercados, centrales de abasto y tianguis

Instrucciones generales para las preguntas de la subsección:

- 1.- Período de referencia de los datos:
Durante el año: la información se refiere a lo existente del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024.
Al cierre del año: la información se refiere a lo existente al 31 de diciembre de 2024.
- 2.- Los catálogos utilizados en el presente cuestionario corresponden a denominaciones estándar, de tal forma que si el nombre de alguna categoría no coincide exactamente con la utilizada en su institución, debe registrar los datos en aquella que sea homóloga.
- 3.- 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.- **Central de abasto.** Se refiere al local comercial de distribución mayorista que brinda abastecimiento al requerimiento comercial minorista de diversos productos.
- 2.- **Mercado.** Se refiere al lugar o establecimiento en el cual ocurre la actividad comercial de consumo minorista que puede desarrollarse sobre un tipo de producto comercial o sobre una oferta diversificada. El objetivo es comercializar los productos consumibles y de primera necesidad.
- 3.- **Tianguis.** Se refiere al lugar tradicional donde periódicamente se reúnen personas comerciantes y consumidoras, generalmente un día a la semana, con la finalidad de efectuar la compra-venta de productos de consumo generalizado. Su ubicación es determinada por la autoridad correspondiente.

7.2.- Indique si al cierre del año 2024 se encontraba establecido en su municipio o demarcación territorial algún mercado y/ o central de abasto. En caso afirmativo, anote el total de mercados y/ o de centrales de abasto establecidos.

Únicamente debe considerar los mercados y centrales de abasto establecidos en lugares fijos y que hayan contado con los permisos correspondientes para su funcionamiento, por lo que no debe considerar los tianguis o mercados semifijos o móviles; toda vez que dicha información se requiere en la pregunta 7.4.

En caso de que no se haya encontrado establecido en su municipio o demarcación territorial algún mercado, o no cuente con información para determinarlo, indíquelo en la columna correspondiente conforme al catálogo respectivo y deje la columna "Mercados establecidos" en blanco.

En caso de que no se haya encontrado establecida en su municipio o demarcación territorial alguna central de abasto, o no cuente con información para determinarlo, indíquelo en la columna correspondiente conforme al catálogo respectivo y deje la columna "Centrales de abasto establecidas" en blanco.

¿Se encontraba establecido en su municipio o demarcación territorial algún mercado? (1. Sí / 2. No / 9. No identificado)	Mercados establecidos	¿Se encontraba establecida en su municipio o demarcación territorial alguna central de abasto? (1. Sí / 2. No / 9. No identificado)	Centrales de abasto establecidas

Módulo 2 Sección VII
Cuestionario

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

7.3.- Anote el nombre de cada uno de los mercados y centrales de abasto establecidos al cierre del año 2024 en su municipio o demarcación territorial. Por cada uno de estos, señale el tipo de establecimiento relacionado, el tipo de mercado o central de abasto del que se trate, la forma de administración del servicio empleada, así como como las instalaciones básicas para la prestación del servicio con las que contaba; utilizando para tal efecto los catálogos que se presentan en la parte inferior de la siguiente tabla.

En caso de que haya seleccionado el código "2" o "9" en las columnas "¿Se encontraba establecido en su municipio o demarcación territorial algún mercado?" y "¿Se encontraba establecida en su municipio o demarcación territorial alguna central de abasto?" de la pregunta anterior, no puede registrar información en el presente reactivo.

En caso de que haya seleccionado el código "2" o "9" en la columna "¿Se encontraba establecido en su municipio o demarcación territorial algún mercado?" de la pregunta anterior, no puede seleccionar el código "1" en la columna "Tipo de establecimiento".

En caso de que haya seleccionado el código "2" o "9" en la columna "¿Se encontraba establecida en su municipio o demarcación territorial alguna central de abasto?" de la pregunta anterior, no puede seleccionar el código "2" en la columna "Tipo de establecimiento".

En la columna "Nombre de los mercados y centrales de abasto" debe anotar el nombre de cada uno de los mercados y centrales de abasto establecidos en su municipio o demarcación territorial. Por su parte, en la columna "ID mercado o central de abasto" el personal del INEGI debe anotar su clave y/ o número de identificación.

El nombre de los mercados y centrales de abasto debe registrarse en mayúsculas, sin comillas ni signos de acentuación, puntuación, paréntesis y abreviaturas.

Para cada mercado o central de abasto, seleccione con una "X" el o los tipos de mercado o central de abasto que correspondan.

Para cada mercado o central de abasto, en caso de que seleccione el código "9" en el apartado "Tipo de mercado o central de abasto", no puede seleccionar otro código en dicho apartado.

Para cada mercado o central de abasto, el código "1" del catálogo "Forma de administración del servicio" aplica únicamente para los municipios.

Para cada mercado o central de abasto, seleccione con una "X" la o las instalaciones básicas para la prestación del servicio que correspondan.

Para cada mercado o central de abasto, en caso de que seleccione el código "9" en el apartado "Instalaciones básicas para la prestación del servicio", no puede seleccionar otro código en dicho apartado.

La cantidad de códigos "1" que registre en la columna "Tipo de establecimiento" debe ser igual a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Mercados establecidos" de la pregunta anterior.

La cantidad de códigos "2" que registre en la columna "Tipo de establecimiento" debe ser igual a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Centrales de abasto establecidas" de la pregunta anterior.

En caso de que seleccione el código "8" en el apartado "Tipo de mercado o central de abasto", debe anotar el nombre de dicho(s) tipo(s) de mercado(s) o central(es) de abasto en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

En caso de que seleccione el código "11" en la columna "Forma de administración del servicio", debe anotar el nombre de dicha(s) forma(s) de administración del servicio 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 el apartado "Instalaciones básicas para la prestación del servicio", debe anotar el nombre de dicha(s) instalación(es) 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, horario de atención y datos de contacto de cada uno de los mercados y centrales de abasto.

Complemento 1

(1 de 2)

	Nombre de los mercados y centrales de abasto	ID mercado o central de abasto (para uso exclusivo del personal del INEGI)	Tipo de establecimiento (1. Mercado / 2. Central de abasto)	Tipo de mercado o central de abasto (ver catálogo)									
				1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	
1.													
2.													
3.													
4.													
5.													
6.													
7.													
8.													

7.4.- Indique si durante el año 2024 operó en su municipio o demarcación territorial algún tianguis o mercado semifijo o móvil. En caso afirmativo, anote el total de tianguis o mercados semifijos o móviles que operaron.

Debe considerar los tianguis o mercados semifijos o móviles que hayan contado con los permisos correspondientes para su funcionamiento.

En caso de que no haya operado en su municipio o demarcación territorial algún tianguis o mercado semifijo o móvil, 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.

¿Operó en su municipio o demarcación territorial algún tianguis o mercado semifijo o móvil? (1. Sí / 2. No / 9. No identificado)	Tianguis o mercados semifijos o móviles que operaron

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 DEMARCAIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2025

Módulo 2. Administración Pública del municipio o demarcación territorial

Sección VII. Servicios públicos

[Índice](#)

Entidad:	Clave:	Municipio o demarcación territorial:	Clave:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

VII.3 Rastros

Instrucciones generales para las preguntas de la subsección:

- 1.- Período 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.- Debe considerar los rastros establecidos en lugares fijos y que hayan contado con los permisos correspondientes para su funcionamiento.
- 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.

Glosario de la subsección:

- 1.- **Almacén de forrajes.** Se refiere al espacio donde se guarda el alimento que requieren los animales durante su estancia en los corrales de alojamiento.
- 2.- **Aturdidor.** Se refiere al transformador y tenaza (pinza) de acero inoxidable utilizado en el aturdimiento de los animales vivos para su fácil elevación y desangramiento.
- 3.- **Cabina de lavado de bandejas.** Se refiere a aquella máquina concebida para el lavado continuo de bandejas utilizadas en el transporte de vísceras blancas y rojas mediante la aplicación de agua caliente, dependiendo del grado de suciedad de las parrillas o cajas.
- 4.- **Cámara de refrigeración.** Se refiere al recinto aislado térmicamente que contiene materia para extraer su energía térmica. Esta extracción de energía se realiza por un sistema de refrigeración con la finalidad de conservar alimentos y/ o productos químicos.
- 5.- **Caseta de control (incluye rampa de descarga de animales, corrales de espera, área de básculas, corrales de ganado mayor y menor, así como área de inspección y sellado de animales recibidos).** Se refiere a aquella caseta de vigilancia donde se recibe el certificado zoonosanitario correspondiente, así como el documento que acredita la legítima propiedad y procedencia del mismo. Ahí se desembarcan los animales y siguen el procedimiento al área correspondiente.
- 6.- **Corrales de inspección de sanidad de los animales.** Se refiere al espacio destinado a la verificación sanitaria y descanso de los animales, por lo menos 12 horas de antelación a su sacrificio.
- 7.- **Corrales para bovinos y porcinos para la venta en pie.** Se refiere al espacio donde permanecerá el ganado, previo a su venta, sin que ello implique el sacrificio de este.
- 8.- **Crematorio o terreno para entierro (fosas).** Se refiere al espacio destinado para el sacrificio de los animales enfermos, no viables para el consumo humano o aquellos animales muertos, ya sea que procedan de los corrales del rastro o fuera de ellos.
- 9.- **Cuba de sangrado.** Se refiere al depósito construido en acero inoxidable diseñado para la recogida de la sangre del animal una vez realizado el apuñalamiento. Dicho depósito tiene preparado un desagüe y una salida para la colocación de una bomba, de forma que dicha sangre pueda ser transportada a un depósito de acumulación para su tratamiento posterior.
- 10.- **Depiladoras.** Se refiere a aquella máquina diseñada para el depilado de animales, arrancando los pelos del animal al mismo tiempo que la epidermis superficial.
- 11.- **Descuelgue automático.** Se refiere a aquella máquina diseñada para el descuelgue de los animales.
- 12.- **Flageladora limpiadora.** Se refiere a aquella máquina diseñada para la eliminación de suciedades acumuladas en el animal.
- 13.- **Frigoríficos.** Se refiere al área de refrigeración donde la carne es almacenada y conservada, dependiendo de la demanda de servicio y de la capacidad de alojamiento.
- 14.- **Horno chamuscador.** Se refiere a aquella estufa que sirve para eliminar el resto de pelo después del proceso de flagelado y depilado.

Módulo 2 Sección VII
Cuestionario

- 15.- **Introdutores.** Se refiere al sistema neumático de dosificación situado a la entrada del transportador que consiste en dosificar e introducir carros en el mismo, de forma que se coloque un carro por cada empujador del transportador. Puede ser barrial o tubular.
- 16.- **Manga de conducción o arreo.** Se refiere al sistema de guiado de animales en la parte final de los corrales que consiste en un pasillo construido de acero inoxidable para el guiado de animales en fila de a uno y provista de un techo abatible.
- 17.- **Máquina cortadora.** Se refiere a aquella máquina utilizada para efectuar cortes paralelos en trozos de carne cruda enfriada a temperaturas entre 0° y 7° C, así como de uso ideal en cualquier línea de producción de carne cocida.
- 18.- **Plataformas fijas.** Se refiere al puesto de trabajo en altura, fabricado en acero inoxidable y diseñado para la realización del faenado del animal.
- 19.- **Polipasto.** Se refiere a la máquina que emplea poleas fijas, móviles y un cable o cadena para trasladar cargas pesadas de una zona a otra en un almacén, taller o centro de producción.
- 20.- **Rastro.** Se refiere al local donde se realizan actividades de guarda de animales y la matanza de los mismos para su distribución, así como los productos derivados de esta actividad.
- 21.- **Restrainer porcino y ovino.** Se refiere a aquella máquina que tiene por objeto facilitar la entrada de los animales desde los corrales hasta el punto de aturdimiento.
- 22.- **Transportador de vísceras.** Se refiere al equipo de transporte de vísceras blancas y rojas fabricado en acero galvanizado en caliente, con gran variedad de tipos de cadenas de arrastre, coronas dentadas con dientes endurecidos por inducción, bandejas y ganchos.
- 23.- **Transportadores.** Se refiere a aquella maquinaria fabricada de acero galvanizado para el transporte aéreo de animales de forma automática.
- 24.- **Túnel de escalde.** Se refiere al sistema vertical de duchado con agua caliente a presión e inmersión de la cabeza de los animales, diseñado para realizar el calentamiento de los mismos.
- 25.- **Unidad de producción (incluye cajones de aturdimiento para porcinos y bovinos y área de evisceración).** Se refiere al espacio o área destinada para el sacrificio, desollado y/ o eviscerado de los animales, mismo que previamente conlleva el bañado, izado y aturdimiento.

7.5.- Indique si al cierre del año 2024 se encontraba establecido en su municipio o demarcación territorial algún rastro. En caso afirmativo, anote el total de rastros establecidos.

En caso de que no se haya encontrado establecido en su municipio o demarcación territorial algún rastro, 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.

¿Se encontraba establecido en su municipio o demarcación territorial algún rastro? (1. Sí / 2. No / 9. No identificado)	Rastros establecidos

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

7.6.- Anote el nombre de cada uno de los rastros establecidos al cierre del año 2024 en su municipio o demarcación territorial. Por cada uno de estos, señale la forma de administración del servicio empleada, así como las instalaciones básicas y la maquinaria o equipo para la prestación del servicio con las que contaba; utilizando para tal efecto los catálogos que se presentan en la parte inferior de la siguiente tabla.

En caso de que haya seleccionado el código "2" o "9" en la columna "¿Se encontraba establecido en su municipio o demarcación territorial algún rastro?" de la pregunta anterior, no puede registrar información en el presente reactivo.

En la columna "Nombre de los rastros" debe anotar el nombre de cada uno de los rastros establecidos en su municipio o demarcación territorial. Por su parte, en la columna "ID rastro" el personal del INEGI debe anotar su clave y/ o número de identificación.

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

Para cada rastro, el código "1" del catálogo "Forma de administración del servicio" aplica únicamente para los municipios.

Para cada rastro, seleccione con una "X" la o las instalaciones básicas para la prestación del servicio que correspondan.

Para cada rastro, en caso de que seleccione el código "99" en el apartado "Instalaciones básicas para la prestación del servicio", no puede seleccionar otro código en dicho apartado.

Para cada rastro, seleccione con una "X" la maquinaria o el equipo para la prestación del servicio que corresponda.

Para cada rastro, en caso de que seleccione el código "20" o "99" en el apartado "Maquinaria o equipo para la prestación del servicio", no puede seleccionar otro código en dicho apartado.

La cantidad de rastros que registre debe ser igual a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Rastros establecidos" de la pregunta anterior.

En caso de que seleccione el código "11" en la columna "Forma de administración del servicio", debe anotar el nombre de dicha(s) forma(s) de administración del servicio 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 el apartado "Instalaciones básicas para la prestación del servicio", debe anotar el nombre de dicha(s) instalación(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 "19" en el apartado "Maquinaria o equipo para la prestación del servicio", debe anotar el nombre de dicha(s) maquinaria(s) o equipo(s) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

En el Complemento 2 debe anotar la ubicación geográfica, horario de atención y datos de contacto de cada uno de los rastros.

(1 de 2)

Nombre de los rastros	ID rastro (para uso exclusivo del personal del INEGI)	Forma de administración del servicio (ver catálogo)	Instalaciones básicas para la prestación del servicio (ver catálogo)																		
			1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	99.								
1.																					
2.																					
3.																					
4.																					
5.																					
6.																					
7.																					
8.																					
9.																					
10.																					
11.																					
12.																					
13.																					
14.																					
15.																					

(2 de 2)

Nombre de los rastros	Maquinaria o equipo para la prestación del servicio (ver catálogo)																					
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.	20.	99.	
1.																						
2.																						
3.																						
4.																						
5.																						
6.																						
7.																						
8.																						
9.																						
10.																						
11.																						
12.																						
13.																						
14.																						
15.																						

Otra forma de administración del servicio:
(especifique)

Módulo 2 Sección VII
Cuestionario

Otra instalación:
(especifique)

--

Otra maquinaria o
equipo:
(especifique)

--

Catálogo de forma de administración del servicio	
Administración directa	1. Ayuntamiento
	2. Institución de la Administración Pública Centralizada
	3. Institución de la Administración Pública Paramunicipal
Administración indirecta	4. Asociación intermunicipal (o con alguna demarcación territorial)
	5. Colaboración con particulares
	6. Colaboración con el Gobierno Estatal
	7. Colaboración con el Gobierno Federal
	8. Concesión a particulares
	9. Convenio con el Gobierno Estatal
10.	Administración comunitaria
11.	Otra forma de administración del servicio (especifique)
99.	No identificado

Catálogo de maquinaria o equipo para la prestación del servicio	
1.	Aturdidor
2.	Cabina de lavado de bandejas
3.	Cámara de refrigeración
4.	Cuba de sangrado
5.	Depiladoras
6.	Descuelgue automático
7.	Flageladora limpiadora
8.	Horno chamuscador
9.	Introdutores
10.	Manga de conducción o arreo
11.	Máquina cortadora
12.	Plataformas fijas
13.	Restrainer porcino y ovino
14.	Transportador de vísceras
15.	Transportadores
16.	Túnel de escalde
17.	Equipo manual (cuchillos, machetes, hachas, cortadores manuales, etc.)
18.	Polipasto
19.	Otra maquinaria o equipo (especifique)
20.	No contaba con maquinaria o equipo
99.	No identificado

Catálogo de instalaciones básicas para la prestación del servicio	
1.	Almacén de forrajes
2.	Caseta de control (incluye rampa de descarga de animales, corrales de espera, área de básculas, corrales de ganado mayor y menor, así como área de inspección y sellado de animales recibidos)
3.	Corrales de inspección de sanidad de los animales
4.	Corrales para bovinos y porcinos para la venta en pie
5.	Crematorio o terreno para entierro (fosas)
6.	Frigoríficos
7.	Unidad de producción (incluye cajones de aturdimiento para porcinos y bovinos y área de evisceración)
8.	Área administrativa (incluye sala para reuniones, módulos de información y cajas)
9.	Planta de tratamiento de aguas residuales
10.	Otra instalación (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.

--



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

Módulo 2. Administración Pública del municipio o demarcación territorial

Sección VII. Servicios públicos

[Índice](#)

Entidad:

Clave:

Municipio o demarcación territorial:

Clave:

VII.4 Calles y vialidades

Instrucciones generales para la pregunta de la subsección:

1.- Período de referencia de los datos:

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

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.- **Bacheadora.** Se refiere a la unidad empleada en el mantenimiento de las calles y vialidades que cuenta con un molino rotatorio y regla de extendido. Realiza eficientemente el trabajo de bacheo y hace una amplia gama de reparaciones viales.

2.- **Barredora.** Se refiere al vehículo equipado para la limpieza. Su equipo consiste en dos o tres cepillos circulares o en forma de rodillo que, ayudados por pequeños chorros de agua, limpian el suelo procediendo al mismo tiempo a recoger los desperdicios por aspiración, almacenándolos en un recipiente adecuado.

3.- **Calles y vialidades.** Se refiere al servicio público municipal que comprende el alineamiento, trazo, construcción, ampliación y mantenimiento de las vías públicas, así como el establecimiento, ampliación y mantenimiento de áreas verdes, espacios recreativos, plazas, fuentes y la ornamentación de las áreas y vías públicas.

4.- **Camión de volteo (góndola).** Se refiere al vehículo equipado con un sistema hidráulico y una plataforma de acero de gran resistencia y diseño sencillo que le permite mover todo tipo de carga de gran peso.

5.- **Camión recolector de residuos (compactador).** Se refiere al vehículo equipado con mecanismos especializados para recolectar toneladas de basura, acumulándola de acuerdo con los diferentes sistemas disponibles, ya sean con sistema de carga frontal, trasera o lateral.

6.- **Camión tipo cisterna (pipas).** Se refiere al vehículo equipado con un tanque en su estructura diseñado para transportar líquidos o gases.

7.- **Desbrozadora (desmalezadora, orilladora, mosco).** Se refiere a la máquina que se utiliza en trabajos de jardinería para eliminar hierbas a ras de suelo, arbustos, matorrales y maleza, así como repasar los lugares del césped a los que una podadora no puede llegar con tanta facilidad.

8.- **Máquina compactadora de residuos.** Se refiere a la máquina cuya función principal es comprimir los residuos entrantes.

9.- **Minicargador.** Se refiere a la máquina pequeña y versátil utilizada para cargar, transportar y descargar diversos materiales, como tierra, escombros o materiales de construcción. Está diseñada para trabajar en espacios reducidos o de difícil acceso.

10.- **Motoniveladora.** Se refiere a la máquina principal utilizada en obras de construcción o mantenimiento. Se utiliza para nivelar superficies con la finalidad de que queden en un plano completamente llano para luego extender el asfalto sobre estas.

11.- **Pavimentadora.** Se refiere a la máquina encargada de distribuir y darle forma al asfalto. La mayoría de estas se componen por una tolva en la parte delantera y un sistema de transporte que le ayuda a moverse y expandir el material.

12.- **Perfiladora.** Se refiere a la máquina utilizada para la obtención de superficies lisas.

13.- **Planta de asfalto.** Se refiere al conjunto de maquinaria especializada para producir una mezcla asfáltica que debe cumplir con ciertas especificaciones y que se utiliza para la construcción de superficies de rodamiento.

14.- **Podadora.** Se refiere a la máquina que sirve para cortar y reducir el césped de los jardines, campos deportivos y otros similares.

Módulo 2 Sección VII
Cuestionario

15.- **Retroexcavadora.** Se refiere a la máquina utilizada para realizar excavaciones en una gran variedad de terrenos, la cual trabaja enterrando un cucharón o pala con la que extrae tierra o materiales depositados en el suelo, posteriormente los arrastra y los deposita en su interior.
16.- **Vibrocompactador.** Se refiere a la máquina que genera un impacto vibratorio sostenido sobre el suelo que permite la eliminación de espacios y una compactación uniforme del asfalto.

7.7.- Indique si durante el año 2024 su municipio o demarcación territorial prestó el servicio de limpia y mantenimiento de calles y vialidades. En caso afirmativo, señale la forma de administración del servicio empleada. Asimismo, anote la cantidad de maquinaria o equipo, según tipo, con la que contaba para su prestación, así como la cantidad de metros lineales de calle del municipio o demarcación territorial, según estatus de servicio de limpia y mantenimiento de calles y vialidades; utilizando para tal efecto los catálogos que se presentan en la parte inferior de la siguiente tabla.

En caso de que no haya prestado el servicio de limpia y mantenimiento de calles y vialidades, 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 código "1" del catálogo "Forma de administración del servicio" aplica únicamente para los municipios.

En el apartado "Forma de administración del servicio" seleccione con una "X" el o los códigos que correspondan.

En caso de que seleccione el código "99" en el apartado "Forma de administración del servicio", no puede seleccionar otro código en dicho apartado.

Los metros lineales de calle deben anotarse en números enteros, por lo que no debe agregar la frase "miles o millones" ni desagregar decimales.

En caso de que seleccione el código "11" en el apartado "Forma de administración del servicio", debe anotar el nombre de dicha(s) forma(s) de administración del servicio en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

En caso de que registre algún valor numérico mayor a cero en la columna 16 del apartado "Maquinaria o equipo para la prestación del servicio", debe anotar el nombre de dicha(s) maquinaria(s) o equipo(s) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

En caso de que seleccione el código "2" o "9" en la columna "¿Prestó el servicio de limpia y mantenimiento de calles y vialidades?", explique dicha situación en el recuadro que se encuentra en la parte inferior de los catálogos de respuesta.

(1 de 2)

¿Prestó el servicio de limpia y mantenimiento de calles y vialidades? (1. Sí / 2. No / 9. No identificado)	Forma de administración del servicio (ver catálogo)											
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	99.

(2 de 2)

Maquinaria o equipo para la prestación del servicio (ver catálogo)																Metros lineales de calle del municipio o demarcación territorial, según estatus de servicio de limpia y mantenimiento de calles y vialidades			
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.	Total	Con servicio de limpia y mantenimiento de calles y vialidades	Sin servicio de limpia y mantenimiento de calles y vialidades	No identificado

Otra forma de administración del servicio:
(especifique)

Otra maquinaria o equipo:
(especifique)

Catálogo de forma de administración del servicio	
Administración directa	1. Ayuntamiento
	2. Institución de la Administración Pública Centralizada
	3. Institución de la Administración Pública Paramunicipal

Catálogo de maquinaria o equipo para la prestación del servicio	
1.	Bacheadora
2.	Motoniveladora
3.	Pavimentadora

Módulo 2 Sección VII
Cuestionario

Administración indirecta	4.	Asociación intermunicipal (o con alguna demarcación territorial)
	5.	Colaboración con particulares
	6.	Colaboración con el Gobierno Estatal
	7.	Colaboración con el Gobierno Federal
	8.	Concesión a particulares
	9.	Convenio con el Gobierno Estatal
	10.	Administración comunitaria
	11.	Otra forma de administración del servicio (especifique)
	99.	No identificado

4.	Perfiladora
5.	Planta de asfalto
6.	Vibrocompactador
7.	Barredora
8.	Retroexcavadora
9.	Desbrozadora (desmalezadora, orilladora, mosco)
10.	Podadora
11.	Máquina compactadora de residuos
12.	Camión de volteo (góndola)
13.	Camión tipo cisterna (pipas)
14.	Camión recolector de residuos (compactador)
15.	Minicargador
16.	Otra maquinaria o equipo (especifique)

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



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

Módulo 2. Administración Pública del municipio o demarcación territorial

Sección VII. Servicios públicos

[Índice](#)

Entidad: Clave: Municipio o demarcación territorial: Clave:

VII.5 Parques y jardines públicos

Instrucciones generales para las preguntas de la subsección:

- 1.- Período 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.- Debe considerar los parques y/o jardines públicos que hayan contado con los permisos correspondientes para su funcionamiento.
- 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.

Glosario de la subsección:

- 1.- **Parques y/o jardines públicos.** Se refiere a los espacios abiertos y arbolados de libre acceso destinados al paseo, recreación, descanso y convivencia de la población. Generalmente cuentan con andadores, lugares de descanso, juegos infantiles, kioscos, sanitarios y/o áreas verdes. De ellos se desprende la prestación de un servicio municipal que comprende su conservación, mantenimiento, restauración, cuidado y embellecimiento.

7.8.- Indique si al cierre del año 2024 se encontraba establecido en su municipio o demarcación territorial algún parque y/ o jardín público. En caso afirmativo, anote el total de parques y/ o jardines públicos establecidos.

En caso de que no se haya encontrado establecido en su municipio o demarcación territorial algún parque y/ o jardín 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.

¿Se encontraba establecido en su municipio o demarcación territorial algún parque y/ o jardín público? (1. Sí / 2. No / 9. No identificado)	Parques y/ o jardines públicos establecidos

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.

Módulo 2 Sección VII
Cuestionario

7.9.- Anote el nombre de cada uno de los parques y/ o jardines públicos establecidos al cierre del año 2024 en su municipio o demarcación territorial. Por cada uno de estos, señale la forma de administración del servicio empleada, así como las acciones realizadas para la prestación del servicio; utilizando para tal efecto los catálogos que se presentan en la parte inferior de la siguiente tabla.

En caso de que haya seleccionado el código "2" o "9" en la columna "¿Se encontraba establecido en su municipio o demarcación territorial algún parque y/ o jardín público?" de la pregunta anterior, no puede registrar información en el presente reactivo.

En la columna "Nombre de los parques y/ o jardines públicos" debe anotar el nombre de cada uno de los parques y/ o jardines públicos establecidos en su municipio o demarcación territorial. Por su parte, en la columna "ID parque y/ o jardín público" el personal del INEGI debe anotar su clave y/ o número de identificación.

El nombre de los parques y/ o jardines públicos debe registrarse en mayúsculas, sin comillas ni signos de acentuación, puntuación, paréntesis y abreviaturas.

Para cada parque y/ o jardín público, el código "1" del catálogo "Forma de administración del servicio" aplica únicamente para los municipios.

Para cada parque y/ o jardín público, seleccione con una "X" la o las acciones realizadas para la prestación del servicio que correspondan.

Para cada parque y/ o jardín público, en caso de que seleccione el código "99" en el apartado "Acciones realizadas para la prestación del servicio", no puede seleccionar otro código en dicho apartado.

La cantidad de parques y/ o jardines públicos que registre debe ser igual a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Parques y/ o jardines públicos establecidos" de la pregunta anterior.

En caso de que seleccione el código "11" en la columna "Forma de administración del servicio", debe anotar el nombre de dicha(s) forma(s) de administración del servicio en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

En caso de que seleccione el código "14" en el apartado "Acciones realizadas para la prestación del servicio", debe anotar el nombre de dicha(s) acción(es) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

En el Complemento 3 debe anotar la extensión, ubicación geográfica, horario de atención y datos de contacto de cada uno de los parques y/ o jardines públicos.

[Complemento 3](#)

Nombre de los parques y/ o jardines públicos	ID parque y/ o jardín público (para uso exclusivo del personal del INEGI)	Forma de administración del servicio (ver catálogo)	Acciones realizadas para la prestación del servicio (ver catálogo)																
			1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	99.		
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.																			



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

Módulo 2. Administración Pública del municipio o demarcación territorial

Sección VII. Servicios públicos

[Índice](#)

Entidad:

Clave:

Municipio o demarcación territorial:

Clave:

VII.6 Panteones

Instrucciones generales para las preguntas de la subsección:

1.- Período de referencia de los datos:

Durante el año: la información se refiere a lo existente del 01 de enero al 31 de diciembre de 2023, así como del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024, según corresponda.

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.- Debe considerar los panteones que hayan contado con los permisos correspondientes para su funcionamiento.

4.- En caso de que seleccione el código "2" o "9" en la columna "¿Se encontraba establecido en su municipio o demarcación territorial algún panteón?" de la pregunta 7.10, concluya la sección.

5.- Únicamente debe considerar la información de los panteones listados en la pregunta 7.11.

6.- El listado de panteones que se despliega es el mismo que registre como respuesta en la pregunta 7.11.

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

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

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

Glosario de la subsección:

1.- **Creación o incineración.** Se refiere a la transformación a cenizas, por medio del calor, de los cadáveres y restos de seres humanos.

2.- **Cripta familiar.** Se refiere a la estructura arquitectónica en donde se almacenan cadáveres, restos humanos y restos humanos áridos o cremados, ya sea en gavetas o nichos.

3.- **Exhumación.** Se refiere al acto de desenterrar o extraer los restos de seres humanos de aquel lugar donde hayan sido inhumados.

4.- **Fosa común.** Se refiere al espacio físico destinado para la inhumación, entre otros, de cadáveres y restos de seres humanos no identificados y/o identificados no reclamados.

5.- **Fosa o tumba.** Se refiere a la excavación horizontal en el terreno de un panteón destinada a la inhumación de cadáveres y restos de seres humanos.

6.- **Gaveta.** Se refiere al espacio vertical construido dentro de una cripta o panteón destinado al depósito de cadáveres y restos de seres humanos.

7.- **Inhumación.** Se refiere al acto de enterrar los restos de seres humanos de una persona fallecida. Para tal efecto, es requisito el certificado de defunción.

8.- **Nicho.** Se refiere al espacio destinado al depósito de restos de seres humanos áridos o cremados.

9.- **Panteones.** Se refiere al terreno destinado al depósito de cadáveres y restos de seres humanos. De él se desprende la prestación de un servicio municipal que comprende la inhumación, rehumación y/o cremación de cadáveres y restos de seres humanos, además de otra clase de servicios funerarios.

10.- **Personal administrativo y de apoyo.** Se refiere a todo el personal que desempeña funciones de asistencia al personal directivo, de logística, de soporte técnico, de gestión de recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos, u otras similares. Dentro de esta categoría debe considerar al personal secretarial, de mensajería, de conducción de vehículos, de limpieza, o cualquier otro que realice funciones similares.

11.- **Personal directivo.** Se refiere a todo el personal que ocupa algún puesto de mando, coordinación y/o dirección. Dentro de esta categoría debe considerar a las personas titulares de las coordinaciones o direcciones de área, subdirecciones de área y/o jefaturas de departamento.

Módulo 2 Sección VII
Cuestionario

12.- **Personal operativo.** Se refiere a las personas servidoras públicas encargadas de realizar, o apoyar en su realización, las inhumaciones, incineraciones, exhumaciones y/o reinhumaciones. Dentro de esta categoría debe considerarse a las personas sepultureras, incineradoras y cremadoras, entre otras encargadas de realizar oficios similares.

13.- **Personal de vigilancia.** Se refiere a todas las personas servidoras públicas encargadas de la vigilancia de los panteones.

14.- **Registro administrativo.** Se refiere a la serie de datos que se recaban de manera sistemática sobre un hecho, evento, suceso o acción sujeto a regulación o control y que son actualizados permanentemente como parte de la función de oficinas públicas, privadas o de organizaciones de la sociedad civil, y que originalmente son recolectados con fines no estadísticos.

7.10.- Indique si al cierre del año 2024 se encontraba establecido en su municipio o demarcación territorial algún panteón. En caso afirmativo, anote el total de panteones establecidos.

En caso de que no se haya encontrado establecido en su municipio o demarcación territorial algún panteón, 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.

¿Se encontraba establecido en su municipio o demarcación territorial algún panteón? (1. Sí / 2. No / 9. No identificado)	Panteones establecidos

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

7.11.- Anote el nombre de cada uno de los panteones establecidos al cierre del año 2024 en su municipio o demarcación territorial. Por cada uno de estos, señale la forma de administración del servicio empleada; utilizando para tal efecto el catálogo que se presenta en la parte inferior de la siguiente tabla.

En la columna "Nombre de los panteones" debe anotar el nombre de cada uno de los panteones establecidos en su municipio o demarcación territorial. Por su parte, en la columna "ID panteón" el personal del INEGI debe anotar su clave y/o número de identificación.

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

Para cada panteón, el código "1" del catálogo "Forma de administración del servicio" aplica únicamente para los municipios.

La cantidad de panteones que registre debe ser igual a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Panteones establecidos" de la pregunta anterior.

En caso de que seleccione el código "11" en la columna "Forma de administración del servicio", debe anotar el nombre de dicha(s) forma(s) de administración del servicio en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

En el Complemento 4 debe anotar la extensión, ubicación geográfica, horario de atención y datos de contacto de cada uno de los panteones.

[Complemento 4](#)

	Nombre de los panteones	ID panteón (para uso exclusivo del personal del INEGI)	Forma de administración del servicio (ver catálogo)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			

Módulo 2 Sección VII
Cuestionario

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

Otra forma de administración del servicio:
(especifique)

--

Catálogo de forma de administración del servicio	
Administración directa	1. Ayuntamiento
	2. Institución de la Administración Pública Centralizada
	3. Institución de la Administración Pública Paramunicipal
Administración indirecta	4. Asociación intermunicipal (o con alguna demarcación territorial)
	5. Colaboración con particulares
	6. Colaboración con el Gobierno Estatal
	7. Colaboración con el Gobierno Federal
	8. Concesión a particulares
	9. Convenio con el Gobierno Estatal
10.	Administración comunitaria
11.	Otra forma de administración del servicio (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.

--

7.12.- Indique los panteones que al cierre del año 2024 contaban con personal adscrito. Por cada uno de estos, anote la cantidad de personal adscrito, según cargo y/ o función desempeñada y sexo.

En caso de que determinado panteón no haya contado con personal adscrito, 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.

Debe considerar la totalidad del personal que se haya encontrado adscrito a determinado panteón. No debe considerar a las personas prestadoras de servicio social ni de prácticas profesionales.

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

Módulo 2 Sección VII
Cuestionario

7.13.- Anote, por cada uno de los panteones, la capacidad instalada con la que contaba al cierre del año 2024, según tipo de alojamiento y disponibilidad al cierre del referido año.

Por capacidad instalada debe considerar los espacios destinados al almacenamiento de los cadáveres y/ o restos de seres humanos.

En los apartados "Fosas o tumbas" y "Otro tipo" no debe considerar las fosas comunes, toda vez que dicha información se requiere en el siguiente reactivo.

En los apartados "Fosas o tumbas", "Gavetas", "Nichos" y "Otro tipo" no debe considerar aquellos espacios que formen parte de las criptas familiares.

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

Nombre de los panteones	Capacidad instalada, según tipo de alojamiento y disponibilidad																	
	Fosas o tumbas				Criptas familiares	Gavetas				Nichos				Otro tipo (especifique)				
	Total	Ocupadas	Disponibles	No identificado		Total	Ocupadas	Disponibles	No identificado	Total	Ocupadas	Disponibles	No identificado	Total	Ocupadas	Disponibles	No identificado	
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

Otro tipo:
(especifique)

Módulo 2 Sección VII
Cuestionario

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

7.14.- Indique los panteones que al cierre del año 2024 contaban con fosas comunes. Por cada uno de estos, anote la cantidad de fosas comunes con las que contaba, según tipo y estatus de operación al cierre del referido año. Asimismo, anote la cantidad de cadáveres inhumados en dichas fosas.

En caso de que determinado panteón no haya contado con fosas comunes, 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 la columna "Cadáveres inhumados en fosas comunes" debe considerar la cantidad de cadáveres que se encontraban inhumados en las fosas comunes al cierre del año, independientemente de que su inhumación se haya realizado durante el mismo o en ejercicios anteriores.

Nombre de los panteones	¿Contaba con fosas comunes? (1. Sí / 2. No / 9. No identificado)	Fosas comunes, según tipo y estatus de operación								Cadáveres inhumados en fosas comunes			
		Total	En operación	Fuera de operación	No identificado	Fosas individuales			Fosas masivas				
						Subtotal	En operación	Fuera de operación	No identificado		Subtotal	En operación	Fuera de operación
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

Módulo 2 Sección VII
Cuestionario

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

7.15.- Indique los panteones en los que durante el año de referencia se inhumaron cadáveres en fosas comunes. Por cada uno de estos, anote la cantidad de cadáveres inhumados en fosas comunes, según estatus de identificación. Asimismo, anote la cantidad de cadáveres identificados inhumados en fosas comunes que no fueron reclamados.

Para cada panteón, en caso de que haya seleccionado el código "2" o "9" en la columna "¿Contaba con fosas comunes?" de la pregunta anterior, no puede registrar información en el presente reactivo. En caso de que esta instrucción no le aplique, justifíquelo en el recuadro que se encuentra al final de cada tabla de respuesta.

Para ambas tablas, en caso de que no se hayan inhumado cadáveres en las fosas comunes de determinado panteón, 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 panteón, la suma de las cantidades registradas en la columna "Total" de ambas tablas debe ser igual o menor a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Cadáveres inhumados en fosas comunes" de la pregunta anterior. En caso de que esta instrucción no le aplique, justifíquelo en el recuadro que se encuentra al final de la última tabla de respuesta.

Para ambas tablas, la cantidad registrada en la columna "Cadáveres identificados inhumados en fosas comunes que no fueron reclamados" de determinado panteón debe ser igual o menor a la cantidad reportada en la columna "Cadáveres identificados".

En el Complemento 5 debe anotar la cantidad de cadáveres inhumados en fosas comunes durante el año de referencia, según panteón y mes de realización.

[Complemento 5](#)

I) Cadáveres inhumados en fosas comunes durante el año 2023

Nombre de los panteones	¿Se inhumaron cadáveres en fosas comunes? (1. Sí / 2. No / 9. No identificado)	Cadáveres inhumados en fosas comunes, según estatus de identificación				Cadáveres identificados inhumados en fosas comunes que no fueron reclamados
		Total	Cadáveres identificados	Cadáveres no identificados	Sin conocimiento sobre estatus de identificación	
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.						

Módulo 2 Sección VII
Cuestionario

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.

II) Cadáveres inhumados en fosas comunes durante el año 2024

Nombre de los panteones	¿Se inhumaron cadáveres en fosas comunes? (1. Sí / 2. No / 9. No identificado)	Cadáveres inhumados en fosas comunes, según estatus de identificación				Cadáveres identificados inhumados en fosas comunes que no fueron reclamados
		Total	Cadáveres identificados	Cadáveres no identificados	Sin conocimiento sobre estatus de identificación	
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.						

Módulo 2 Sección VII
Cuestionario

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.

7.17.- Indique los panteones administrados directamente por el municipio o demarcación territorial que al cierre del año 2024 contaban con registros administrativos relacionados con el ejercicio de su función. Por cada uno de estos, señale los tipos de registros administrativos con los que contaba, así como el año de creación, la periodicidad de actualización y la situación tecnológica-operativa de estos; utilizando para tal efecto los catálogos que se presentan en la parte inferior de la siguiente tabla.

Para cada panteón, en caso de que no haya seleccionado el código "1", "2" o "3" en la columna "Forma de administración del servicio" de la pregunta 7.11, no puede registrar información en el presente reactivo.

En caso de que determinado panteón no haya contado con registros administrativos relacionados con el ejercicio de su función, 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 panteón, en el apartado "Tipo de registro administrativo" seleccione con una "X" la o las columnas que correspondan.

Para cada panteón, en los apartados "Año de creación", "Periodicidad de actualización" y "Situación tecnológica-operativa" indique, según el tipo de registro administrativo seleccionado con anterioridad, el año de creación, la periodicidad de actualización y la situación tecnológica-operativa del mismo, respectivamente. Por ejemplo: en caso de que haya contado con algún registro sobre inhumaciones, y este se haya creado en 2020, se actualice diariamente y se encuentre en una bitácora de papel, en la columna "Sobre inhumaciones" de los apartados "Año de creación", "Periodicidad de actualización" y "Situación tecnológica-operativa" anote "2020" y seleccione los códigos "2" y "1", respectivamente.

Para cada panteón, en caso de que en el apartado "Tipo de registro administrativo" no haya seleccionado con una "X" determinado tipo de registro administrativo, no puede registrar información para el mismo en la columna correspondiente de los apartados "Año de creación", "Periodicidad de actualización" y "Situación tecnológica-operativa".

Nombre de los panteones	¿Contaba con registros administrativos relacionados con el ejercicio de su función? (1. Sí / 2. No / 9. No identificado)	Tipo de registro administrativo				Año de creación (aaaa)			Periodicidad de actualización (ver catálogo)			Situación tecnológica-operativa (ver catálogo)					
		Sobre inhumaciones	Sobre cremaciones o incineraciones	Sobre exhumaciones	Sobre reinhumaciones	Sobre inhumaciones	Sobre cremaciones o incineraciones	Sobre exhumaciones	Sobre reinhumaciones	Sobre inhumaciones	Sobre cremaciones o incineraciones	Sobre exhumaciones	Sobre reinhumaciones				
1.																	
2.																	
3.																	
4.																	
5.																	
6.																	
7.																	
8.																	
9.																	
10.																	
11.																	
12.																	
13.																	
14.																	
15.																	
16.																	
17.																	
18.																	

Módulo 2 Sección VII
Cuestionario

Para cada panteón, en caso de que no haya seleccionado la columna "Sobre inhumaciones" del apartado "Tipo de registro administrativo" de la pregunta anterior, no puede registrar información en el presente reactivo.

Para cada panteón, seleccione con una "X" el o los tipos de información recopilada sobre inhumaciones que correspondan.

Para cada panteón, en caso de que seleccione el código "99" no puede seleccionar otro código.

En caso de que seleccione el código "16", debe anotar el nombre de dicho(s) tipo(s) de información en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

Nombre de los panteones	Tipo de información recopilada sobre inhumaciones (ver catálogo)																	
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.	99.	
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 tipo:
(especifique)

--

Catálogo de tipo información recopilada sobre inhumaciones	
1.	Fecha de inhumación
2.	Nombre de la persona inhumada
3.	Sexo de la persona inhumada
4.	Edad de la persona inhumada
5.	Señas particulares de la persona inhumada
6.	Causa de muerte de la persona inhumada
7.	Institución que hace envío de la persona inhumada al panteón
8.	Institución que inhumada en fosa común
9.	Condición de identificación de la persona inhumada (identificado/ no identificado)
10.	Condición en la que se inhumada a la persona (en bolsas, con identificador, sin tratamiento, con tratamiento, etc.)
11.	Tipo de restos inhumados (cadáveres, restos áridos u óseos, restos cremados o incinerados, miembros, fetos, prendas, etc.)
12.	Carpeta de investigación o averiguación previa asociada

Módulo 2 Sección VII
Cuestionario

13.	Acta de defunción asociada
14.	Boleta de inhumación asociada
15.	Certificado de defunción asociado
16.	Otro tipo (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.

7.19.- Indique los panteones en los que durante el año de referencia se inhumaron cadáveres. Por cada uno de estos, anote la cantidad de cadáveres inhumados, según mes de realización.

Para cada tabla y panteón, en caso de que haya seleccionado el código "1" en la columna "¿Se inhumaron cadáveres en fosas comunes?" de la pregunta 7.15, únicamente puede seleccionar el código "1" en la columna "¿Se inhumaron cadáveres?".

Para ambas tablas, en caso de que no se hayan inhumado cadáveres en determinado panteón, 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 tabla y panteón, la cantidad registrada en la columna "Total" debe ser igual o mayor a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Total" del Complemento 5, así como corresponder a su desagregación por mes de realización.

I) Cadáveres inhumados durante el año 2023

	Nombre de los panteones	¿Se inhumaron cadáveres? (1. Sí / 2. No / 9. No identificado)	Cadáveres inhumados, según mes de realización																	
			Total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre					
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.																				

Módulo 2 Sección VII
Cuestionario

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.

7.20.- Indique los panteones en los que durante el año de referencia se cremaron o incineraron cadáveres. Por cada uno de estos, anote la cantidad de cadáveres cremados o incinerados, según mes de realización.

Para cada panteón, en caso de que haya seleccionado el código "2" o "9" en la columna "¿Contaba con crematorios?" de la pregunta 7.16, no puede registrar información en el presente reactivo. En caso de que esta instrucción no le aplique, justifíquelo en el recuadro que se encuentra al final de cada tabla de respuesta.

Para ambas tablas, en caso de que no se hayan cremado o incinerado cadáveres en determinado panteón, 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.

I) Cadáveres cremados o incinerados durante el año 2023

	Nombre de los panteones	¿Se cremaron o incineraron cadáveres? (1. Sí / 2. No / 9. No identificado)	Cadáveres cremados o incinerados, según mes de realización																	
			Total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre					
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.																				

Módulo 2 Sección VII
Cuestionario

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

7.21.- Indique los panteones en los que durante el año de referencia se exhumaron cadáveres. Por cada uno de estos, anote la cantidad de cadáveres exhumados, según mes de realización.

Para ambas tablas, en caso de que no se hayan exhumado cadáveres en determinado panteón, 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.

I) Cadáveres exhumados durante el año 2023

Nombre de los panteones	¿Se exhumaron cadáveres? (1. Sí / 2. No / 9. No identificado)	Cadáveres exhumados, según mes de realización												
		Total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
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.



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

Módulo 2. Administración Pública del municipio o demarcación territorial

Sección VII. Servicios públicos

Complemento 1. Ubicación geográfica, horario de atención y datos de contacto de los mercados y centrales de abasto

[Índice](#)

Entidad:

Clave:

Municipio o demarcación territorial:

Clave:

[Pregunta 7.3](#)

Instrucciones generales:

- 1.- El listado de mercados y centrales de abasto que se despliega es el mismo que registró como respuesta en la pregunta 7.3.
- 2.- En la columna "Colonia" anote el nombre de la colonia o localidad donde se encuentra ubicado el mercado o central de abasto.
- 3.- En las columnas "Latitud" y "Longitud" anote las coordenadas geográficas donde se encuentra ubicado el mercado o central de abasto. Las coordenadas de latitud constan de hasta ocho dígitos, mientras que las relacionadas con la longitud constan de hasta nueve dígitos.
- 4.- En la columna "Horario de atención" anote la información correspondiente en formato de 24 horas. Por ejemplo: en caso de que el mercado o central de abasto tenga un horario de atención de las 9 de la mañana a las 3 de la tarde, anote "9:00 - 15:00" en la referida columna.
- 5.- En las columnas "Correo electrónico de contacto" y "Número telefónico de contacto" debe considerar la información relacionada con los elementos institucionales a través de los cuales pueda establecer contacto la ciudadanía a efecto de solicitar cualquier tipo de información relacionada con los servicios prestados por el mercado o central de abasto. En consecuencia, no deben reportarse los datos de contacto particulares de las personas servidoras públicas.
- 6.- Para cada mercado o central de abasto, en caso de que su ubicación geográfica no sea la misma que la de otro mercado o central de abasto, deje la columna "Mercado o central de abasto con la misma ubicación geográfica" en blanco.
- 7.- En caso de que dos o más mercados o centrales de abasto tengan la misma ubicación geográfica, únicamente debe registrar la información correspondiente en uno de ellos. En el resto, en la columna "Mercado o central de abasto con la misma ubicación geográfica" anote el numeral del mercado o central de abasto en el que haya reportado la información, y deje las columnas "Colonia", "Latitud" y "Longitud" en blanco.

Nombre de los mercados y centrales de abasto	ID mercado o central de abasto (para uso exclusivo del personal del INEGI)	Colonia	Latitud	,	Longitud	Horario de atención (formato de 24 horas)	Correo electrónico de contacto	Número telefónico de contacto (diez dígitos)	Mercado o central de abasto con la misma ubicación geográfica
1.				,					
2.				,					
3.				,					
4.				,					
5.				,					
6.				,					
7.				,					



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

Módulo 2. Administración Pública del municipio o demarcación territorial

Sección VII. Servicios públicos

Complemento 2. Ubicación geográfica, horario de atención y datos de contacto de los rastros

[Índice](#)

Entidad:

Clave:

Municipio o demarcación territorial:

Clave:

[Pregunta 7.6](#)

Instrucciones generales:

- 1.- El listado de rastros que se despliega es el mismo que registró como respuesta en la pregunta 7.6.
- 2.- En la columna "Colonia" anote el nombre de la colonia o localidad donde se encuentra ubicado el rastro.
- 3.- En las columnas "Latitud" y "Longitud" anote las coordenadas geográficas donde se encuentra ubicado el rastro. Las coordenadas de latitud constan de hasta ocho dígitos, mientras que las relacionadas con la longitud constan de hasta nueve dígitos.
- 4.- En la columna "Horario de atención" anote la información correspondiente en formato de 24 horas. Por ejemplo: en caso de que el rastro tenga un horario de atención de las 9 de la mañana a las 3 de la tarde, anote "9:00 - 15:00" en la referida columna.
- 5.- En las columnas "Correo electrónico de contacto" y "Número telefónico de contacto" debe considerar la información relacionada con los elementos institucionales a través de los cuales pueda establecer contacto la ciudadanía a efecto de solicitar cualquier tipo de información relacionada con los servicios prestados por el rastro. En consecuencia, no deben reportarse los datos de contacto particulares de las personas servidoras públicas.
- 6.- Para cada rastro, en caso de que su ubicación geográfica no sea la misma que la de otro rastro, deje la columna "Rastro con la misma ubicación geográfica" en blanco.
- 7.- En caso de que dos o más rastros tengan la misma ubicación geográfica, únicamente debe registrar la información correspondiente en uno de ellos. En el resto, en la columna "Rastro con la misma ubicación geográfica" anote el numeral del rastro en el que haya reportado la información, y deje las columnas "Colonia", "Latitud" y "Longitud" en blanco.

Nombre de los rastros	ID rastro (para uso exclusivo del personal del INEGI)	Colonia	Latitud	,	Longitud	Horario de atención (formato de 24 horas)	Correo electrónico de contacto	Número telefónico de contacto (diez dígitos)	Rastro con la misma ubicación geográfica
1.				,					
2.				,					
3.				,					
4.				,					
5.				,					
6.				,					
7.				,					

Módulo 2 Sección VII
Complemento 2

8.					,					
9.					,					
10.					,					
11.					,					
12.					,					
13.					,					
14.					,					
15.					,					

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 VII. Servicios públicos

Complemento 3. Extensión, ubicación geográfica, horario de atención y datos de contacto de los parques y/ o jardines públicos

[Índice](#)

Entidad: Clave: Municipio o demarcación territorial: Clave:

[Pregunta 7.9](#)

Instrucciones generales:

- 1.- El listado de parques y/ o jardines públicos que se despliega es el mismo que registró como respuesta en la pregunta 7.9.
- 2.- La extensión en metros cuadrados debe anotarse en números enteros, por lo que no debe agregar la frase "miles o millones" ni desagregar decimales.
- 3.- En la columna "Colonia" anote el nombre de la colonia o localidad donde se encuentra ubicado el parque y/ o jardín público.
- 4.- En las columnas "Latitud" y "Longitud" anote las coordenadas geográficas donde se encuentra ubicado el parque y/ o jardín público. Las coordenadas de latitud constan de hasta ocho dígitos, mientras que las relacionadas con la longitud constan de hasta nueve dígitos.
- 5.- En la columna "Horario de atención" anote la información correspondiente en formato de 24 horas. Por ejemplo: en caso de que el parque y/ o jardín público tenga un horario de atención de las 9 de la mañana a las 3 de la tarde, anote "9:00 - 15:00" en la referida columna.
- 6.- En las columnas "Correo electrónico de contacto" y "Número telefónico de contacto" debe considerar la información relacionada con los elementos institucionales a través de los cuales pueda establecer contacto la ciudadanía a efecto de solicitar cualquier tipo de información relacionada con los servicios prestados por el parque y/ o jardín público. En consecuencia, no deben reportarse los datos de contacto particulares de las personas servidoras públicas.
- 7.- Para cada parque y/ o jardín público, en caso de que su ubicación geográfica no sea la misma que la de otro parque y/ o jardín público, deje la columna "Parque y/ o jardín público con la misma ubicación geográfica" en blanco.
- 8.- En caso de que dos o más parques y/ o jardines públicos tengan la misma ubicación geográfica, únicamente debe registrar la información correspondiente en uno de ellos. En el resto, en la columna "Parque y/ o jardín público con la misma ubicación geográfica" anote el numeral del parque y/ o jardín público en el que haya reportado la información, y deje las columnas "Colonia", "Latitud" y "Longitud" en blanco.

	Nombre de los parques y/ o jardines públicos	ID parque y/ o jardín público (para uso exclusivo del personal del INEGI)	Extensión (metros cuadrados)	Colonia	Latitud	,	Longitud	Horario de atención (formato de 24 horas)	Correo electrónico de contacto	Número telefónico de contacto (diez dígitos)	Parque y/ o jardín público con la misma ubicación geográfica
1.						,					
2.						,					
3.						,					
4.						,					
5.						,					
6.						,					
7.						,					
8.						,					
9.						,					
10.						,					
11.						,					
12.						,					
13.						,					



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

Módulo 2. Administración Pública del municipio o demarcación territorial

Sección VII. Servicios públicos

Complemento 4. Extensión, ubicación geográfica, horario de atención y datos de contacto de los panteones

[Índice](#)

Entidad: Clave: Municipio o demarcación territorial: Clave:

[Pregunta 7.11](#)

Instrucciones generales:

- 1.- El listado de panteones que se despliega es el mismo que registró como respuesta en la pregunta 7.11.
- 2.- La extensión en metros cuadrados debe anotarse en números enteros, por lo que no debe agregar la frase "miles o millones" ni desagregar decimales.
- 3.- En la columna "Colonia" anote el nombre de la colonia o localidad donde se encuentra ubicado el panteón.
- 4.- En las columnas "Latitud" y "Longitud" anote las coordenadas geográficas donde se encuentra ubicado el panteón. Las coordenadas de latitud constan de hasta ocho dígitos, mientras que las relacionadas con la longitud constan de hasta nueve dígitos.
- 5.- En la columna "Horario de atención" anote la información correspondiente en formato de 24 horas. Por ejemplo: en caso de que el panteón tenga un horario de atención de las 9 de la mañana a las 3 de la tarde, anote "9:00 - 15:00" en la referida columna.
- 6.- En las columnas "Correo electrónico de contacto" y "Número telefónico de contacto" debe considerar la información relacionada con los elementos institucionales a través de los cuales pueda establecer contacto la ciudadanía a efecto de solicitar cualquier tipo de información relacionada con los servicios prestados por el panteón. En consecuencia, no deben reportarse los datos de contacto particulares de las personas servidoras públicas.
- 7.- Para cada panteón, en caso de que su ubicación geográfica no sea la misma que la de otro panteón, deje la columna "Panteón con la misma ubicación geográfica" en blanco.
- 8.- En caso de que dos o más panteones tengan la misma ubicación geográfica, únicamente debe registrar la información correspondiente en uno de ellos. En el resto, en la columna "Panteón con la misma ubicación geográfica" anote el numeral del panteón en el que haya reportado la información, y deje las columnas "Colonia", "Latitud" y "Longitud" en blanco.

1.	Nombre de los panteones	ID panteón <small>(para uso exclusivo del personal del INEGI)</small>	Extensión <small>(metros cuadrados)</small>	Colonia	Latitud	,	Longitud	Horario de atención <small>(formato de 24 horas)</small>	Correo electrónico de contacto	Número telefónico de contacto <small>(diez dígitos)</small>	Panteón con la misma ubicación geográfica
1.						,					
2.						,					
3.						,					
4.						,					
5.						,					
6.						,					
7.						,					
8.						,					
9.						,					
10.						,					
11.						,					
12.						,					
13.						,					



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

Módulo 2. Administración Pública del municipio o demarcación territorial

Sección VII. Servicios públicos

Complemento 5. Cadáveres inhumados en fosas comunes

Entidad: Clave: Municipio o demarcación territorial: [Índice](#)
Clave:

[Pregunta 7.15](#)

Instrucciones generales:

- 1.- Para cada tabla y panteón, en caso de que haya seleccionado el código "2" o "9" en la columna "¿Se inhumaron cadáveres en fosas comunes?" de la pregunta 7.15, no puede registrar información en el presente Complemento.
- 2.- Para cada tabla y panteón, la cantidad registrada en la columna "Total" debe ser igual a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Total" de la pregunta 7.15.

I) Cadáveres inhumados en fosas comunes durante el año 2023

	Nombre de los panteones	Cadáveres inhumados en fosas comunes, según mes de realización												
		Total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
1.														
2.														
3.														
4.														
5.														
6.														
7.														
8.														
9.														
10.														
11.														
12.														
13.														
14.														
15.														
16.														
17.														



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

Módulo 2. Administración Pública del municipio o demarcación territorial

Sección VII. Servicios públicos

Glosario

[Índice](#)

Entidad:

Clave:

Municipio o demarcación territorial:

Clave:

Almacén de forrajes

Se refiere al espacio donde se guarda el alimento que requieren los animales durante su estancia en los corrales de alojamiento.

Alumbrado público

Se refiere al conjunto de materiales, equipos, instalaciones y sistemas a través de los cuales se proporciona iluminación a las vialidades, plazas y demás zonas públicas del municipio o demarcación territorial, con la finalidad de proporcionar una visión rápida, precisa y confortable que permita salvaguardar la seguridad de las personas y sus bienes, al tiempo de facilitar el tránsito vehicular y peatonal.

Aturdidor

Se refiere al transformador y tenaza (pinza) de acero inoxidable utilizado en el aturdimiento de los animales vivos para su fácil elevación y desangramiento.

Bacheadora

Se refiere a la unidad empleada en el mantenimiento de las calles y vialidades que cuenta con un molino rotatorio y regla de extendido. Realiza eficientemente el trabajo de bacheo y hace una amplia gama de reparaciones viales.

Barredora

Se refiere al vehículo equipado para la limpieza. Su equipo consiste en dos o tres cepillos circulares o en forma de rodillo que, ayudados por pequeños chorros de agua, limpian el suelo procediendo al mismo tiempo a recoger los desperdicios por aspiración, almacenándolos en un recipiente adecuado.

Cabina de lavado de bandejas

Se refiere a aquella máquina concebida para el lavado continuo de bandejas utilizadas en el transporte de vísceras blancas y rojas mediante la aplicación de agua caliente, dependiendo del grado de suciedad de las parrillas o cajas.

Calles y vialidades

Se refiere al servicio público municipal que comprende el alineamiento, trazo, construcción, ampliación y mantenimiento de las vías públicas, así como el establecimiento, ampliación y mantenimiento de áreas verdes, espacios recreativos, plazas, fuentes y la ornamentación de las áreas y vías públicas.

Cámara de refrigeración

Se refiere al recinto aislado térmicamente que contiene materia para extraer su energía térmica. Esta extracción de energía se realiza por un sistema de refrigeración con la finalidad de conservar alimentos y/ o productos químicos.

Camión de volteo (*góndola*)

Se refiere al vehículo equipado con un sistema hidráulico y una plataforma de acero de gran resistencia y diseño sencillo que le permite mover todo tipo de carga de gran peso.

Camión recolector de residuos (*compactador*)

Se refiere al vehículo equipado con mecanismos especializados para recolectar toneladas de basura, acumulándola de acuerdo con los diferentes sistemas disponibles, ya sean con sistema de carga frontal, trasera o lateral.

Camión tipo cisterna (*pipas*)

Se refiere al vehículo equipado con un tanque en su estructura diseñado para transportar líquidos o gases.

Caseta de control (incluye rampa de descarga de animales, corrales de espera, área de básculas, corrales de ganado mayor y menor, así como área de inspección y sellado de animales recibidos)

Se refiere a aquella caseta de vigilancia donde se recibe el certificado zoonosanitario correspondiente, así como el documento que acredita la legítima propiedad y procedencia del mismo. Ahí se desembarcan los animales y siguen el procedimiento al área correspondiente.

Central de abasto

Se refiere al local comercial de distribución mayorista que brinda abastecimiento al requerimiento comercial minorista de diversos productos.

Corrales de inspección de sanidad de los animales

Se refiere al espacio destinado a la verificación sanitaria y descanso de los animales, por lo menos 12 horas de antelación a su sacrificio.

Corrales para bovinos y porcinos para la venta en pie

Se refiere al espacio donde permanecerá el ganado, previo a su venta, sin que ello implique el sacrificio de este.

Cremación o incineración

Se refiere a la transformación a cenizas, por medio del calor, de los cadáveres y restos de seres humanos.

Crematorio o terreno para entierro (*fosas*)

Se refiere al espacio destinado para el sacrificio de los animales enfermos, no viables para el consumo humano o aquellos animales muertos, ya sea que procedan de los corrales del rastro o fuera de ellos.

Cripta familiar

Se refiere a la estructura arquitectónica en donde se almacenan cadáveres, restos humanos y restos humanos áridos o cremados, ya sea en gavetas o nichos.

Cuba de sangrado

Se refiere al depósito construido en acero inoxidable diseñado para la recogida de la sangre del animal una vez realizado el apuñalamiento. Dicho depósito tiene preparado un desagüe y una salida para la colocación de una bomba, de forma que dicha sangre pueda ser transportada a un depósito de acumulación para su tratamiento posterior.

Depiladoras

Se refiere a aquella máquina diseñada para el depilado de animales, arrancando los pelos del animal al mismo tiempo que la epidermis superficial.

Desbrozadora (*desmalezadora, orilladora, mosco*)

Se refiere a la máquina que se utiliza en trabajos de jardinería para eliminar hierbas a ras de suelo, arbustos, matorrales y maleza, así como repasar los lugares del césped a los que una podadora no puede llegar con tanta facilidad.

Descuelgue automático

Se refiere a aquella máquina diseñada para el descuelgue de los animales.

Exhumación

Se refiere al acto de desenterrar o extraer los restos de seres humanos de aquel lugar donde hayan sido inhumados.

Flageladora limpiadora

Se refiere a aquella máquina diseñada para la eliminación de suciedades acumuladas en el animal.

Formas de administración de los servicios públicos

Se refiere a las distintas modalidades de administración de los servicios públicos que son responsabilidad del municipio o demarcación territorial, las cuales se dividen en formas de administración directa, indirecta y comunitaria.

Administración directa. Se refiere a la administración de determinado tipo de servicio público realizada exclusivamente por el municipio o demarcación territorial, comprometiendo sus propios recursos humanos, materiales y presupuestales, así como siendo responsable de la planeación, financiamiento, operación, conservación y mantenimiento correspondiente. Para efectos del presente censo, se consideran las siguientes variantes:

Ayuntamiento. Se refiere a la administración directa de determinado tipo de servicio público realizada por alguna instancia adscrita directamente al Ayuntamiento, o a través de alguna de sus autoridades auxiliares.

Institución de la Administración Pública Centralizada. Se refiere a la administración directa de determinado tipo de servicio público realizada por alguna institución o dependencia de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial, como pueden ser: secretarías, direcciones generales, órganos administrativos desconcentrados, entre otras de naturaleza similar.

Institución de la Administración Pública Paramunicipal. Se refiere a la administración directa de determinado tipo de servicio público realizada por alguna institución o entidad de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial, como pueden ser: organismos descentralizados, empresas de participación mayoritaria, fideicomisos públicos, entre otras de naturaleza similar.

Administración indirecta. Se refiere a la administración de determinado tipo de servicio público en la que el municipio o demarcación territorial se encarga de la dirección, vigilancia y regulación de la prestación del mismo, transfiriendo su ejecución a un tercero (persona física, moral u orden de gobierno) que cuente con las condiciones económicas y de infraestructura suficientes para satisfacer la demanda correspondiente. Para efectos del presente censo, se consideran las siguientes variantes:

Asociación intermunicipal (o con alguna demarcación territorial). Se refiere a la administración indirecta de determinado tipo de servicio público en la que el municipio o demarcación territorial se coordina y asocia con otros municipios o demarcaciones territoriales circundantes, compartiendo recursos técnicos y presupuestales para elevar la calidad y eficacia en la prestación del mismo.

Colaboración con particulares. Se refiere a la administración indirecta de determinado tipo de servicio público en la que el municipio o demarcación territorial firma un acuerdo con particulares en el que ambas partes involucran sus recursos e infraestructura para conjuntamente encargarse del financiamiento, operación, conservación o mantenimiento del mismo, sin que exista una subordinación entre estas.

Colaboración con el Gobierno Estatal. Se refiere a la administración indirecta de determinado tipo de servicio público en la que el municipio o demarcación territorial firma un acuerdo con alguna dependencia o entidad del Gobierno Estatal en el que ambas partes involucran sus recursos e infraestructura para conjuntamente encargarse del financiamiento, operación, conservación o mantenimiento del mismo, sin que exista una subordinación entre estas.

Colaboración con el Gobierno Federal. Se refiere a la administración indirecta de determinado tipo de servicio público en la que el municipio o demarcación territorial firma un acuerdo con alguna dependencia o entidad del Gobierno Federal en el que ambas partes involucran sus recursos e infraestructura para conjuntamente encargarse del financiamiento, operación, conservación o mantenimiento del mismo, sin que exista una subordinación entre estas.

Concesión a particulares. Se refiere a la administración indirecta de determinado tipo de servicio público en la que el municipio o demarcación territorial realiza un contrato por el que transfiere a una persona física o moral el derecho y la responsabilidad de prestar el mismo.

Convenio con el Gobierno Estatal. Se refiere a la administración de determinado tipo de servicio público en la que el municipio o demarcación territorial cede temporalmente al Gobierno Estatal, mediante alguna de sus dependencias o entidades, la administración directa del mismo a efecto de que lo preste con sus propios recursos humanos, materiales y presupuestales.

Administración comunitaria. Se refiere a la administración de determinado tipo de servicio público realizada directamente por las y los habitantes del municipio o demarcación territorial. En esta categoría debe incluirse la administración ejidal o la realizada a través de un sistema normativo indígena.

Fosa común

Se refiere al espacio físico destinado para la inhumación, entre otros, de cadáveres y restos de seres humanos no identificados y/ o identificados no reclamados.

Fosa o tumba

Se refiere a la excavación horizontal en el terreno de un panteón destinada a la inhumación de cadáveres y restos de seres humanos.

Gaveta

Se refiere al espacio vertical construido dentro de una cripta o panteón destinado al depósito de cadáveres y restos de seres humanos.

Frigoríficos

Se refiere al área de refrigeración donde la carne es almacenada y conservada, dependiendo de la demanda de servicio y de la capacidad de alojamiento.

Horno chamuscador

Se refiere a aquella estufa que sirve para eliminar el resto de pelo después del proceso de flagelado y depilado.

Inhumación

Se refiere al acto de enterrar los restos de seres humanos de una persona fallecida. Para tal efecto, es requisito el certificado de defunción.

Introdutores

Se refiere al sistema neumático de dosificación situado a la entrada del transportador que consiste en dosificar e introducir carros en el mismo, de forma que se coloque un carro por cada empujador del transportador. Puede ser barrial o tubular.

Manga de conducción o arreo

Se refiere al sistema de guiado de animales en la parte final de los corrales que consiste en un pasillo construido de acero inoxidable para el guiado de animales en fila de a uno y provista de un techo abatible.

Máquina compactadora de residuos

Se refiere a la máquina cuya función principal es comprimir los residuos entrantes.

Máquina cortadora

Se refiere a aquella máquina utilizada para efectuar cortes paralelos en trozos de carne cruda enfriada a temperaturas entre 0° y 7° C, así como de uso ideal en cualquier línea de producción de carne cocida.

Mercado

Se refiere al lugar o establecimiento en el cual ocurre la actividad comercial de consumo minorista que puede desarrollarse sobre un tipo de producto comercial o sobre una oferta diversificada. El objetivo es comercializar los productos consumibles y de primera necesidad.

Minicargador

Se refiere a la máquina pequeña y versátil utilizada para cargar, transportar y descargar diversos materiales, como tierra, escombros o materiales de construcción. Está diseñada para trabajar en espacios reducidos o de difícil acceso.

Motoniveladora

Se refiere a la máquina principal utilizada en obras de construcción o mantenimiento. Se utiliza para nivelar superficies con la finalidad de que queden en un plano completamente llano para luego extender el asfalto sobre estas.

Nicho

Se refiere al espacio destinado al depósito de restos de seres humanos áridos o cremados.

Panteones

Se refiere al terreno destinado al depósito de cadáveres y restos de seres humanos. De él se desprende la prestación de un servicio municipal que comprende la inhumación, rehumación y/o cremación de cadáveres y restos de seres humanos, además de otra clase de servicios funerarios.

Parques y/o jardines públicos

Se refiere a los espacios abiertos y arbolados de libre acceso destinados al paseo, recreación, descanso y convivencia de la población. Generalmente cuentan con andadores, lugares de descanso, juegos infantiles, kioscos, sanitarios y/o áreas verdes. De ellos se desprende la prestación de un servicio municipal que comprende su conservación, mantenimiento, restauración, cuidado y embellecimiento.

Pavimentadora

Se refiere a la máquina encargada de distribuir y darle forma al asfalto. La mayoría de estas se componen por una tolva en la parte delantera y un sistema de transporte que le ayuda a moverse y expandir el material.

Perfiladora

Se refiere a la máquina utilizada para la obtención de superficies lisas.

Personal administrativo y de apoyo

Se refiere a todo el personal que desempeña funciones de asistencia al personal directivo, de logística, de soporte técnico, de gestión de recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos, u otras similares. Dentro de esta categoría debe considerarse al personal secretarial, de mensajería, de conducción de vehículos, de limpieza, o cualquier otro que realice funciones similares.

Personal directivo

Se refiere a todo el personal que ocupa algún puesto de mando, coordinación y/o dirección. Dentro de esta categoría debe considerarse a las personas titulares de las coordinaciones o direcciones de área, subdirecciones de área y/o jefaturas de departamento.

Personal operativo

Se refiere a las personas servidoras públicas encargadas de realizar, o apoyar en su realización, las inhumaciones, incineraciones, exhumaciones y/o reinhumaciones. Dentro de esta categoría debe considerarse a las personas sepulcreras, incineradoras y cremadoras, entre otras encargadas de realizar oficios similares.

Personal de vigilancia

Se refiere a todas las personas servidoras públicas encargadas de la vigilancia de los panteones.

Planta de asfalto

Se refiere al conjunto de maquinaria especializada para producir una mezcla asfáltica que debe cumplir con ciertas especificaciones y que se utiliza para la construcción de superficies de rodamiento.

Plataformas fijas

Se refiere al puesto de trabajo en altura, fabricado en acero inoxidable y diseñado para la realización del faenado del animal.

Podadora

Se refiere a la máquina que sirve para cortar y reducir el césped de los jardines, campos deportivos y otros similares.

Polipasto

Se refiere a la máquina que emplea poleas fijas, móviles y un cable o cadena para trasladar cargas pesadas de una zona a otra en un almacén, taller o centro de producción.

Rastro

Se refiere al local donde se realizan actividades de guarda de animales y la matanza de los mismos para su distribución, así como los productos derivados de esta actividad.

Registro administrativo

Se refiere a la serie de datos que se recaban de manera sistemática sobre un hecho, evento, suceso o acción sujeto a regulación o control y que son actualizados permanentemente como parte de la función de oficinas públicas, privadas o de organizaciones de la sociedad civil, y que originalmente son recolectados con fines no estadísticos.

Restrainer porcino y ovino

Se refiere a aquella máquina que tiene por objeto facilitar la entrada de los animales desde los corrales hasta el punto de aturdimiento.

Retroexcavadora

Se refiere a la máquina utilizada para realizar excavaciones en una gran variedad de terrenos, la cual trabaja enterrando un cucharón o pala con la que extrae tierra o materiales depositados en el suelo, posteriormente los arrastra y los deposita en su interior.

Servicios públicos

Se refiere a toda aquella actividad que tiende a satisfacer necesidades públicas que, de conformidad con lo establecido en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, es realizada por la Administración Pública o por los particulares a través de una reglamentación legal en la que se determinen las condiciones técnicas y económicas en que deba prestarse con la finalidad de asegurar su menor costo, eficiencia, continuidad y eficacia.

Tianguis

Se refiere al lugar tradicional donde periódicamente se reúnen personas comerciantes y consumidoras, generalmente un día a la semana, con la finalidad de efectuar la compra-venta de productos de consumo generalizado. Su ubicación es determinada por la autoridad correspondiente.

Transportador de vísceras

Se refiere al equipo de transporte de vísceras blancas y rojas fabricado en acero galvanizado en caliente, con gran variedad de tipos de cadenas de arrastre, coronas dentadas con dientes endurecidos por inducción, bandejas y ganchos.

Transportadores

Se refiere a aquella maquinaria fabricada de acero galvanizado para el transporte aéreo de animales de forma automática.

Túnel de escalde

Se refiere al sistema vertical de duchado con agua caliente a presión e inmersión de la cabeza de los animales, diseñado para realizar el calentamiento de los mismos.

Unidad de producción (incluye cajones de aturdimiento para porcinos y bovinos y área de evisceración)

Se refiere al espacio o área destinada para el sacrificio, desollado y/o eviscerado de los animales, mismo que previamente conlleva el bañado, izado y aturdimiento.

Vibrocompactador

Se refiere a la máquina que genera un impacto vibratorio sostenido sobre el suelo que permite la eliminación de espacios y una compactación uniforme del asfalto.