



## CENSO NACIONAL DE GOBIERNOS MUNICIPALES Y DEMARCAIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2023

### Módulo 2. Administración Pública del municipio o demarcación territorial

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

#### Índice

Entidad:  Clave:  Municipio o demarcación territorial:  Clave:

[Presentación](#)

[Informantes](#)

[Participantes](#)

[Sección I. Estructura organizacional, recursos y ejercicio de funciones específicas](#)

[Subsección 1.1 Instituciones de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial](#)

[Pregunta 1.1](#)

[Subsección 1.2 Recursos humanos, presupuestales y materiales](#)

[Preguntas 1.2 a 1.23](#)

[Subsección 1.3 Ejercicio de funciones específicas](#)

[Preguntas 1.24 a 1.29](#)

[Anexo. Funciones ejercidas por las instituciones de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial](#)

[Glosario](#)



## CENSO NACIONAL DE GOBIERNOS MUNICIPALES Y DEMARCACIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2023

### Módulo 2. Administración Pública del municipio o demarcación territorial

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

#### Presentación

[Índice](#)

Entidad:  Clave:  Municipio o demarcación territorial:  Clave:

Para uso exclusivo del personal del INEGI

#### 1. IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA

ENTIDAD FEDERATIVA	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
MUNICIPIO	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

#### 2. CONTROL DEL MUNICIPIO

FOLIO	<input type="text"/>						
NÚMERO DE MÓDULO	<input type="text"/>						

#### 3. RESPONSABLES

PERSONA COORDINADORA MUNICIPAL	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	CLAVE
PERSONA CENSORA	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	CLAVE

#### 4. RESULTADO FINAL DE CAPTACIÓN DEL MÓDULO

FECHA	<input type="text"/>	CÓDIGOS DE ESTATUS						
DÍA	MES	CÓDIGO						1 Recuperado
								2 Negativa
								3 No aplica
								4 Otra situación

#### CONFIDENCIALIDAD

Conforme a lo dispuesto por el **Artículo 37**, párrafo primero de la **Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica**: "Los datos que proporcionen para fines estadísticos los Informantes del Sistema a las Unidades en términos de la presente Ley, serán estrictamente confidenciales y bajo ninguna circunstancia podrán utilizarse para otro fin que no sea el estadístico."

#### OBLIGATORIEDAD

Conforme a lo dispuesto por el **Artículo 45**, párrafo primero de la **Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica**: "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 [...]"

## DERECHOS DE LOS INFORMANTES DEL SISTEMA

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

El Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) presenta la elaboración del **Censo Nacional de Gobiernos Municipales y Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México (CNGMD) 2023** como respuesta a su responsabilidad de suministrar a la sociedad y al Estado información de calidad, pertinente, veraz y oportuna, atendiendo el mandato constitucional de normar y coordinar el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG).

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

Los subsistemas son los siguientes:

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

El Subsistema Nacional de Información de Gobierno, Seguridad Pública e Impartición de Justicia (SNIGSPIJ) fue creado mediante acuerdo de la Junta de Gobierno del INEGI el 8 de diciembre de 2008, quedando establecido como el cuarto Subsistema Nacional de Información según los artículos 17 y 28 bis de la Ley del SNIEG.

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

En el marco de dicho Subsistema, específicamente de los trabajos del Comité Técnico Especializado de Información de Gobierno y del Comité Técnico Especializado de Información de Seguridad Pública, desde el año 2009 se iniciaron las actividades de revisión y generación de lo que sería el primer instrumento de captación en las materias de gobierno, seguridad pública y justicia cívica, en el que participaron los representantes de las principales instituciones y organizaciones que convergen en dichas materias.

Como resultado, se logró el acuerdo para generar información estadística en las materias de gobierno, seguridad pública y justicia cívica con una visión integral, implementando así 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 2009 (ENGSPJM 2009)*, con lo cual se inició una serie histórica de información que permite diseñar, monitorear y evaluar las políticas públicas en estas materias.

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 denominación 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) 2021*, cuyos resultados pueden ser consultados en la página de internet del Instituto: <https://www.inegi.org.mx/programas/cngmd/2021/>

Es importante mencionar que, en el marco del diseño de los contenidos del Censo Nacional de Gobiernos Estatales 2022, durante el año 2021 tuvieron lugar una serie de reuniones con el personal del Centro Nacional de Prevención de Desastres (CENAPRED) y la Dirección General de Protección Civil de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana (SSPC) a efecto de consolidar un instrumento de captación que permitiera conocer de forma específica las capacidades operativas con las que cuentan las Unidades Estatales de Protección Civil u homólogas de las entidades federativas, retomando los contenidos establecidos en la *Encuesta de Autoevaluación para las Unidades Estatales de Protección Civil*, misma que fue implementada por dicha institución en ejercicios anteriores.

Como resultado, y con la finalidad de generar información estadísticamente comparable entre el ámbito estatal y el municipal, esta edición del CNGMD consolida la información generada en materia de protección civil en un módulo específico, mismo que retoma y profundiza los contenidos que hacían parte de la respectiva sección correspondiente al módulo 2 en anteriores ediciones.

De esta forma, se presenta el *Censo Nacional de Gobiernos Municipales y Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México (CNGMD) 2023*, como el octavo programa estadístico desarrollado por el INEGI en materia de gobierno, seguridad pública y justicia cívica 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.

Adicionalmente, el CNGMD 2023 preserva los apartados de recolección de información sobre temas catastrales, territoriales y ambientales realizados en colaboración con la Dirección General de Geografía y Medio Ambiente.

El CNGMD 2023 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, alguno de estos puede presentar apartados adicionales a los anteriores, mismos que obedecen a 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 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; así como los elementos y acciones institucionales que se llevan a cabo para la implementación y ejercicio de funciones específicas, como planeación, evaluación, actividades estadísticas y geográficas, planeación y gestión territorial, catastro, transparencia, control interno, combate a la corrupción, contrataciones públicas, servicios públicos, administración de archivos y gestión documental, entre otros.

Para ello, este módulo contiene **271 preguntas** agrupadas en las siguientes secciones:

- Sección I. Estructura organizacional, 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 y vialidad
- Sección XI. Marco regulatorio
- Sección XII. Catastro municipal y cobro predial
- Sección XIII. Planeación y gestión territorial
- Sección XIV. Alojamiento de asistencia social

Considerando la relevancia y diversidad de la información solicitada a través del cuestionario, es necesario que los informantes responsables de su llenado sean personas 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, las personas responsables del llenado del cuestionario 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 validar y formalizar la entrega de la información proporcionada, ello mediante el estampado de su firma en la portada 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 servidoras públicas responsables 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.

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.

Módulo 2 Sección I  
Presentación

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 del informante básico e informantes complementarios.

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 dirección electrónica del mismo: **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: **xxxxxxx@inegi.org.mx**

**2) Entrega física:**

La versión impresa, con las firmas y sellos correspondientes, deberá entregarse a la persona censora del INEGI o al personal del Departamento de Estadísticas de Gobierno de la Coordinación Estatal de este instituto 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: \_\_\_\_\_

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



## CENSO NACIONAL DE GOBIERNOS MUNICIPALES Y DEMARCAIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2023

### Módulo 2. Administración Pública del municipio o demarcación territorial

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

#### Informantes

(Responde: institución(es) o unidad(es) administrativa(s) encargada(s) o integradora(s) de la información sobre la estructura organizacional; los recursos humanos, presupuestales y materiales; el ejercicio de las funciones de planeación, evaluación e informática; así como del desarrollo de las actividades estadísticas y geográficas de las instituciones que integran a la Administración Pública del municipio o demarcación territorial)

[Índice](#)

Entidad:  Clave:  Municipio o demarcación territorial:  Clave:

INFORMANTE BÁSICO
<i>(Persona titular o servidora pública de la institución designada para proveer la información de la presente sección, y que tiene el carácter de figura responsable de validar y oficializar la información. Cuando menos, se encuentra en el segundo o tercer nivel jerárquico de la misma)</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>

INFORMANTE COMPLEMENTARIO 1
<i>(Persona servidora pública que, por las funciones que tiene asignadas dentro de la institución, es la principal productora y/o integradora de la información correspondiente a la presente sección y, cuando menos, se encuentra en el segundo o tercer nivel jerárquico de la misma. Nota: en caso de no requerir al "Informante Complementario 1" 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>

**INFORMANTE COMPLEMENTARIO 2**

*(Persona servidora pública que, por las funciones que tiene asignadas dentro de la institución, es la segunda principal productora y/o integradora de la información correspondiente a la presente sección y, cuando menos, se encuentra en el segundo o tercer nivel jerárquico de la misma. Nota: en caso de no requerir al "Informante Complementario 2" deje las siguientes celdas en blanco)*

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

**FIRMA Y SELLO**

VoBo. a la información contenida en el presente cuestionario

FIRMA

**OBSERVACIONES:**

MUESTRA



**CENSO NACIONAL DE GOBIERNOS MUNICIPALES Y  
DEMARCACIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2023**

**Módulo 2.  
Administración Pública del municipio o demarcación territorial**

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

**Participantes**

(Registrar a las personas servidoras públicas y áreas 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 servidoras públicas registradas como informantes básico y complementarios hayan integrado información, o llenado algunas preguntas, también deben registrarse en el presente apartado)

Entidad:  Clave:  Municipio:  Clave:

[Índice](#)

**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.

**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.

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

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

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

c) Si participó en el llenado de todas las preguntas de una subsección, apartado y/o subapartado, anotar la nomenclatura correspondiente, separando con comas en caso de que sean dos o más. Ejemplo: I.1, I.3, o I.1.1, I.1.3.2.

d) En caso de que su participación incluya subsecciones, apartados o subapartados completos, así como algunas preguntas específicas, anotar de forma combinada. Ejemplo: I2, I.4.2, P1.25, P1.26.

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

- Por **fuentes principales** debe considerarse la fuente con la cual se genera toda o la mayor cantidad de información proporcionada, mientras que por **fuentes secundarias** debe considerarse 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 descripción de la fuente principal y, en su caso, de las secundarias a partir de la(s) cual(es) se obtiene la información requerida en el presente instrumento de captación, y que la persona participante proporcionó.
- En la columna **Tipo de fuente** debe clasificarse esa fuente según los tipos establecidos en el catálogo siguiente, con base en las características que más se adapten a la fuente utilizada (seleccionar de la lista desplegable el tipo):

**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 planos que se encuentran estructurados y estandarizados, permitiendo su explotación o consulta a través de softwares estadísticos o de bases de datos (incluye tablas dinámicas, programación de macros en VBA, formularios y BD en Access o similares).

**Hojas de cálculo no estructuradas o no estandarizadas:** corresponde a que la fuente de información son libros u hojas de Excel 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.

**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 o 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 o autorizaciones, etcétera, que contienen los registros de los procesos o actividades sustantivas del área o institución que genera la información.

**Bitácora en documento de texto electrónico:** se refiere al registro o fuente en la que la información contenida está registrada en documentos electrónicos sin la formalidad de un libro de gobierno y que se utiliza para las actividades cotidianas del área o institución que proporciona la información.

**Bitácora en documento de texto en papel:** se refiere al registro o fuente en la que la información contenida está registrada en documentos físicos sin la formalidad de un libro de gobierno y que se utiliza para las actividades cotidianas del área o institución que proporciona la información.

**De palabra:** corresponde a cuando no existe una documentación o registro físico o electrónico y la información se obtiene "de palabra", es decir, la información se obtiene directamente de las personas involucradas en las actividades (élas son la fuente) y está sustentada a la memoria de las personas servidoras públicas, no existiendo evidencia documental de la reportada.

**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 institución participante para el registro de la información proporcionada en este instrumento de captación.

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

No.	Título	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Unidad administrativa de adscripción	Cargo o puesto	Correo electrónico	Subsección y/o preguntas en las que participó	Principales fuentes utilizadas para la integración de la información proporcionada						
									Fuente principal		Fuente secundaria 1		Fuente secundaria 2		Comentarios o especificaciones sobre el tipo de fuente
									Nombre de la fuente	Tipo de fuente	Nombre de la fuente	Tipo de fuente	Nombre de la fuente	Tipo de fuente	
Ej.	Licenciada	Guadalupe	Hernández	García	Dirección General de Administración	Directora de Recursos Financieros	ghernandez@ayuntamiexgo.gob.mx	I2, I.4.2, P1.25, P1.26	Control de nómina	Base de datos u hojas de cálculo estructuradas y estandarizadas	Sistema de control financiero	Sistema Informático propio	Control de nómina	Hojas de cálculo no estructuradas o no estandarizadas	
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 2023

### Módulo 2. Administración Pública del municipio o demarcación territorial

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

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

#### 1.1 Instituciones de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial

##### Instrucciones generales para la pregunta 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 2022.
- 2.- Los catálogos utilizados en el presente cuestionario corresponden a denominaciones estándar, de tal forma que si el nombre de alguna categoría no coincide exactamente con la utilizada en su institución, debe registrar los datos en aquella que sea homóloga.
- 3.- Debe considerar la información de las instituciones que formen parte de la estructura orgánica de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial, de acuerdo con la correspondiente ley orgánica, reglamento interno, código municipal de gobierno o disposición normativa homóloga; tanto de la administración pública centralizada como paramunicipal.
- 4.- En caso de que su correspondiente ley orgánica, reglamento interno, código municipal de gobierno o disposición normativa homóloga considere a los órganos administrativos desconcentrados como instituciones (y no como unidades administrativas), la información correspondiente a los mismos debe ser considerada y/o contabilizada, según corresponda, de manera independiente a la reportada en la Secretaría u homóloga correspondiente.
- 5.- No debe considerar la información de la Consejería Jurídica del Ejecutivo del municipio o demarcación territorial cuando la misma no se encuentre establecida como una institución en la correspondiente ley orgánica, reglamento interno, código municipal de gobierno o disposición normativa homóloga, sino que se constituya como una unidad administrativa adscrita a otra institución.
- 6.- El listado de instituciones que reporte como respuesta en la pregunta 1.1 será el mismo que se solicite para la desagregación de información en las preguntas correspondientes de las secciones II y V de este módulo, así como para requisitar la respectiva información de la sección VIII del mismo.
- 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.- **Administración Pública Centralizada:** se refiere al conjunto de instituciones o dependencias, en este caso de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial que, de acuerdo con la correspondiente ley orgánica, reglamento interno, código municipal de gobierno o disposición normativa homóloga, fueron creadas para el despacho de los negocios de orden administrativo encomendados al Poder Ejecutivo municipal o de la demarcación territorial, tales como: la oficina de la persona presidenta municipal o persona alcalde u homóloga, las secretarías u homólogas, la consejería jurídica u homóloga y las demás instituciones que la disposición normativa en la materia establezca.
- 2.- **Administración Pública Paramunicipal:** se refiere a las instituciones o entidades, en este caso de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial, que, de acuerdo con la correspondiente ley orgánica, reglamento interno, código municipal de gobierno o disposición normativa homóloga, fueron creadas para auxiliar al Poder Ejecutivo municipal o de la demarcación territorial, tales como: los organismos descentralizados, las empresas de participación mayoritaria, los fideicomisos públicos y las demás instituciones que la disposición normativa en la materia establezca.
- 3.- **Instituciones:** se refiere a aquellas organizaciones públicas que forman parte de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial y, en consecuencia, se encuentran previstas en la respectiva ley orgánica, reglamento interno, código municipal de gobierno o disposición normativa homóloga; mismas que fueron creadas para el ejercicio de las atribuciones y despacho de los asuntos que corresponden a la persona titular del Poder Ejecutivo municipal o de la demarcación territorial.

Módulo 2 Sección I  
Cuestionario

1.1.- Anote el nombre de cada una de las instituciones que conformaban al cierre del año 2022 la estructura orgánica de la Administración Pública de su municipio o demarcación territorial. Por cada una de estas, señale su clasificación administrativa, el tipo de institución del que se trate, la función principal ejercida y, de ser el caso, la o las funciones secundarias desarrolladas; utilizando para tal efecto los catálogos que se presentan en la parte inferior de la siguiente tabla.

En la columna "Nombre de las instituciones" debe anotar el nombre de cada una de las instituciones con las que haya contado, mientras que en la columna "ID institución" debe anotar su clave y/o número de identificación.

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

Para cada institución, se sugiere que su ID corresponda con la clasificación administrativa por unidad o ramo presupuestal y unidad responsable establecida en el Presupuesto de Egresos u homólogo correspondiente. En caso de no contar con dicha información, construya dicho ID a partir de la clave AGEM de su municipio o demarcación territorial, las letras "INS", la clasificación administrativa, el tipo de institución y un consecutivo. Por ejemplo: 01001INS010401, donde: 01001 (AGEM), INS (letras para caracterizar la institución), 01 (Administración Pública Centralizada), 04 (Órgano administrativo desconcentrado) y 01 (consecutivo).

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

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

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

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

En caso de que seleccione el código "31" en alguna de las columnas del apartado "Función ejercida", debe anotar el nombre de dicha(s) función(es) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

[Link para consultar el anexo "Funciones ejercidas por las instituciones de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial".](#)

	Nombre de las instituciones	ID institución	Clasificación administrativa (ver catálogo)	Tipo de institución (ver catálogo)	Función ejercida (ver catálogo)	
					Principal	Secundaria(s)
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
21.						
22.						
23.						
24.						
25.						
26.						
27.						
28.						
29.						
30.						
31.						
32.						
33.						
34.						
35.						

Módulo 2 Sección I  
Cuestionario

36.								
37.								
38.								
39.								
40.								
41.								
42.								
43.								
44.								
45.								

Total de instituciones

Otra función:  
(especifique)

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

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

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

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 2023

### Módulo 2. Administración Pública del municipio o demarcación territorial

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

Entidad:	Clave:	Municipio o demarcación territorial:	<a href="#">Índice</a>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

#### I.2 Recursos humanos, presupuestales y materiales

##### 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 1 de enero al 31 de diciembre de 2022. Para las preguntas que así lo requieran, también debe considerarse la información existente del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021.

**Al cierre del año:** la información se refiere a lo existente al 31 de diciembre de 2022.

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

3.- Únicamente debe considerar la información de las instituciones de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial listadas en la pregunta 1.1.

4.- Salvo aquellas preguntas que no requieran información por institución de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial, el listado de instituciones que se despliega corresponde al que registró como respuesta en la pregunta 1.1.

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

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

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

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

#### I.2.1 Recursos humanos

##### I.2.1.1 Perfil de las personas titulares de las instituciones de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial

1.2.- Indique los datos de la persona titular de cada una de las instituciones de la Administración Pública de su municipio o demarcación territorial al cierre del año 2022, utilizando para tal efecto los catálogos que se presentan en la parte inferior de la siguiente tabla.

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

En caso de que al cierre del año 2022 no haya contado con el cargo de persona presidenta municipal, seleccione el código "6" en la columna "Sexo" del numeral 0 y deje el resto de la fila en blanco. En consecuencia, únicamente para el numeral 0 puede emplear dicho código. Esta instrucción aplica únicamente para municipios.

En caso de que al cierre del año 2022 no se haya realizado el nombramiento de la persona titular de determinada institución, o se encontrara vacante, seleccione el código "8" en la columna "Sexo" y deje el resto de la fila en blanco.

Para el caso de la edad, debe considerar los años cumplidos al 31 de diciembre de 2022.

Para el caso de los ingresos brutos mensuales, únicamente debe considerar aquellos percibidos por el desempeño de sus funciones como persona presidenta municipal, persona alcalde o persona titular de determinada institución. Estos ingresos deben anotarse en pesos mexicanos (no debe agregar la frase "miles o millones de pesos") y solo deben desagregarse dos decimales.

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

Para el caso del último grado de estudios, seleccione en la primera columna el último nivel de escolaridad cursado de acuerdo con las opciones del catálogo. En la columna "Estatus" debe indicar la opción que corresponda de acuerdo con el tipo de conclusión de dicho nivel al 31 de diciembre de 2022.

Módulo 2 Sección I  
Cuestionario

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

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

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

Para el caso de la antigüedad en el servicio público, debe considerar los años en el mismo al 31 de diciembre de 2022, aunque estos no hayan sido continuos y/o en el mismo cargo y/o plaza. En caso de que dicha antigüedad sea menor a 12 meses, debe registrar 0.

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

Para el caso de la antigüedad en el cargo, debe considerar los años continuos en el mismo al 31 de diciembre de 2022. En caso de que dicha antigüedad sea menor a 12 meses, debe registrar 0. En consecuencia, el dato registrado en esta columna debe ser igual o menor al reportado en la columna "Antigüedad en el servicio público".

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

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

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

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

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

En caso de que por disposición normativa dos o más instituciones tengan a la misma persona titular, únicamente debe registrar la información del perfil de la persona titular en una de ellas. En el resto de las instituciones relacionadas, en la columna "Institución con la misma persona titular" anote el ID de la institución en la que reportó los datos del perfil de la persona titular, y deje el resto de la fila en blanco.

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

En caso de que seleccione el código "9" en la columna "Forma de elección o designación", debe anotar el nombre de dicha forma de elección o designación en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

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

Nombre de las instituciones		Perfil de las personas titulares de las instituciones de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial											Institución con la misma persona titular				
		Sexo (ver catálogo)	Edad (años)	Ingresos brutos mensuales (pesos)	Nivel de escolaridad (ver catálogo)	Último grado de estudios	Estatus (ver catálogo)	Empleo anterior (ver catálogo)	Antigüedad en el servicio público (años)	Antigüedad en el cargo (años)	Condición de pertenencia a pueblo indígena (ver catálogo)	Condición de discapacidad (ver catálogo)		Forma de elección o designación (ver catálogo)	Afilación partidista (ver catálogo)		
0.	Persona presidenta municipal o persona alcalde																
1.																	
2.																	
3.																	
4.																	
5.																	
6.																	
7.																	
8.																	
9.																	
10.																	
11.																	
12.																	
13.																	
14.																	
15.																	
16.																	



Módulo 2 Sección I  
Cuestionario

6.	Licenciatura
7.	Maestría
8.	Doctorado
9.	No identificado

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

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

13.	Otomí
14.	Tarasco / Purépecha
15.	Tarahumara
16.	Tepehuano
17.	Tlapaneco
18.	Totonaco
19.	Tseltal
20.	Tsotsil
21.	Yaqui
22.	Zapoteco
23.	Zoque
24.	Otro pueblo indígena
25.	Pueblo indígena no identificado
26.	Ninguno
99.	No identificado

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

99.	No identificado
-----	-----------------

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

I.2.1.2 Características del personal

**Instrucciones generales para las preguntas del subpartado:**

- Con excepción de las personas titulares referidas en la respuesta de la pregunta anterior, debe considerar la totalidad del personal que se encontraba adscrito a las instituciones de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial, de todos los tipos de régimen de contratación (confianza, base, eventual, honorarios, etc.).
- No debe considerar a las personas síndicas, regidoras y concejales que integraron el Ayuntamiento o Concejo de la Alcaldía, respectivamente, ni al personal de apoyo a su cargo y/o a cargo de la persona presidenta municipal o persona alcalde, toda vez que esta información se solicita en el módulo 1 de este censo.
- Para las preguntas 1.4, 1.5, 1.6, 1.8 y 1.9, la suma de las cantidades registradas en la columna "Total" debe ser igual a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la columna "Total" de la pregunta 1.3, así como corresponder a su desagregación por sexo.

Módulo 2 Sección I  
Cuestionario

1.3.- Anote, por cada una de las instituciones de la Administración Pública de su municipio o demarcación territorial, la cantidad de personal adscrito al cierre del año 2022, según sexo.

	Nombre de las instituciones	Personal adscrito a las instituciones de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial, según sexo		
		Total	Hombres	Mujeres
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				
31.				
32.				
33.				
34.				
35.				
36.				
37.				
38.				
39.				
40.				
41.				
42.				
43.				
44.				
45.				
	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 anotarlos en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

Módulo 2 Sección I  
Cuestionario

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

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

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

Otro régimen de contratación: (especifique)

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

- 1.5.- De acuerdo con el total de personal que reportó como respuesta en la pregunta 1.3, anote la cantidad del mismo especificando la institución de seguridad social en la que se encontraba registrado y sexo.

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

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

- 1.6.- De acuerdo con el total de personal que reportó como respuesta en la pregunta 1.3, anote la cantidad del mismo especificando su rango de edad y sexo.

Debe considerar los años cumplidos al cierre del año 2022 del personal adscrito a las instituciones de la Administración Pública de su municipio o demarcación territorial.

Módulo 2 Sección I  
Cuestionario

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

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

**1.7.- De acuerdo con el total de personal que reportó como respuesta en la pregunta 1.4, anote la cantidad del mismo especificando su rango de ingresos, régimen de contratación y sexo.**

Debe considerar en pesos los ingresos brutos mensuales del personal adscrito a las instituciones de la Administración Pública de su municipio o demarcación territorial.

La suma de las cantidades registradas en la columna "Total" debe ser igual a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la columna "Total" de la pregunta 1.4, así como corresponder a su desagregación por régimen de contratación y sexo.

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

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 I  
Cuestionario

--

1.8.- De acuerdo con el total de personal que reportó como respuesta en la pregunta 1.3, anote la cantidad del mismo especificando su nivel de escolaridad y sexo.

*Debe considerar el grado máximo de estudios del que hayan cursado todos los años al cierre del año 2022 el personal adscrito a las instituciones de la Administración Pública de su municipio o demarcación territorial, independientemente de que se cuente con el título o certificado del mismo.*

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

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

--

1.9.- De acuerdo con el total de personal que reportó como respuesta en la pregunta 1.3, anote la cantidad del mismo especificando su condición de pertenencia a pueblo indígena y sexo.

Condición de pertenencia a pueblo indígena	Personal adscrito a las instituciones de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial, según sexo		
	Total	Hombres	Mujeres
1. Chinanteco			
2. Ch'ol			
3. Cora			
4. Huasteco			
5. Huichol			
6. Maya			
7. Mayo			
8. Mazahua			
9. Mazateco			
10. Mixe			
11. Mixteco			
12. Náhuatl			
13. Otomí			
14. Tarasco / Purépecha			
15. Tarahumara			
16. Tepehuano			
17. Tlapaneco			
18. Totonaco			

Módulo 2 Sección I  
Cuestionario

19.	Tzeltal		
20.	Tsotsil		
21.	Yaqui		
22.	Zapoteco		
23.	Zoque		
24.	Otro pueblo indígena		
25.	Pueblo indígena no identificado		
26.	Ninguno		
27.	No identificado		
	$\Sigma$		

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

**1.10.- De acuerdo con el total de personal que reportó como respuesta en la pregunta 1.3, anote la cantidad del mismo especificando su condición de discapacidad y sexo.**

La suma de las cantidades registradas en la columna "Total" debe ser igual o mayor a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la columna "Total" de la pregunta 1.3, así como corresponder a su desagregación por sexo; toda vez que una persona servidora pública puede presentar uno o más tipos de discapacidad.

La cantidad registrada en la columna "Total" de cada tipo de discapacidad debe ser igual o menor a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la columna "Total" de la pregunta 1.3, así como corresponder a su desagregación por sexo.

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

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

1.2.1.3 Profesionalización

**Instrucción general para las preguntas del subapartado:**

1.- En caso de que seleccione el código "2", "3" o "9" en la columna "¿Contaba con elementos, mecanismos y/o esquemas de profesionalización para su personal?" de la pregunta 1.11, pase a la pregunta 1.14.

**Glosario del subapartado:**

- 1.- **Actualización de perfiles de puesto:** se refiere a la actualización permanente de la información necesaria para la definición de los perfiles y afinidad de los puestos, por lo que dicha información permitirá identificar a la persona servidora pública como candidata para ocupar vacantes de distinto perfil.
- 2.- **Concursos públicos y abiertos para la contratación:** se refiere al mecanismo publicado a través de medios electrónicos establecidos por la institución, el cual tiene por objetivo reclutar a aquellas personas que cumplen con los requerimientos establecidos para determinado perfil.
- 3.- **Diseño curricular:** se refiere a los mecanismos que permiten establecer criterios, competencias, objetivos y contenidos curriculares para ser utilizados como una herramienta de análisis estructural, mismos que son aplicados para la selección de personas candidatas a ocupar determinadas vacantes.
- 4.- **Diseño y selección de pruebas de ingreso:** se refiere a los mecanismos destinados al establecimiento de los procesos de reclutamiento y selección de personas candidatas a través de pruebas diseñadas para la valoración de la experiencia, conocimientos, habilidades, aptitudes y actitudes, de manera presencial o a distancia, propiciando un entorno donde permee la igualdad de oportunidades y la imparcialidad, así como la realización de evaluaciones objetivas y transparentes; con la finalidad de seleccionar a las mejores personas candidatas para la ocupación de puestos.
- 5.- **Diseño y validación de competencias:** se refiere a la valoración de las capacidades de las personas aspirantes a ingresar, o de las personas servidoras públicas de carrera, con base en los conocimientos, habilidades y experiencia que posean para ocupar determinado puesto.
- 6.- **Evaluación de impacto de la capacitación:** se refiere a la evaluación, por parte de las personas servidoras públicas participantes, de los resultados de los programas de capacitación impartidos, buscando el desarrollo de la capacitación en la proporción que se identifiquen deficiencias.
- 7.- **Mecanismos de evaluación del desempeño:** se refiere a aquellos procesos, métodos y mecanismos de medición (cualitativos y cuantitativos) para el cumplimiento de las funciones y metas individuales y colectivas de las personas servidoras públicas de carrera, en función de sus capacidades y del perfil determinado para el puesto que ocupan.
- 8.- **Profesionalización:** se refiere al conjunto de procedimientos homologados y estructurados que facilitan la consolidación de la formación inicial, actualización, especialización y, en términos generales, el desarrollo profesional de las personas servidoras públicas adscritas a determinada institución.
- 9.- **Programas de capacitación:** se refiere a aquellas acciones de capacitación y/o actualización impartidas a las personas servidoras públicas de carrera por medio de instituciones educativas, de investigación científica o tecnológica, así como por expertos en la materia. Dichas acciones deberán aplicar el uso de técnicas y metodologías adecuadas, y no deberán representar menos de cuarenta horas efectivas anuales.
- 10.- **Programas de estímulos y recompensas:** se refiere al otorgamiento de reconocimientos e incentivos, así como a la cantidad neta que se entrega a la persona servidora pública de carrera de manera extraordinaria con motivo de la productividad, eficacia y eficiencia.
- 11.- **Reclutamiento, selección e inducción:** se refiere a las acciones que, con motivo de la existencia de una vacante o la creación de una nueva, inician los procedimientos de reclutamiento de personas aspirantes a ocupar dichos puestos; posteriormente, la selección de estas mediante la revisión curricular, exámenes de conocimientos, habilidades y aptitudes, así como de entrevistas. Una vez que se ha seleccionado al personal que cumple con las características necesarias para el perfil del puesto, se le brinda la orientación e inducción necesaria para su inclusión dentro de la institución.
- 12.- **Separación del servicio:** se refiere al proceso de determinación en el que el nombramiento de una persona servidora pública deja de surtir efectos. Lo anterior, con base en la existencia de razones objetivas que se acrediten con documentos a efecto de evitar a las instituciones públicas posibles conflictos individuales de trabajo, así como garantizar al Estado el privilegio de sus intereses y a la sociedad la permanencia y calidad del servicio público, esto con base en las disposiciones legales, administrativas y/o laborales aplicables.
- 13.- **Servicio civil de carrera:** se refiere a un conjunto de acciones sistemáticas mediante las cuales las personas servidoras públicas pueden ingresar, permanecer y desarrollarse profesionalmente dentro de la institución, proporcionando a su vez niveles altos de eficiencia y eficacia que redunden en el cumplimiento óptimo de los objetivos institucionales.

**1.11.- Indique si al cierre del año 2022 la Administración Pública de su municipio o demarcación territorial contaba con elementos, mecanismos y/o esquemas de profesionalización para su personal. En caso afirmativo, especifique el nombre de la disposición normativa donde se encuentren regulados o, en su defecto, la no regulación de los mismos.**

En caso de que no haya contado con elementos, mecanismos y/o esquemas de profesionalización para su personal, se hayan encontrado en proceso de integración, o no cuente con información para determinarlo, indíquelo en la columna correspondiente conforme al catálogo respectivo y deje el resto de la fila en blanco.

En caso de que haya contado con elementos, mecanismos y/o esquemas de profesionalización para su personal, pero estos no se encuentren regulados en alguna disposición normativa, en la columna "Nombre de la disposición normativa donde se encuentran regulados" anote "NA" (No aplica).

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

En caso de que seleccione el código "3" o "9" en la columna "¿Contaba con elementos, mecanismos y/o esquemas de profesionalización para su personal?", explique dicha situación en el recuadro que se encuentra en la parte inferior de la tabla de respuesta.

¿Contaba con elementos, mecanismos y/o esquemas de profesionalización para su personal? (1. Sí / 2. En proceso de integración / 3. No / 9. No identificado)	Nombre de la disposición normativa donde se encuentran regulados

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

1.12.- Señale los elementos, mecanismos y/o esquemas de profesionalización considerados en la pregunta anterior.

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

- 1. Servicio civil de carrera
- 2. Reclutamiento, selección e inducción
- 3. Diseño y selección de pruebas de ingreso
- 4. Diseño curricular
- 5. Actualización de perfiles de puesto
- 6. Diseño y validación de competencias
- 7. Concursos públicos y abiertos para la contratación
- 8. Mecanismos de evaluación del desempeño
- 9. Programas de capacitación
- 10. Evaluación de impacto de la capacitación
- 11. Programas de estímulos y recompensas
- 12. Separación del servicio
- 13. Otros elementos, mecanismos y/o esquemas (especifique)

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

1.13.- Indique si al cierre del año 2022 la Administración Pública de su municipio o demarcación territorial contaba con alguna institución, unidad administrativa o área que coordinara los esfuerzos en materia de profesionalización del personal. En caso afirmativo, anote el nombre de la misma.

Debe considerar la existencia de alguna institución, unidad administrativa o área coordinadora que cuente con procedimientos de profesionalización y no exclusivamente con mecanismos de gestión del personal.

En caso de que no haya contado con alguna institución, unidad administrativa o área coordinadora de los esfuerzos en materia de profesionalización, se haya encontrado en proceso de integración, o no cuente con información para determinarlo, indíquelo en la columna correspondiente conforme al catálogo respectivo y deje el resto de la fila en blanco.

El nombre de la institución, unidad administrativa o área coordinadora de los esfuerzos en materia de profesionalización debe registrarse en mayúsculas, sin comillas ni signos de acentuación, puntuación, paréntesis y abreviaturas.

¿Contaba con alguna institución, unidad administrativa o área coordinadora de los esfuerzos en materia de profesionalización? (1. Sí / 2. En proceso de integración / 3. No / 9. No identificado)	Nombre

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

I.2.1.4 Capacitación

Glosario del subapartado:

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

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

Módulo 2 Sección I  
Cuestionario

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

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

**1.14.- Indique si al cierre del año 2022 la Administración Pública de su municipio o demarcación territorial contaba con alguna institución, unidad administrativa o área responsable de la capacitación del personal. En caso afirmativo, indique si dicha institución, unidad administrativa o área es la misma que la coordinadora de los esfuerzos en materia de profesionalización referida como respuesta en la pregunta anterior. De no ser la misma, anote el nombre de la primera.**

*Debe considerar la existencia de alguna institución, unidad administrativa o área centralizada responsable de los procesos de capacitación del personal de la Administración Pública de su municipio o demarcación territorial, independientemente de la institución de adscripción del mismo.*

*En caso de que no haya contado con alguna institución, unidad administrativa o área responsable de la capacitación del personal, se haya encontrado en proceso de integración, o no cuente con información para determinarlo, indíquelo en la columna correspondiente conforme al catálogo respectivo y deje el resto de la fila en blanco.*

*En caso de que haya seleccionado el código "2", "3" o "9" en la columna "¿Contaba con alguna institución, unidad administrativa o área coordinadora de los esfuerzos en materia de profesionalización?" de la pregunta anterior, no puede registrar información en la columna "¿La institución, unidad administrativa o área es la misma que la coordinadora de los esfuerzos en materia de profesionalización?".*

*En caso de que seleccione el código "1" en la columna "¿La institución, unidad administrativa o área es la misma que la coordinadora de los esfuerzos en materia de profesionalización?", deje la columna "Nombre" en blanco.*

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

<b>¿Contaba con alguna institución, unidad administrativa o área responsable de la capacitación del personal?</b> (1. Sí / 2. En proceso de integración / 3. No / 9. No identificado)	<b>¿La institución, unidad administrativa o área es la misma que la coordinadora de los esfuerzos en materia de profesionalización?</b> (1. Sí / 2. No / 9. No identificado)	<b>Nombre</b>

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

**1.15.- Indique si durante el año 2022 se impartieron acciones formativas al personal adscrito a las instituciones de la Administración Pública de su municipio o demarcación territorial. En caso afirmativo, anote la cantidad de acciones formativas impartidas, según medio de presentación, así como la cantidad de personal capacitado, según sexo.**

*En caso de que haya seleccionado el código "2", "3" o "9" en la columna "¿Contaba con alguna institución, unidad administrativa o área responsable de la capacitación del personal?" de la pregunta anterior, no puede registrar información en el presente reactivo.*

*Únicamente debe considerar la información de las acciones formativas impartidas al personal adscrito a las instituciones de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial por parte de la institución, unidad administrativa o área responsable de la capacitación del personal.*

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

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

*En el apartado "Acciones formativas impartidas, según medio de presentación" debe considerar las acciones formativas impartidas del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022 al personal adscrito, independientemente de que hayan concluido durante el referido año.*

*En el apartado "Acciones formativas impartidas y concluidas, según medio de presentación" debe considerar las acciones formativas impartidas del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022 al personal adscrito, y que además hayan concluido durante el referido año. En consecuencia, la cantidad registrada en la columna "Total" de este apartado debe ser igual o menor a la cantidad reportada en la columna "Total" del apartado "Acciones formativas impartidas, según medio de presentación", así como corresponder a su desagregación por medio de presentación.*

*Debe considerar al personal adscrito que haya concluido determinada acción formativa impartida y concluida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2022, independientemente de que, por cuestiones de temporalidad, cuente con el certificado, constancia, calificación aprobatoria o cualquier documento que lo acredite.*

*En caso de que alguna persona servidora pública haya concluido más de una acción formativa impartida y concluida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2022, debe ser considerada una sola vez en el registro de esta pregunta.*

Módulo 2 Sección I  
Cuestionario

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

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

### 1.2.2 Recursos presupuestales

**Instrucciones generales para las preguntas del apartado:**

- Las cifras deben anotarse en pesos mexicanos (no debe agregar la frase "miles o millones de pesos").
- Únicamente desagregue dos decimales para las cifras registradas en las preguntas correspondientes.

### 1.2.2.1 Ejercicio presupuestal

**Glosario del subapartado:**

- Proyecto de presupuesto:** se refiere a la estimación de recursos que el Poder Ejecutivo del municipio o demarcación territorial pone a consideración del Ayuntamiento (Cabildo) o Concejo de la Alcaldía, según corresponda, para cada dependencia o entidad de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial, así como aquellos consignados por los órganos autónomos, de ser el caso, para el cumplimiento de sus responsabilidades conforme al marco institucional.
- Presupuesto aprobado:** se refiere al monto total de las erogaciones aprobadas durante un ejercicio fiscal a las instituciones de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial.
- Presupuesto ejercido:** se refiere al importe total erogado por las instituciones de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial, el cual se encuentra respaldado por documentos comprobatorios presentados ante las dependencias o entidades autorizadas, con cargo al presupuesto aprobado.

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

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

Año de referencia	Proyecto de presupuesto	Presupuesto aprobado	Presupuesto ejercido
1. 2021			
2. 2022			

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

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

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

Módulo 2 Sección I  
Cuestionario

	Nombre de las instituciones	Presupuesto ejercido durante el año 2021	Presupuesto ejercido durante el año 2022
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			
31.			
32.			
33.			
34.			
35.			
36.			
37.			
38.			
39.			
40.			
41.			
42.			
43.			
44.			
45.			
	$\Sigma$		

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

**1.18.- De acuerdo con el total de presupuesto ejercido que reportó como respuesta en la pregunta 1.16, anote, por cada uno de los años de referencia, la cantidad del mismo especificando el capítulo del Clasificador por Objeto del Gasto.**

Módulo 2 Sección I  
Cuestionario

Para cada tabla, la suma de las cantidades registradas debe ser igual a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Presupuesto ejercido" del respectivo numeral de la pregunta 1.16.

I) Presupuesto ejercido durante el año 2021

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

II) Presupuesto ejercido durante el año 2022

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

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

I.2.2.2 Racionalidad y austeridad presupuestal

Glosario del subpartado:

1.- **Medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos y/o acciones de disciplina presupuestaria para el ejercicio del gasto público:** se refiere a aquellos mecanismos con los que cuenta la Administración Pública del municipio o demarcación territorial para registrar de manera ordenada las acciones que llevará a cabo a efecto de racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo de la misma, las cuales normalmente cuentan con un mecanismo de seguimiento y monitoreo periódico y continuo durante un ejercicio presupuestal para evaluar los resultados de su implementación.

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

Para ambas tablas, en caso de que no haya implementado medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos y/o acciones de disciplina presupuestaria para el ejercicio del gasto público, o no cuente con información para determinarlo, indíquelo en la columna correspondiente conforme al catálogo respectivo y deje el resto de la fila en blanco.

I) Ahorro durante el año 2021

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

II) Ahorro durante el año 2022

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

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

**1.2.3 Recursos materiales**

**Instrucciones generales para las preguntas del apartado:**

- 1.- No debe considerar los bienes inmuebles, vehículos, líneas telefónicas, aparatos telefónicos, computadoras, impresoras, multifuncionales, servidores y tabletas electrónicas que se hayan encontrado fuera de servicio, o bien, no habían sido asignados para su uso u operación al cierre del año 2022.
- 2.- Si los bienes inmuebles, vehículos, líneas telefónicas, aparatos telefónicos, computadoras, impresoras, multifuncionales, servidores y tabletas electrónicas albergaban o fueron utilizados por más de una institución de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial, debe considerarlos únicamente en la institución que los tenga bajo resguardo oficial o registrados en sus inventarios correspondientes.

**1.2.3.1 Bienes inmuebles**

**Instrucción general para la pregunta del subapartado:**

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

**Glosario del subapartado:**

Módulo 2 Sección I  
Cuestionario

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

**Propios, del municipio o demarcación territorial:** se refiere a todos aquellos inmuebles propiedad del municipio o demarcación territorial que son administrados por alguna institución de la Administración Pública Centralizada, generalmente por la Secretaría del Ayuntamiento u homóloga o la dependencia encargada de los asuntos financieros y hacendarios, y que se encuentran destinados, de hecho o mediante un ordenamiento jurídico, a un servicio público.

**Propios, de alguna de las instituciones de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial:** se refiere a todos aquellos inmuebles de dominio legal a título de propietario de alguna dependencia y/o entidad de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial, ya sea para ocupar un espacio o la totalidad del mismo.

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

**Otro tipo de posesión:** se refiere a todos aquellos actos de donación, copropiedad, por accesión, comodato, u otro tipo, que hayan sido otorgados a favor de las instituciones de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial.

1.20.- Anote, por cada una de las instituciones de la Administración Pública de su municipio o demarcación territorial, la cantidad de bienes inmuebles con los que contaba al cierre del año 2022, según tipo de posesión.

	Nombre de las instituciones	Bienes inmuebles, según tipo de posesión				
		Total	Propios, del municipio o demarcación territorial	Propios, de alguna de las instituciones de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial	En arrendamiento	Otro tipo de posesión
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
21.						
22.						
23.						
24.						
25.						
26.						
27.						
28.						
29.						
30.						
31.						
32.						
33.						
34.						
35.						
36.						
37.						
38.						

Módulo 2 Sección I  
Cuestionario

39.					
40.					
41.					
42.					
43.					
44.					
45.					
	$\Sigma$				

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

I.2.3.2 Parque vehicular

**Glosario del subapartado:**

1.- **Parque vehicular:** se refiere a todos los vehículos o medios de transporte en funcionamiento con los que cuentan las instituciones de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial para el ejercicio de sus funciones.

1.21.- Anote, por cada una de las instituciones de la Administración Pública de su municipio o demarcación territorial, la cantidad de vehículos con los que contaba al cierre del año 2022, según tipo.

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

Nombre de las instituciones	Vehículos, según tipo									
	Total	Automóviles	Camiones y camionetas	Motocicletas y cuatrimotos	Bicicletas	Helicópteros	Aviones	Lanchas	Drones	Otro tipo de vehículo (especificar)
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 I  
Cuestionario

Nombre de las instituciones	Multifuncionales	Servidores	Tabletas electrónicas	Computadoras, según tipo			Impresoras, según tipo			¿Contó con servicios de conexión remota? (1. Sí / 2. No / 9. No identificado)	
				Total	Personales (de escritorio)	Portátiles	Total	Para uso personal	Para uso compartido		
1.											
2.											
3.											
4.											
5.											
6.											
7.											
8.											
9.											
10.											
11.											
12.											
13.											
14.											
15.											
16.											
17.											
18.											
19.											
20.											
21.											
22.											
23.											
24.											
25.											
26.											
27.											
28.											
29.											
30.											
31.											
32.											
33.											
34.											
35.											
36.											
37.											
38.											
39.											
40.											
41.											
42.											
43.											
44.											
45.											
											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 2023

### Módulo 2. Administración Pública del municipio o demarcación territorial

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

Entidad:	Clave:	Municipio o demarcación territorial:	<a href="#">Índice</a>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

#### I.3 Ejercicio de funciones específicas

##### 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 2022.

**Actualmente:** la información se refiere a lo existente al momento del llenado del cuestionario.

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

3.- Únicamente debe considerar la información de las instituciones de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial listadas en la pregunta 1.1.

4.- Salvo aquellas preguntas que no requieran información por institución de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial, el listado de instituciones que se despliega corresponde al que registró como respuesta en la pregunta 1.1.

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

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

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

#### I.3.1 Planeación y evaluación

##### Glosario del apartado:

1.- **Elementos de evaluación de desempeño institucional:** se refiere al conjunto de elementos metodológicos, normativos y operacionales que permiten monitorear y evaluar objetivamente el desempeño integral de determinado ente público, de manera que sea posible cuantificar el avance en el cumplimiento de los objetivos institucionales a partir de los indicadores estratégicos definidos.

2.- **Elementos de evaluación del personal:** se refiere al conjunto de elementos metodológicos, normativos y operacionales que permiten medir, individual y colectivamente, los aspectos cualitativos y cuantitativos del cumplimiento de las funciones y metas asignadas al personal de determinado ente público, ello en función de sus habilidades, capacidades y adecuación al puesto.

3.- **Elementos de evaluación presupuestal:** se refiere al conjunto de elementos metodológicos, normativos y operacionales que permitan monitorear y evaluar objetivamente los resultados de la aplicación de los recursos ejercidos por determinado ente público, de manera que sea posible cuantificar el avance en el cumplimiento de los objetivos institucionales a partir de los indicadores estratégicos definidos.

4.- **Evaluación institucional:** se refiere al proceso de evaluación realizada al interior de una institución pública con la finalidad de comprobar la calidad de la gestión y el desempeño de su función sustantiva con base en los objetivos y metas trazadas con anterioridad.

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

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

En caso de que no cuente con algún Plan Municipal de Desarrollo u homólogo, se encuentre en proceso de integración, o no cuente con información para determinarlo, indíquelo en la columna correspondiente conforme al catálogo respectivo y deje el resto de la fila en blanco.

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

Módulo 2 Sección I  
Cuestionario

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

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

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

**1.25.- Indique, por cada una de las instituciones de la Administración Pública de su municipio o demarcación territorial, si actualmente cuenta con elementos de evaluación institucional. En caso afirmativo, señale los elementos de evaluación institucional desarrollados.**

En caso de que determinada institución no cuente con elementos de evaluación institucional, o no cuente con información para determinarlo, indíquelo en la columna correspondiente conforme al catálogo respectivo y deje el resto de la fila en blanco.

Para cada institución, seleccione con una "X" los elementos de evaluación institucional que correspondan.

En caso de que seleccione la columna "Otros elementos de evaluación", debe anotar el nombre de dichos elementos de evaluación en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

Nombre de las instituciones	¿Cuenta con elementos de evaluación institucional? (1. Sí / 2. No / 9. No identificado)	Elementos de evaluación institucional			
		Elementos de evaluación del personal	Elementos de evaluación presupuestal	Elementos de evaluación de desempeño institucional	Otros elementos de evaluación (especifique)
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 I  
Cuestionario

33.					
34.					
35.					
36.					
37.					
38.					
39.					
40.					
41.					
42.					
43.					
44.					
45.					

Otros elementos de evaluación:  
(especifique)

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

**I.3.2 Actividades estadísticas y geográficas**

**Glosario del apartado:**

1.- **Actividades estadísticas y geográficas:** se refiere a la capacidad institucional con la que cuenta determinado ente público para el desarrollo de actividades orientadas a la generación y tratamiento de información estadística y geográfica.

**I.3.2.1 Institución, unidad administrativa o área encargada**

**Instrucción general para las preguntas del subapartado:**

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

**1.26.- Señale la modalidad en la que se desarrollaban al cierre del año 2022 las actividades orientadas a la generación y tratamiento de información estadística y geográfica al interior de la Administración Pública de su municipio o demarcación territorial.**

Seleccione con una "X" un solo código.

La categoría "Mixta" hace referencia a una modalidad en donde cada institución es responsable del desarrollo de sus propias actividades estadísticas y geográficas, pero coexisten con alguna institución, unidad administrativa o área centralizada de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial que brinda soporte, apoyo y/o coordinación en el desarrollo de las mismas.

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

- 1. La Administración Pública de su municipio o demarcación territorial era responsable del desarrollo de las actividades estadísticas y geográficas de todas sus instituciones
- 2. Cada institución de la Administración Pública de su municipio o demarcación territorial era responsable del desarrollo de sus actividades estadísticas y geográficas (pase a la pregunta 1.28)
- 3. Mixta
- 4. Otra modalidad (especifique) \_\_\_\_\_
- 5. La Administración Pública de su municipio o demarcación territorial no desarrolló actividades estadísticas y geográficas (pase a la pregunta 1.29)
- 9. No identificado (pase a la pregunta 1.29)

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

1.27.- Indique si al cierre del año 2022 la Administración Pública de su municipio o demarcación territorial contaba con alguna institución, unidad administrativa o área centralizada cuya principal atribución haya sido el desarrollo de actividades para la generación y tratamiento de información estadística y geográfica. En caso afirmativo, anote el nombre de la misma, así como la cantidad de personal adscrito, según sexo.

*En caso de que no haya contado con alguna institución, unidad administrativa o área centralizada encargada del desarrollo de actividades para la generación y tratamiento de información estadística y geográfica, se haya encontrado en proceso de integración, o no cuente con información para determinarlo, indíquelo en la columna correspondiente conforme al catálogo respectivo y deje el resto de la fila en blanco.*

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

*La cantidad registrada en la columna "Total" debe ser igual o menor a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la columna "Total" de la pregunta 1.3, así como corresponder a su desagregación por sexo.*

¿Contaba con alguna institución, unidad administrativa o área centralizada encargada del desarrollo de actividades para la generación y tratamiento de información estadística y geográfica? (1. Sí / 2. En proceso de integración / 3. No / 9. No identificado)	Nombre	Personal adscrito, según sexo		
		Total	Hombres	Mujeres

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

1.28.- Indique, por cada una de las instituciones de la Administración Pública de su municipio o demarcación territorial, si al cierre del año 2022 contaba con alguna unidad administrativa o área cuya principal atribución haya sido el desarrollo de actividades para la generación y tratamiento de información estadística y geográfica. En caso afirmativo, anote el nombre de la misma, así como la cantidad de personal adscrito, según sexo.

*En caso de que haya seleccionado como respuesta el código "1" en la pregunta 1.26, no puede registrar información en el presente reactivo.*

*En caso de que determinada institución no haya contado con alguna unidad administrativa o área encargada del desarrollo de actividades para la generación y tratamiento de información estadística y geográfica, se haya encontrado en proceso de integración, o no cuente con información para determinarlo, indíquelo en la columna correspondiente conforme al catálogo respectivo y deje el resto de la fila en blanco.*

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

*Para cada institución, la cantidad registrada en la columna "Total" debe ser igual o menor a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Total" de la pregunta 1.3, así como corresponder a su desagregación por sexo.*

Nombre de las instituciones	¿Contaba con alguna unidad administrativa o área encargada del desarrollo de actividades para la generación y tratamiento de información estadística y geográfica? (1. Sí / 2. En proceso de integración / 3. No / 9. No identificado)	Nombre	Personal adscrito, según sexo		
			Total	Hombres	Mujeres
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					

Módulo 2 Sección I  
Cuestionario

10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					
26.					
27.					
28.					
29.					
30.					
31.					
32.					
33.					
34.					
35.					
36.					
37.					
38.					
39.					
40.					
41.					
42.					
43.					
44.					
45.					

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

I.3.2 Informe anual de actividades o labores

**1.29.- Indique, por cada una de las instituciones de la Administración Pública de su municipio o demarcación territorial, si actualmente cuenta con algún informe anual de actividades o labores. En caso afirmativo, especifique el lugar donde se encuentra disponible o, en su defecto, la no disponibilidad del mismo.**

*Debe considerar la existencia de algún informe anual de actividades o labores desempeñadas exclusivamente por la institución de referencia, por lo que no debe considerar la existencia de algún informe anual de actividades o labores de la persona presidenta municipal o persona alcalde, según corresponda.*

*En caso de que determinada institución no cuente con algún informe anual de actividades o labores, se encuentre en proceso de integración, o no cuente con información para determinarlo, indíquelo en la columna correspondiente conforme al catálogo respectivo y deje el resto de la fila en blanco.*

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

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

Módulo 2 Sección I  
Cuestionario

	Nombre de las instituciones	¿Cuenta con algún informe anual de actividades o labores? <i>(1. Sí / 2. En proceso de integración / 3. No / 9. No identificado)</i>	Sitio donde se encuentra disponible (URL)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			
31.			
32.			
33.			
34.			
35.			
36.			
37.			
38.			
39.			
40.			
41.			
42.			
43.			
44.			
45.			

*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 2023

### Módulo 2. Administración Pública del municipio o demarcación territorial

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

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

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

[Índice](#)

[Pregunta 1.1](#)

El presente Anexo desagrega las funciones genéricas desarrolladas por las instituciones que integran a las administraciones públicas en el ámbito federal, estatal y municipal. Para efectos del presente censo, se consideran las siguientes funciones:

##### 1. Agricultura y desarrollo rural

Se refiere a aquella que tiene como objetivo promover las actividades agropecuarias, así como la silvicultura, acuacultura, pesca, caza e hidroagricultura. Para efectos del presente censo, se deben considerar las siguientes instituciones:

- a) Secretarías de agricultura y ganadería u homólogas
- b) Secretarías de desarrollo agropecuario u homólogas
- c) Secretarías de desarrollo rural u homólogas
- d) Secretarías de pesca y acuacultura u homólogas
- e) Secretarías del campo u homólogas
- f) Otras instituciones de naturaleza similar

##### 2. Arte, cultura y otras manifestaciones sociales

Se refiere a aquella que tiene como objetivo promover las actividades culturales y artísticas entre la población, así como otras actividades relacionadas con las manifestaciones de la sociedad. Para efectos del presente censo, se deben considerar las siguientes instituciones:

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

##### 3. Asuntos financieros y hacendarios

Se refiere a aquella que tiene como objetivo administrar la hacienda pública, la contabilidad de los ingresos y egresos, así como de la integración de los proyectos presupuestarios establecidos en los ordenamientos legales aplicables. Para efectos del presente censo, se deben considerar las siguientes instituciones:

- a) Banca de desarrollo
- b) Comisiones para la defensa del contribuyente

- c) Comisiones de seguros y fianzas
- d) Comisiones para la protección y defensa de los usuarios de servicios financieros
- e) Organismos para la evaluación de resultados y/o del desempeño de programas y políticas públicas
- f) Fideicomisos de financiamiento y crédito
- g) Patronatos
- h) Procuradurías fiscales u homólogas
- i) Secretarías de hacienda, administración y/o finanzas u homólogas
- j) Secretarías o institutos de planeación u homólogos
- k) Otras instituciones de naturaleza similar

#### 4. Asuntos indígenas

Se refiere a aquella que tiene como objetivo coadyuvar al desarrollo de los pueblos indígenas y mejorar las condiciones de vida de estos, de acuerdo con los ordenamientos legales aplicables. Para efectos del presente censo, se deben considerar las siguientes instituciones:

- a) Comisiones para el desarrollo de los pueblos indígenas u homólogas (*incluyendo a pueblos y barrios originarios y afroamericanos*)
- b) Secretarías o institutos para los pueblos indígenas u homólogos
- c) Otras instituciones de naturaleza similar

#### 5. Asuntos jurídicos

Se refiere a aquella encargada de la orientación, asistencia, publicación oficial y coordinación de los asuntos jurídicos competencia del Ejecutivo federal, estatal o municipal, según corresponda; dando certeza jurídica a todos los actos de gobierno y corroborando que los mismos se encuentren sustentados en los ordenamientos legales aplicables. Para efectos del presente censo, únicamente debe considerarse la siguiente institución:

- a) Consejerías jurídicas u homólogas

#### 6. Atención a víctimas

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

- a) Comisiones de atención integral a víctimas u homólogas

#### 7. Búsqueda de personas

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

- a) Comisiones de búsqueda de personas u homólogas

#### 8. Ciencia, tecnología e innovación

Se refiere a aquella que tiene como objetivo promover la innovación, la investigación científica, el desarrollo tecnológico, así como los servicios científicos y tecnológicos en general. Para efectos del presente censo, se deben considerar las siguientes instituciones:

- a) Consejos de ciencia y tecnología
- b) Centros e institutos de investigación e innovación tecnológica
- c) Otras instituciones de naturaleza similar

#### 9. Combustibles y energía

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

- a) Agencias de energía
- b) Secretarías de desarrollo energético u homólogas
- c) Otras instituciones de naturaleza similar

#### 10. Infraestructura, comunicaciones y transportes

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

- a) Agencias espaciales
- b) Administraciones portuarias integrales
- c) Aeropuertos
- d) Secretarías de infraestructura y desarrollo de obra pública u homólogas (*incluyendo servicios relacionados a la obra pública*)
- e) Secretarías de movilidad y transporte u homólogas
- f) Servicios de correos
- g) Servicios de telecomunicación y radiodifusión (*aprovechamiento y explotación de las redes públicas de telecomunicaciones, del espectro radioeléctrico y de los sistemas de comunicación vía satélite*)
- h) Sistemas de autopistas, carreteras, caminos, puentes y/o servicios conexos y auxiliares

- i) Sistemas de transporte colectivo (*incluidos autobuses, trenes y ferrocarriles*)
- j) Otras instituciones de naturaleza similar

### 11. Cultura física y/o deporte

Se refiere a aquella que tiene como objetivo promover las actividades deportivas, así como el cuidado, la construcción y preservación de espacios de esparcimiento, deporte y recreación. Para efectos del presente censo, se deben considerar las siguientes instituciones:

- a) Institutos de cultura física y deporte u homólogos
- b) Institutos de infraestructura física y/o educativa (*construcción y preservación de espacios de esparcimiento, deporte y recreación*)
- c) Otras instituciones de naturaleza similar

### 12. Desarrollo agrario, territorial, urbano y vivienda

Se refiere a aquella que tiene como objetivo dar cumplimiento a las disposiciones legales en materia de ordenamiento agrario, territorial, urbanización, desarrollo comunitario, desarrollo regional y vivienda. Para efectos del presente censo, se deben considerar las siguientes instituciones:

- a) Fideicomisos promotores urbanos
- b) Comisiones para la regularización de la tenencia de la tierra
- c) Institutos de la vivienda u homólogos
- d) Procuradurías agrarias u homólogas
- e) Secretarías de desarrollo agrario, territorial y/o urbano u homólogos
- f) Otras instituciones de naturaleza similar

### 13. Desarrollo social<sup>1/</sup>

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

- a) Consejos para la evaluación de la política de desarrollo social u homólogos
- b) Institutos de la juventud u homólogos
- c) Institutos para la atención de las personas con discapacidad
- d) Institutos para la atención de las personas adultas mayores
- e) Juntas de asistencia privada
- f) Secretarías de desarrollo social u homólogos
- g) Otras instituciones de naturaleza similar

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

### 14. Despacho del ejecutivo<sup>2/</sup>

Se refiere a aquella que tiene como objetivo apoyar directamente a la persona titular del Poder Ejecutivo en sus tareas y en el seguimiento permanente de las políticas públicas. Para efectos del presente censo, se deben considerar las siguientes instituciones:

- a) Coordinaciones de asesores
- b) Coordinaciones de comunicación social
- c) Coordinaciones de estrategias digitales
- d) Coordinaciones de relaciones públicas
- e) Jefaturas de gabinete
- f) Oficinas del despacho del Ejecutivo
- g) Oficinas de representaciones del Gobierno
- h) Secretarías particulares de la persona presidenta municipal o persona alcalde
- i) Otras instituciones de naturaleza similar

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

### 15. Economía

Se refiere a aquella que tiene como objetivo emprender y fomentar acciones en materia de minería, manufactura, industria, comercio, distribución, almacenamiento y depósito, así como de los asuntos económicos generales que sean competencia de la Administración Pública. Para efectos del presente censo, se deben considerar las siguientes instituciones:

- a) Agroindustria
- b) Fomento industrial y/o empresarial
- c) Institutos del emprendedor u homólogos
- d) Institutos para el fomento de las actividades artesanales y productivas
- e) Secretarías de economía u homólogas
- f) Sistemas de financiamiento para el desarrollo

- g) Otras instituciones de naturaleza similar

#### 16. Educación

Se refiere a aquella enfocada a la planeación, promoción, implementación y/o evaluación de la enseñanza de los conocimientos relativos a la educación básica, media superior, superior y posgrado. Para efectos del presente censo, se deben considerar las siguientes instituciones:

- a) Escuelas y centros de formación docente e investigación educativa
- b) Escuelas y colegios de educación básica
- c) Escuelas y colegios de educación media superior
- d) Escuelas y colegios de educación profesional técnica
- e) Institutos de educación para personas adultas u homólogos
- f) Institutos para la evaluación de la educación u homólogos
- g) Secretarías de educación u homólogas
- h) Universidades e institutos de educación superior y posgrado
- i) Otras instituciones de naturaleza similar

#### 17. Función pública

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

- a) Comisiones de mejora regulatoria u homólogas
- b) Oficialías mayores
- c) Secretarías de administración u homólogas
- d) Secretarías de la contraloría u homólogas (*incluye órganos internos de control*)
- e) Secretarías ejecutivas del Sistema Municipal Anticorrupción
- f) Unidades de transparencia u homólogas
- g) Otras instituciones de naturaleza similar

#### 18. Gobierno y política interior

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

- a) Consejos de población u homólogos
- b) Institutos de desarrollo municipal u homólogos
- c) Secretarías de gobierno u homólogas
- d) Secretarías del Ayuntamiento u homólogas<sup>3/</sup>
- e) Secretarías de participación ciudadana u homólogas
- f) Secretarías del migrante u homólogas
- g) Sistemas para la protección de niñas, niños y adolescentes
- h) Otras instituciones de naturaleza similar

<sup>3/</sup> En caso de que dicha institución realice actividades correspondientes a otras funciones descritas en este catálogo, deberá listarlas como funciones secundarias en la pregunta correspondiente.

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

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

- a) Secretarías para la igualdad sustantiva entre hombres y mujeres u homólogas
- b) Institutos de la mujer u homólogos
- c) Centro de justicia para las mujeres
- d) Otras instituciones de naturaleza similar

#### 20. Justicia

Se refiere a aquella que tiene como objetivo diseñar, fomentar e implementar acciones encaminadas a la procuración e impartición de justicia en los respectivos ámbitos de competencia de organización gubernamental. Para efectos del presente censo, se deben considerar las siguientes instituciones:

- a) Conciliación y arbitraje laboral
- b) Conciliación y arbitraje médico
- c) Fiscalías especializadas en el combate a la corrupción u homólogas
- d) Institutos de la defensoría pública u homólogos
- e) Procuradurías generales de justicia

- f) Procuradurías sociales u homólogas
- g) Tribunales de justicia administrativa
- h) Otras instituciones de naturaleza similar

#### 21. Medio ambiente y ecología

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

- a) Agencias o institutos para la protección animal
- b) Bosques y áreas naturales protegidas
- c) Comisiones forestales
- d) Fideicomisos para la protección y preservación del ecosistema
- e) Parques y zoológicos
- f) Procuradurías de protección al medio ambiente u homólogas
- g) Secretarías de medio ambiente u homólogas
- h) Otras instituciones de naturaleza similar

#### 22. Protección civil

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

- a) Cuerpos de bomberos
- b) Institutos para la gestión integral de riesgos u homólogos
- c) Secretarías, coordinaciones o unidades de protección civil u homólogas
- d) Otras instituciones de naturaleza similar

#### 23. Protección y seguridad social

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

- a) Beneficencia pública
- b) Centros de asistencia social
- c) Institutos de pensiones
- d) Institutos de seguridad y servicios sociales de las personas trabajadoras
- e) Regímenes de protección social en salud
- f) Sistemas para el desarrollo integral de la familia
- g) Otras instituciones de naturaleza similar

#### 24. Reinserción social

Se refiere a aquella que tiene como objetivo organizar y administrar los establecimientos destinados a la ejecución de sentencias y la aplicación de tratamientos para la reinserción de los individuos a la sociedad. Para efectos del presente censo, se deben considerar las siguientes instituciones:

- a) Dependencias y/o entidades encargadas de los centros penitenciarios y/o centros especializados para adolescentes
- b) Institutos para la prestación de servicios postpenales
- c) Unidades de supervisión de beneficios preliberacionales y de sanciones no privativas de la libertad
- d) Otras instituciones de naturaleza similar

#### 25. Salud

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

- a) Centros de prevención y control de las adicciones
- b) Centros de trasplantes
- c) Clínicas y hospitales
- d) Comisiones de bioética
- e) Comisiones para la protección de riesgos sanitarios
- f) Institutos de servicios de salud
- g) Secretarías de salud u homólogas
- h) Otras instituciones de naturaleza similar

## 26. Seguridad pública o seguridad ciudadana

Se refiere a aquella que tiene como objetivo resguardar la paz, la tranquilidad y el orden público, incluyendo el diseño y definición de políticas, programas y acciones a ejecutar en los campos de prevención del delito y de siniestros en materia de tránsito y vialidad (facultadas para realizar infracciones de tránsito). Para efectos del presente censo, se deben considerar las siguientes instituciones:

- a) Centros de evaluación y control de confianza
- b) Centros de prevención social de la violencia y la delincuencia
- c) Consejos de seguridad
- d) Institutos de formación policial
- e) Secretarías de seguridad pública o seguridad ciudadana u homólogas
- f) Secretariados ejecutivos del sistema de seguridad pública
- g) Tránsito y vialidad<sup>4/</sup>
- h) Otras instituciones de naturaleza similar

<sup>4/</sup> Se deben excluir aquellas instituciones que tengan como objetivo todo aquello relacionado al desarrollo del sistema integral de movilidad, incluyendo el servicio público de transporte; por lo que no debe confundirse con lo establecido en términos de la función de infraestructura, comunicaciones y transportes.

## 27. Servicios públicos

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

- a) Comisiones de agua potable y alcantarillado u homólogas
- b) Comisiones de servicios públicos u homólogas
- c) Mercados y centrales de abasto
- d) Organismos públicos de agua potable, alcantarillado y saneamiento
- e) Otras instituciones de naturaleza similar

## 28. Servicios registrales, administrativos y patrimoniales

Se refiere a aquella que tiene como objetivo implementar acciones encaminadas a la prestación de servicios relacionados con el registro civil, certificación e inspección de bienes inmuebles y actos de comercio, modernización y actualización de catastro, asesoría y seguimiento jurídico a las y los ciudadanas, servicios archivísticos de la Administración Pública y supervisión de la función notarial, entre otros. Para efectos del presente censo, se deben considerar las siguientes instituciones:

- a) Administración y enajenación de bienes inmuebles
- b) Archivo general
- c) Institutos registrales y catastrales
- d) Registro civil
- e) Registro público de la propiedad
- f) Otras instituciones de naturaleza similar

## 29. Trabajo

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

- a) Institutos de capacitación para el trabajo
- b) Procuradurías para la defensa del trabajo
- c) Secretarías del trabajo y previsión social u homólogas
- d) Otras instituciones de naturaleza similar

## 30. Turismo

Se refiere a aquella que tiene como objetivo diseñar e implementar acciones encaminadas a la difusión y promoción de los atractivos turísticos del país, entidad federativa o municipio, según corresponda. Para efectos del presente censo, se deben considerar las siguientes instituciones:

- a) Fideicomisos para la promoción turística
- b) Operadoras de servicios turísticos
- c) Secretarías de turismo u homólogas
- d) Otras instituciones de naturaleza similar



## CENSO NACIONAL DE GOBIERNOS MUNICIPALES Y DEMARCAIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2023

### Módulo 2. Administración Pública del municipio o demarcación territorial

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

#### Glosario

[Índice](#)

Entidad:

Clave:

Municipio o demarcación territorial:

Clave:

#### Acciones formativas

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

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

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

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

#### Actividades estadísticas y geográficas

Se refiere a la capacidad institucional con la que cuenta determinado ente público para el desarrollo de actividades orientadas a la generación y tratamiento de información estadística y geográfica.

#### Actualización de perfiles de puesto

Se refiere a la actualización permanente de la información necesaria para la definición de los perfiles y afinidad de los puestos, por lo que dicha información permitirá identificar a la persona servidora pública como candidata para ocupar vacantes de distinto perfil.

#### Administración Pública Centralizada

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

#### Administración Pública Paramunicipal

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

### Bienes inmuebles

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

**Propios, del municipio o demarcación territorial:** se refiere a todos aquellos inmuebles propiedad del municipio o demarcación territorial que son administrados por alguna institución de la Administración Pública Centralizada, generalmente por la Secretaría del Ayuntamiento u homóloga o la dependencia encargada de los asuntos financieros y hacendarios, y que se encuentran destinados, de hecho o mediante un ordenamiento jurídico, a un servicio público.

**Propios, de alguna de las instituciones de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial:** se refiere a todos aquellos inmuebles de dominio legal a título de propietario de alguna dependencia y/o entidad de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial, ya sea para ocupar un espacio o la totalidad del mismo.

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

**Otro tipo de posesión:** se refiere a todos aquellos actos de donación, copropiedad, por accesión, comodato, u otro tipo, que hayan sido otorgados a favor de las instituciones de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial.

### Clasificador por Objeto del Gasto

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### CNGMD 2023

Se refiere a las siglas con las que se identifica al Censo Nacional de Gobiernos Municipales y Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México 2023.

**Concursos públicos y abiertos para la contratación**

Se refiere al mecanismo publicado a través de medios electrónicos establecidos por la institución, el cual tiene por objetivo reclutar a aquellas personas que cumplen con los requerimientos establecidos para determinado perfil.

**Diseño curricular**

Se refiere a los mecanismos que permiten establecer criterios, competencias, objetivos y contenidos curriculares para ser utilizados como una herramienta de análisis estructural, mismos que son aplicados para la selección de personas candidatas a ocupar determinadas vacantes.

**Diseño y selección de pruebas de ingreso**

Se refiere a los mecanismos destinados al establecimiento de los procesos de reclutamiento y selección de personas candidatas a través de pruebas diseñadas para la valoración de la experiencia, conocimientos, habilidades, aptitudes y actitudes, de manera presencial o a distancia, propiciando un entorno donde permee la igualdad de oportunidades y la imparcialidad, así como la realización de evaluaciones objetivas y transparentes; con la finalidad de seleccionar a las mejores personas candidatas para la ocupación de puestos.

**Diseño y validación de competencias**

Se refiere a la valoración de las capacidades de las personas aspirantes a ingresar, o de las personas servidoras públicas de carrera, con base en los conocimientos, habilidades y experiencia que posean para ocupar determinado puesto.

**Elementos de evaluación de desempeño institucional**

Se refiere al conjunto de elementos metodológicos, normativos y operacionales que permiten monitorear y evaluar objetivamente el desempeño integral de determinado ente público, de manera que sea posible cuantificar el avance en el cumplimiento de los objetivos institucionales a partir de los indicadores estratégicos definidos.

**Elementos de evaluación del personal**

Se refiere al conjunto de elementos metodológicos, normativos y operacionales que permiten medir, individual y colectivamente, los aspectos cualitativos y cuantitativos del cumplimiento de las funciones y metas asignadas al personal de determinado ente público, ello en función de sus habilidades, capacidades y adecuación al puesto.

**Elementos de evaluación presupuestal**

Se refiere al conjunto de elementos metodológicos, normativos y operacionales que permitan monitorear y evaluar objetivamente los resultados de la aplicación de los recursos ejercidos por determinado ente público, de manera que sea posible cuantificar el avance en el cumplimiento de los objetivos institucionales a partir de los indicadores estratégicos definidos.

**Evaluación de impacto de la capacitación**

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

**Evaluación institucional**

Se refiere al proceso de evaluación realizada al interior de una institución pública con la finalidad de comprobar la calidad de la gestión y el desempeño de su función sustantiva con base en los objetivos y metas trazadas con anterioridad.

**Informante básico**

Se refiere a la persona titular o servidora pública de la institución designada para proveer la información de la presente sección, y que tiene el carácter de figura responsable de validar y oficializar la información. Cuando menos, se encuentra en el segundo o tercer nivel jerárquico de la misma.

**Informante complementario 1**

Se refiere a la persona servidora pública que, por las funciones que tiene asignadas dentro de la institución, es la principal productora y/o integradora de la información correspondiente a la presente sección y, cuando menos, se encuentra en el segundo o tercer nivel jerárquico de la misma.

**Informante complementario 2**

Se refiere a la persona servidora pública que, por las funciones que tiene asignadas dentro de la institución, es la segunda principal productora y/o integradora de la información correspondiente a la presente sección y, cuando menos, se encuentra en el segundo o tercer nivel jerárquico de la misma.

**Instituciones**

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

**Mecanismos de evaluación del desempeño**

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

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

Se refiere a aquellos mecanismos con los que cuenta la Administración Pública del municipio o demarcación territorial para registrar de manera ordenada las acciones que llevará a cabo a efecto de racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo de la misma, las cuales normalmente cuentan con un mecanismo de seguimiento y monitoreo periódico y continuo durante un ejercicio presupuestal para evaluar los resultados de su implementación.

**Multifuncional**

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

**Parque vehicular**

Se refiere a todos los vehículos o medios de transporte en funcionamiento con los que cuentan las instituciones de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial para el ejercicio de sus funciones.

**Plan Municipal de Desarrollo u homólogo**

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

**Presupuesto aprobado**

Se refiere al monto total de las erogaciones aprobadas durante un ejercicio fiscal a las instituciones de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial.

**Presupuesto ejercido**

Se refiere al importe total erogado por las instituciones de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial, el cual se encuentra respaldado por documentos comprobatorios presentados ante las dependencias o entidades autorizadas, con cargo al presupuesto aprobado.

**Proyecto de presupuesto**

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

**Profesionalización**

Se refiere al conjunto de procedimientos homologados y estructurados que facilitan la consolidación de la formación inicial, actualización, especialización y, en términos generales, el desarrollo profesional de las personas servidoras públicas adscritas a determinada institución.

**Programas de capacitación**

Se refiere a aquellas acciones de capacitación y/o actualización impartidas a las personas servidoras públicas de carrera por medio de instituciones educativas, de investigación científica o tecnológica, así como por expertos en la materia. Dichas acciones deberán aplicar el uso de técnicas y metodologías adecuadas, y no deberán representar menos de cuarenta horas efectivas anuales.

**Programas de estímulos y recompensas**

Se refiere al otorgamiento de reconocimientos e incentivos, así como a la cantidad neta que se entrega a la persona servidora pública de carrera de manera extraordinaria con motivo de la productividad, eficacia y eficiencia.

**Reclutamiento, selección e inducción**

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

**Separación del servicio**

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

**Servicio civil de carrera**

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

**Servicios de conexión remota**

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

MUESTRA