



## CENSO NACIONAL DE GOBIERNOS ESTATALES 2024

### Módulo 1. Administración Pública de la entidad federativa

#### Sección VII. Contrataciones públicas

#### Índice

Entidad:

Clave:

[Presentación](#)

[Informantes](#)

[Participantes](#)

[Sección VII. Contrataciones públicas](#)

[Preguntas 7.1 a 7.14](#)

[Glosario](#)

MUESTRA



## CENSO NACIONAL DE GOBIERNOS ESTATALES 2024

### Módulo 1. Administración Pública de la entidad federativa

#### Sección VII. Contrataciones públicas

#### Presentación

Entidad:

Clave:

[Índice](#)

#### 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 Estatales (CNGE) 2024** como respuesta a su responsabilidad de suministrar a la sociedad y al Estado información de calidad, pertinente, veraz y oportuna, atendiendo el mandato constitucional de normar y coordinar el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG).

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

Los subsistemas son los siguientes:

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

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

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

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

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

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

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

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

Lo anterior, como resultado de las reformas constitucionales realizadas en los últimos años, entre las que destacan aquellas en materia de seguridad pública y combate a la corrupción. En consecuencia, el Estado mexicano ha transitado por un periodo de evolución, crecimiento y diversificación institucional, multiplicando con ello sus obligaciones, responsabilidades y facultades. Desde el punto de vista estadístico, los nuevos arreglos institucionales y compromisos establecidos por ley generaron nuevas necesidades de información, lo que conllevó a realizar ajustes en materias y conceptos previamente establecidos.

Este proceso de segmentación implicó revocar la determinación de Información de Interés Nacional al CNGSPSE, mediante el acuerdo de la Junta de Gobierno del INEGI publicado el 29 de enero de 2021 en el Diario Oficial de la Federación. Su finalidad fue ampliar el alcance temático y analítico de cada rubro, así como adecuar conceptual y metodológicamente sus contenidos a las necesidades de información vigentes en las reformas constitucionales y en la transformación institucional del país.

Derivado de dicha división, a la fecha se encuentra publicado el *Censo Nacional de Gobiernos Estatales (CNGE) 2023*, cuyos resultados pueden ser consultados en la página de internet del Instituto: <https://www.inegi.org.mx/programas/cnge/2023/>

Para la materia de protección civil, es importante mencionar que durante 2021 y 2022 ocurrieron una serie de reuniones con personal del Centro Nacional de Prevención de Desastres (CENAPRED), de la Dirección General de Protección Civil y de la Dirección General para la Gestión de Riesgos de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana (SSPC) a efecto de consolidar un instrumento de captación que permita 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 dichas instituciones en ejercicios anteriores.

Por su parte, a partir del contexto nacional y de la implementación de la Ley General en Materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas, así como del Programa Nacional de Exhumaciones e Identificación Forense que de ella emana, se volvió necesario comenzar a generar información específica sobre las capacidades institucionales de los servicios médicos forenses y periciales del país, así como del ejercicio de su función en cuanto a la identificación, disposición y almacenamientos de cadáveres y/ o restos de seres humanos. Para ello, desde la edición 2022 se desarrolló un instrumento de captación único orientado a recabar información estadística y geográfica de manera homologada en el Censo Nacional de Procuración de Justicia Estatal, el Censo Nacional de Impartición de Justicia Estatal y el Censo Nacional de Gobiernos Estatales, a partir de lo cual es posible llevar a cabo un levantamiento paralelo de la información, así como una difusión conjunta de los resultados en esta materia.

De manera similar al tema de los servicios médicos forenses y periciales, desde la edición 2023 la información asociada a la función de defensoría pública se desarrolló bajo un instrumento de captación homologado en el Censo Nacional de Impartición de Justicia Estatal y el Censo Nacional de Gobiernos Estatales, lo que igualmente permitirá estandarizar los procesos de levantamiento, procesamiento y difusión de la información en la referida materia.

De esta forma, se presenta el *Censo Nacional de Gobiernos Estatales (CNGE) 2024*, como el decimoquinto programa estadístico desarrollado por el INEGI en materia de gobierno en el ámbito estatal del Estado mexicano. Si bien el proceso de maduración de la información captada a través de este ha obligado a realizar ajustes en algunas variables, se ha preservado en todo momento la consistencia conceptual respecto de sus ediciones anteriores, continuando con la serie estadística y enriqueciendo sus contenidos por los temas que actualmente se desarrollan.

El CNGE 2024 se conforma por los siguientes módulos:

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

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

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

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

Módulo 1 Sección VII  
Presentación

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

Para ello, este módulo contiene **186 preguntas** agrupadas en las siguientes secciones:

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

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

Las personas servidoras públicas que se establecen como informantes deberán formalizar la entrega de la información proporcionada, ello mediante el estampado de su firma en la sección "Informantes" de cada módulo o sección, así como del sello de la institución que representan. Cabe destacar que la información recabada mediante el censo, una vez recibida con la firma de la o las personas informantes y sello de la institución, será considerada como información oficial en términos de lo establecido en la Ley del SNIEG.

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

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

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

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

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

Módulo 1 Sección VII  
Presentación

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

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

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

**1) Entrega electrónica:**

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

**2) Entrega física:**

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

**Destinatario(a):** \_\_\_\_\_

**Dirección:** \_\_\_\_\_

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

Nombre: \_\_\_\_\_

Área o unidad de adscripción: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_ Extensión: \_\_\_\_\_



## CENSO NACIONAL DE GOBIERNOS ESTATALES 2024

### Módulo 1. Administración Pública de la entidad federativa

### Sección VII. Contrataciones públicas

#### Informantes

(Responde: institución(es) o unidad(es) administrativa(s) encargada(s) o integradora(s) de la información sobre las contrataciones públicas de la Administración Pública de la entidad federativa)

Entidad:

Clave:

[Índice](#)

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

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

INFORMANTE COMPLEMENTARIO 1
<i>(Persona servidora pública -titular o designada- adscrita al área que es la principal productora de la información correspondiente a la presente sección. Nota: en caso de no requerir 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

INFORMANTE COMPLEMENTARIO 2	
<i>(Persona servidora pública -titular o designada- adscrita al área que es la segunda principal productora de la información correspondiente a la presente sección. Nota: en caso de no requerir al "Informante Complementario 2" 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

<b>OBSERVACIONES:</b>

MUESTRA



**CENSO NACIONAL DE GOBIERNOS  
ESTATALES 2024**

**Módulo 1.  
Administración Pública de la entidad federativa**

**Sección VII. Contrataciones públicas**

**Participantes**

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

Entidad:  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.

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

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

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

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

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

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

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

c) Si participó en el llenado de todas las preguntas de una sección, subsección, apartado y/o subapartado, anotar la nomenclatura correspondiente, separando con comas en caso de que sean dos o más. Ejemplo: I, II, 1.2, 1.3, 1.4, 1.1.

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

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

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

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

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

**Catálogo de tipos de fuente:**

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

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

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





## CENSO NACIONAL DE GOBIERNOS ESTATALES 2024

### Módulo 1. Administración Pública de la entidad federativa

#### Sección VII. Contrataciones públicas

Entidad:

Clave:

[Índice](#)

##### Instrucciones generales para las preguntas de la sección:

1.- Período de referencia de los datos:

**Durante el año:** la información se refiere a lo existente del 01 de enero al 31 de diciembre de 2023.

**Al cierre del año:** la información se refiere a lo existente al 31 de diciembre de 2023.

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

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

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

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

##### Glosario de la sección:

1.- **Contrataciones públicas.** Se refiere a aquellas compras de bienes, servicios y obra pública realizadas por los entes gubernamentales, mismas que tienen como objetivo salvaguardar el interés general y eficientar el gasto público.

2.- **Persona contratista.** Se refiere a aquella persona (física o moral) que celebre contratos de obras públicas, o de servicios relacionados con las mismas, con los entes gubernamentales.

3.- **Persona proveedora.** Se refiere a la persona (física o moral) que celebre contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios con los entes gubernamentales.

#### VII.1 Normatividad para las contrataciones públicas

##### Instrucciones generales para las preguntas de la subsección:

1.- Para cada materia, únicamente debe considerar la normatividad propia aplicable a los entes públicos de su entidad federativa. En consecuencia, no debe considerar la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público ni la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Tampoco debe considerar, de ser el caso, la normatividad correspondiente a algún municipio o demarcación territorial.

2.- Para cada materia, en caso de que seleccione el código "2", "3" o "9" en la columna "¿La entidad federativa contaba con alguna disposición normativa propia para la regulación de las contrataciones públicas en la materia?" de la pregunta 7.1, no puede registrar información en el resto de las preguntas de la subsección.

##### Glosario de la subsección:

1.- **Garantía.** Se refiere a los requerimientos de fondos que permiten asegurar la solvencia de las personas licitantes participantes. Para efectos del presente censo, se consideran las siguientes:

**Garantía de anticipo.** Se refiere a aquella que se utiliza en caso de que las bases permitan la entrega de anticipos a la persona proveedora o contratista, por lo que se deberá exigir una garantía de anticipo por el 100 por ciento de los recursos otorgados.

**Garantía de cumplimiento de contrato.** Se refiere a aquella que tiene como objetivo garantizar la solvencia de la persona proveedora o contratista que resulte ser la ganadora de determinado procedimiento.

**Garantía de seriedad de la propuesta u oferta.** Se refiere a aquella que se utiliza para asegurar que las personas licitantes tengan la capacidad de sostener la propuesta que presentan.

**Garantía de vicios ocultos.** Se refiere a aquella que se utiliza en contra de posibles defectos, vicios ocultos y/ o por la falta de calidad y buen funcionamiento de los bienes y servicios adquiridos.

Módulo 1 Sección VII  
Cuestionario

7.1.- Indique las materias de las cuales al cierre del año 2023 su entidad federativa contaba con alguna disposición normativa propia para la regulación de las contrataciones públicas. Por cada una de estas, anote el nombre de la disposición normativa.

En caso de que su entidad federativa no haya contado con alguna disposición normativa propia para la regulación de las contrataciones públicas en determinada materia, 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.

Materia	¿La entidad federativa contaba con alguna disposición normativa propia para la regulación de las contrataciones públicas en la materia? (1. Sí / 2. En proceso de integración / 3. No / 9. No identificado)	Nombre de la disposición normativa
1. Adquisiciones, arrendamientos y servicios		
2. Obra pública y servicios relacionados con la misma		

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

7.2.- Señale, por cada una de las materias listadas, los procedimientos de contratación contemplados al cierre del año 2023 en la disposición normativa propia para la regulación de las contrataciones públicas de su entidad federativa.

Para cada materia, seleccione con una "X" el o los procedimientos de contratación que correspondan.

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

Materia	Procedimientos de contratación contemplados en la disposición normativa					
	Adjudicación directa	Invitación a cuando menos tres personas o invitación restringida	Licitación pública estatal, regional o local	Licitación pública nacional	Licitación pública internacional	Otro procedimiento (especifique)
1. Adquisiciones, arrendamientos y servicios						
2. Obra pública y servicios relacionados con la misma						

Otro procedimiento:  
(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.

7.3.- Indique las materias de las cuales al cierre del año 2023 la disposición normativa propia para la regulación de las contrataciones públicas de su entidad federativa contaba con mecanismos de salvaguarda institucional. Por cada una de estas, señale los mecanismos de salvaguarda institucional con los que contaba; utilizando para tal efecto el catálogo que se presenta en la parte inferior de la siguiente tabla.

En caso de que la disposición normativa propia para la regulación de las contrataciones públicas en determinada materia no haya contado con mecanismos de salvaguarda 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 materia, seleccione con una "X" el o los mecanismos de salvaguarda institucional que correspondan.

En caso de que seleccione el código "15" en el apartado "Mecanismos de salvaguarda institucional con los que contaba la disposición normativa", debe anotar el nombre de dicho(s) mecanismo(s) de salvaguarda institucional en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

Materia	¿La disposición normativa propia para la regulación de las contrataciones públicas en la materia de la entidad federativa contaba con mecanismos de salvaguarda institucional? (1. Sí / 2. No / 9. No identificado)	Mecanismos de salvaguarda institucional con los que contaba la disposición normativa (ver catálogo)														
		1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.
1. Adquisiciones, arrendamientos y servicios																
2. Obra pública y servicios relacionados con la misma																

Otro mecanismo de salvaguarda institucional: (especifique)

Catálogo de mecanismos de salvaguarda institucional	
1. Programas anuales de contrataciones públicas	9. Verificación del cumplimiento de las condiciones de las contrataciones públicas
2. Comités de adquisiciones, arrendamientos y servicios/ obra pública y servicios relacionados con la misma	10. Mecanismos de solución de controversias
3. Investigación de mercado	11. Instituciones de vigilancia y auditoría de los procedimientos de contratación pública
4. Control de prácticas monopólicas	12. Mecanismos para la denuncia de irregularidades y hechos de corrupción en los procedimientos de contratación pública
5. Integridad de los particulares que participan en los procedimientos de contratación pública	13. Sanciones a personas licitantes, proveedoras y/ o contratistas
6. Personas testigos sociales	14. Perfiles y requerimientos mínimos de competencias para las personas servidoras públicas que participan en los procedimientos de contratación pública
7. Metodologías homólogas de riesgos (incluyendo corrupción y mayor uso de TIC para gestión de riesgos, controles y seguimiento)	15. Otro mecanismo de salvaguarda institucional (especifique)
8. Criterios de justificación técnica y económica para la definición de las contrataciones públicas	

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

7.4.- Indique las materias de las cuales al cierre del año 2023 la disposición normativa propia para la regulación de las contrataciones públicas de su entidad federativa contemplaba como requisito la presentación de algún tipo de garantía durante el procedimiento de contratación. Por cada una de estas, señale los tipos de garantía contemplados.

En caso de que la disposición normativa propia para la regulación de las contrataciones públicas en determinada materia no haya contemplado como requisito la presentación de algún tipo de garantía durante el procedimiento de contratación, 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 materia, seleccione con una "X" el o los tipos de garantía que correspondan.

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

Materia	¿La disposición normativa propia para la regulación de las contrataciones públicas en la materia de la entidad federativa contemplaba como requisito la presentación de algún tipo de garantía durante el procedimiento de contratación? (1. Sí / 2. No / 9. No identificado)	Tipos de garantía contemplados en la disposición normativa				
		Garantía de anticipo	Garantía de cumplimiento de contrato	Garantía de seriedad de la propuesta u oferta	Garantía de vicios ocultos	Otro tipo (especifique)
1. Adquisiciones, arrendamientos y servicios						
2. Obra pública y servicios relacionados con la misma						

Otro tipo:  
(especifique)

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

**VII.2 Sistema electrónico de contrataciones públicas**

**Instrucción general para las preguntas de la subsección:**

1.- Únicamente debe considerar el sistema electrónico propio de contrataciones públicas del que la Administración Pública de su entidad federativa, a través de alguna de sus instituciones, tenga el carácter de administradora general; es decir, sea responsable del almacenamiento y resguardo de la información; de la administración de permisos y usuarios para el registro y consulta de la información; así como del mantenimiento general del sistema. En consecuencia, no debe considerar el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental "CompraNet" del Gobierno Federal. Tampoco debe considerar, de ser el caso, aquel que sea responsabilidad de algún municipio o demarcación territorial.

**Glosario de la subsección:**

1.- **Inconformidad.** Se refiere a las quejas interpuestas por las personas participantes en relación con el proceso de adjudicación, lo cual incluye el diseño de las bases y convocatoria, el desarrollo de los eventos de juntas de aclaraciones, la presentación de propuestas y fallo, o cualquier otro acto o decisión de las autoridades.

2.- **Sistema electrónico de contrataciones públicas.** Se refiere al sistema electrónico de información pública gubernamental en materia de contrataciones públicas que se encuentra organizado en una base de datos, sistema de información o plataforma informática con fácil acceso para consultar, recuperar y analizar dicha información, a efecto de fortalecer los procesos de contratación, incrementar la transparencia de los contratos, fomentar la participación activa de las personas contratistas y proveedoras, así como supervisar y fiscalizar dicha actividad.

7.5.- Indique si al cierre del año 2023 la Administración Pública de su entidad federativa contaba con algún sistema electrónico propio de contrataciones públicas. En caso afirmativo, especifique el lugar donde se encuentra disponible o, en su defecto, la no disponibilidad del mismo.

En caso de que no haya contado con algún sistema electrónico propio de contrataciones públicas, 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 contado con algún sistema electrónico propio de contrataciones públicas, pero este no se encuentre disponible en línea, en la columna "Sitio donde se encuentra disponible (URL)" anote "NA" (No aplica).

En caso de que seleccione el código "3" o "9" en la columna "¿Contaba con algún sistema electrónico propio de contrataciones públicas?", explique dicha situación en el recuadro que se encuentra en la parte inferior de la tabla de respuesta.

Módulo 1 Sección VII  
Cuestionario

<b>¿Contaba con algún sistema electrónico propio de contrataciones públicas?</b> <i>(1. Sí / 2. En proceso de integración / 3. No / 9. No identificado)</i>	<b>Sitio donde se encuentra disponible (URL)</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.

**7.6.- Señale las etapas de los procedimientos de contratación que se registraban al cierre del año 2023 en el sistema electrónico propio de contrataciones públicas de la Administración Pública de su entidad federativa.**

En caso de que haya seleccionado el código "2", "3" o "9" en la columna "¿Contaba con algún sistema electrónico propio de contrataciones públicas?" de la pregunta anterior, no puede registrar información en el presente reactivo.

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

En caso de seleccionar el código "99" no puede seleccionar otro código.

- 1. Convocatoria pública e invitación
- 2. Junta de aclaraciones
- 3. Acto de presentación y apertura de proposiciones
- 4. Análisis y evaluación de propuestas
- 5. Declaración de licitación desierta
- 6. Cancelación
- 7. Emisión del fallo y adjudicación
- 8. Contratación
- 9. Inconformidad
- 10. Otras etapas (especifique)
- 99. No identificado

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

**VII.3 Registros administrativos en materia de contrataciones públicas**

**Instrucción general para las preguntas de la subsección:**

1.- Únicamente debe considerar los registros administrativos en materia de contrataciones públicas en los que la Administración Pública de su entidad federativa, a través de alguna de sus instituciones, tenga el carácter de institución responsable de los mismos; es decir, sea responsable del almacenamiento y resguardo de la información; de la administración de permisos y usuarios para el registro y consulta de la información; así como del mantenimiento general de los registros administrativos. En consecuencia, no debe considerar aquellos registros administrativos en materia de contrataciones públicas del Gobierno Federal, como son: el Registro Único de Proveedores y Contratistas o el Directorio de Proveedores y Contratistas Sancionados. Tampoco debe considerar, de ser el caso, aquellos que sean responsabilidad de algún municipio o demarcación territorial.

**Glosario de la subsección:**

- 1.- **Personas servidoras públicas que intervienen en procedimientos de contratación pública.** Se refiere a las personas servidoras públicas que participan en las distintas etapas de los procedimientos de contratación, con el objetivo de garantizar que la toma de decisiones gubernamentales en la materia se apege a los criterios de eficiencia, eficacia y transparencia, así como para prevenir posibles conflictos de intereses.
- 2.- **Personas testigos sociales.** Se refiere a las personas testigos sociales que participan en la gestión de las contrataciones públicas, las cuales se constituyen como representantes de la sociedad civil que coadyuvan, según la normatividad aplicable, a que la conducción de los procedimientos de contratación se realice en términos de legalidad y transparencia.
- 3.- **Registro administrativo.** Se refiere a la serie de datos que se recaban de manera sistemática sobre un hecho, evento, suceso o acción sujeto a regulación o control y que son actualizados permanentemente como parte de la función de oficinas públicas, privadas o de organizaciones de la sociedad civil, y que originalmente son recolectados con fines no estadísticos.

Módulo 1 Sección VII  
Cuestionario

7.7.- Anote el nombre de cada uno de los registros administrativos en materia de contrataciones públicas con los que contaba al cierre del año 2023 la Administración Pública de su entidad federativa. Por cada uno de estos, indique si formaba parte del sistema electrónico propio de contrataciones públicas. Asimismo, señale la institución responsable, el año de creación, la periodicidad de actualización, la situación que mejor lo describa al cierre del referido año, así como el tipo de información recopilada; utilizando para tal efecto los catálogos que se presentan en la parte inferior de la siguiente tabla.

El nombre de los registros administrativos en materia de contrataciones públicas debe registrarse en mayúsculas, sin comillas ni signos de acentuación, puntuación, paréntesis y abreviaturas.

En caso de que haya seleccionado el código "2", "3" o "9" en la columna "¿Contaba con algún sistema electrónico propio de contrataciones públicas?" de la pregunta 7.5, no puede registrar información en la columna "¿Formaba parte del sistema electrónico propio de contrataciones públicas?".

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

Para cada registro administrativo en materia de contrataciones públicas, seleccione con una "X" el o los tipos de información recopilada que correspondan.

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

Nombre de los registros administrativos en materia de contrataciones públicas	¿Formaba parte del sistema electrónico propio de contrataciones públicas? (1. Sí / 2. En proceso de integración / 3. No / 9. No identificado)	Institución responsable		Identificación y caracterización del registro administrativo			Tipo de información recopilada (ver catálogo)							
		Nombre	ID institución (para uso exclusivo del personal del INEGI)	Año de creación (aaaa)	Periodicidad de actualización (ver catálogo)	Situación del registro administrativo (ver catálogo)	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	
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.														

Otro tipo:  
(especifique)

Catálogo de periodicidad de actualización	
1.	Permanente/ tiempo real
2.	Diario
3.	Semanal
4.	Quincenal
5.	Mensual

Catálogo de tipo de información recopilada	
1.	Personas proveedoras
2.	Personas proveedoras sancionadas
3.	Personas contratistas
4.	Personas contratistas sancionadas
5.	Personas testigos sociales

Módulo 1 Sección VII  
Cuestionario

6.	Bimestral
7.	Trimestral
8.	Cuatrimestral
9.	Semestral
10.	Anual
11.	Periodos mayores a un año
12.	Otra periodicidad
99.	No identificado

6.	Personas servidoras públicas que intervienen en procedimientos de contratación pública
7.	Otro tipo ( <i>especifique</i> )

Catálogo de situación del registro administrativo	
1.	No se encuentra automatizado. Está impreso en papel y se ubica en oficinas diferentes. Requiere un esfuerzo considerable del personal para su recopilación e integración
2.	No se encuentra automatizado. Está en un archivo electrónico de procesador de texto y se ubica en oficinas diferentes. Requiere un esfuerzo considerable del personal para su recopilación e integración
3.	Se encuentra en una hoja de cálculo, pero no cuenta con códigos, controles de consistencia ni campos estandarizados, por tratarse de planillas para sistematizar información para controles administrativos. Requiere un esfuerzo considerable para ser transformado y ser aprovechado estadísticamente
4.	Se encuentra organizado en forma sistemática en archivos (formato de tabla, archivo plano o planilla Excel) a través de un formulario estandarizado de computadora, con elementos de identificación y seguridad. Los archivos pueden ser entregados en medios electrónicos o ser enviados por correo electrónico u otro método de transferencia electrónica de datos
5.	Se encuentra organizado en una base de datos, sistema de información o plataforma informática con fácil acceso para consultar, recuperar y analizar la información
9.	No identificado

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

**7.8.- Anote, por cada uno de los registros administrativos en materia de contrataciones públicas, la cantidad de registros contenidos al cierre del año 2023, según tipo de información recopilada; utilizando para tal efecto el catálogo que se presenta en la parte inferior de la siguiente tabla.**

*Para cada registro administrativo en materia de contrataciones públicas, en caso de que no haya seleccionado determinado tipo de información recopilada en la pregunta anterior, no puede registrar información en la columna correspondiente al mismo.*

*Debe considerar la cantidad de registros, según tipo de información recopilada, acumulados al cierre del año en determinado registro administrativo en materia de contrataciones públicas; independientemente de que se hayan ingresado durante el año o en ejercicios anteriores.*

	Nombre de los registros administrativos en materia de contrataciones públicas	Registros contenidos, según tipo de información recopilada (ver catálogo)						
		1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
		1.						
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								
11.								
12.								
13.								

Módulo 1 Sección VII  
Cuestionario

14.										
15.										
16.										
17.										
18.										
19.										
20.										
21.										
22.										
23.										
24.										
25.										
										$\Sigma$

Catálogo de tipo de información recopilada	
1.	Personas proveedoras
2.	Personas proveedoras sancionadas
3.	Personas contratistas
4.	Personas contratistas sancionadas
5.	Personas testigos sociales
6.	Personas servidoras públicas que intervienen en procedimientos de contratación pública
7.	Otro tipo

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.

--

VII.4 Contratos
<p><b>Instrucciones generales para las preguntas de la subsección:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1.- Las cifras deben anotarse en pesos mexicanos (no debe agregar la frase "miles o millones de pesos").</li><li>2.- No debe considerar decimales en las cifras registradas en las preguntas correspondientes, por lo que debe redondear las cifras a sus valores enteros más cercanos.</li><li>3.- La categoría "Recursos propios" hace referencia a aquellos ingresos de la entidad federativa que provienen de los impuestos, derechos, productos y aprovechamientos.</li><li>4.- La categoría "Recursos provenientes de otro ámbito de gobierno" hace referencia a aquellos ingresos de la entidad federativa que provienen de las participaciones, aportaciones y transferencias federales y, de ser el caso, algún concepto similar del ámbito municipal.</li><li>5.- La categoría "Mixto" hace referencia a aquellos ingresos de la entidad federativa que provienen tanto de los impuestos, derechos, productos y aprovechamientos, como de las participaciones, aportaciones y transferencias federales y, de ser el caso, algún concepto similar del ámbito municipal.</li></ol>
<p><b>Glosario de la subsección:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1.- <b>Contrataciones o compras consolidadas.</b> Se refiere a la agrupación de los requerimientos de distintos entes gubernamentales para la compra conjunta de bienes de uso generalizado.</li><li>2.- <b>Contratos o convenios marco.</b> Se refiere a la contratación basada en un acuerdo de voluntades que celebra algún ente gubernamental con una o más posibles personas proveedoras, a través del cual se establecen las especificaciones técnicas y de calidad, alcances, precios y condiciones que regularán la adquisición o arrendamiento de bienes muebles, o la prestación de servicios.</li><li>3.- <b>Convenio adicional.</b> Se refiere al instrumento jurídico que se establece de común acuerdo entre los entes públicos y las personas proveedoras y/ o contratistas para llevar a cabo modificaciones en las cláusulas del contenido de un contrato o convenio firmado con anterioridad, sin que ello signifique la terminación o renovación de este último. Dichas modificaciones pueden rebasar el 25 por ciento en cuanto al plazo de ejecución y/ o monto, siempre y cuando los cambios estén plenamente justificados y aprobados por la instancia correspondiente; de tal forma que no se afecten las condiciones que refieren a la naturaleza y características esenciales del objeto del contrato original.</li><li>4.- <b>Convenio modificatorio.</b> Se refiere al instrumento jurídico que se establece de común acuerdo entre los entes públicos y las personas proveedoras y/ o contratistas para llevar a cabo modificaciones en las cláusulas del contenido de un contrato o convenio firmado con anterioridad, sin que ello signifique la terminación o renovación de este último. Dichas modificaciones no deben rebasar el 25 por ciento en cuanto al plazo de ejecución y/ o monto, ni cualquier otro cambio a alguna obligación contractual pactada originalmente.</li></ol>



Módulo 1 Sección VII  
Cuestionario

7.9.- Anote la cantidad de contratos realizados durante el año 2023 por la Administración Pública de su entidad federativa con personas proveedoras y/ o contratistas, según materia, procedimiento de contratación y origen de los recursos.

(1 de 2)

Materia	Contratos realizados, según procedimiento de contratación y origen de los recursos																				
	Total	Adjudicación directa						Invitación a cuando menos tres personas o invitación restringida													
		Recursos propios	Recursos provenientes de otro ámbito de gobierno	Mixto	No identificado	Subtotal	Recursos propios	Recursos provenientes de otro ámbito de gobierno	Mixto	No identificado	Subtotal	Recursos propios									
													Recursos provenientes de otro ámbito de gobierno	Mixto	No identificado						
1. Adquisiciones, arrendamientos y servicios																					
2. Obra pública y servicios relacionados con la misma																					
<b>Σ</b>																					

(2 de 2)

Materia	Contratos realizados, según procedimiento de contratación y origen de los recursos																					
	Licitación pública estatal, regional o local				Licitación pública nacional				Licitación pública internacional				Otro procedimiento									
	Subtotal	Recursos propios	Recursos provenientes de otro ámbito de gobierno	Mixto	No identificado	Subtotal	Recursos propios	Recursos provenientes de otro ámbito de gobierno	Mixto	No identificado	Subtotal	Recursos propios	Recursos provenientes de otro ámbito de gobierno	Mixto	No identificado							
																Recursos provenientes de otro ámbito de gobierno	Mixto	No identificado				
1. Adquisiciones, arrendamientos y servicios																						
2. Obra pública y servicios relacionados con la misma																						

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 1 Sección VII  
Cuestionario

7.10.- Anote el monto asociado a los contratos realizados durante el año 2023 por la Administración Pública de su entidad federativa con personas proveedoras y/ o contratistas, según materia, procedimiento de contratación y origen de los recursos.

Para cada materia en determinado procedimiento de contratación y origen de los recursos, en caso de que la cantidad reportada como respuesta en la pregunta anterior no sea un dato numérico mayor a cero, no puede registrar información en el presente reactivo.

(1 de 2)

Materia	Monto asociado a los contratos realizados, según procedimiento de contratación y origen de los recursos														
	Total	Adjudicación directa						Invitación a cuando menos tres personas o invitación restringida							
		Recursos propios	Recursos provenientes de otro ámbito de gobierno	Mixto	No identificado	Subtotal	Recursos propios	Recursos provenientes de otro ámbito de gobierno	Mixto	No identificado	Subtotal	Recursos propios	Recursos provenientes de otro ámbito de gobierno	Mixto	No identificado
1. Adquisiciones, arrendamientos y servicios															
2. Obra pública y servicios relacionados con la misma															
	$\Sigma$														

(2 de 2)

Materia	Monto asociado a los contratos realizados, según procedimiento de contratación y origen de los recursos															
	Licitación pública estatal, regional o local				Licitación pública nacional				Licitación pública internacional				Otro procedimiento			
	Subtotal	Recursos propios	Recursos provenientes de otro ámbito de gobierno	Mixto	No identificado	Subtotal	Recursos propios	Recursos provenientes de otro ámbito de gobierno	Mixto	No identificado	Subtotal	Recursos propios	Recursos provenientes de otro ámbito de gobierno	Mixto	No identificado	
1. Adquisiciones, arrendamientos y servicios																
2. Obra pública y servicios relacionados con la misma																

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 1 Sección VII  
Cuestionario

7.11.- Indique si durante el año 2023 la Administración Pública de su entidad federativa implementó algún esquema de contratos o convenios marco. En caso afirmativo, anote la cantidad de contratos o convenios marco realizados durante el referido año, así como el monto asociado a estos, según origen de los recursos.

En caso de que no haya implementado algún esquema de contratos o convenios marco, 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 origen de los recursos, en caso de que la cantidad reportada como respuesta en la columna correspondiente del apartado "Contratos o convenios marco realizados, según origen de los recursos" no sea un dato numérico mayor a cero, no puede registrar información en la respectiva columna del apartado "Monto asociado a los contratos o convenios marco realizados, según origen de los recursos".

¿Implementó algún esquema de contratos o convenios marco? (1. Sí / 2. No / 9. No identificado)	Contratos o convenios marco realizados, según origen de los recursos					Monto asociado a los contratos o convenios marco realizados, según origen de los recursos				
	Total	Recursos propios	Recursos provenientes de otro ámbito de gobierno	Mixto	No identificado	Total	Recursos propios	Recursos provenientes de otro ámbito de gobierno	Mixto	No identificado

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

7.12.- Indique si durante el año 2023 la Administración Pública de su entidad federativa implementó algún esquema de contrataciones o compras consolidadas. En caso afirmativo, anote la cantidad de contrataciones o compras consolidadas realizadas durante el referido año, así como el monto asociado a estas, según origen de los recursos.

En caso de que no haya implementado algún esquema de contrataciones o compras consolidadas, 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 origen de los recursos, en caso de que la cantidad reportada como respuesta en la columna correspondiente del apartado "Contrataciones o compras consolidadas realizadas, según origen de los recursos" no sea un dato numérico mayor a cero, no puede registrar información en la respectiva columna del apartado "Monto asociado a las contrataciones o compras consolidadas realizadas, según origen de los recursos".

¿Implementó algún esquema de contrataciones o compras consolidadas? (1. Sí / 2. No / 9. No identificado)	Contrataciones o compras consolidadas realizadas, según origen de los recursos					Monto asociado a las contrataciones o compras consolidadas realizadas, según origen de los recursos				
	Total	Recursos propios	Recursos provenientes de otro ámbito de gobierno	Mixto	No identificado	Total	Recursos propios	Recursos provenientes de otro ámbito de gobierno	Mixto	No identificado

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

7.13.- Indique los tipos de convenio realizados durante el año 2023 por la Administración Pública de su entidad federativa. Por cada uno de estos, anote la cantidad de convenios realizados, según temporalidad de los contratos firmados con anterioridad.

En caso de que no haya realizado determinado tipo de convenio, 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 la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la columna "Total" de la pregunta 7.9 no sea un dato numérico mayor a cero, no puede registrar información en la columna "Contratos celebrados durante el año".

Para cada tipo de convenio, la cantidad registrada en la columna "Contratos celebrados durante el año" debe ser igual o menor a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la columna "Total" de la pregunta 7.9. En caso de que esta instrucción no le aplique, justifíquelo en el recuadro que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

Tipo de convenio	¿Realizó el tipo de convenio? (1. Sí / 2. No / 9. No identificado)	Convenios realizados, según temporalidad de los contratos firmados con anterioridad		
		Total	Contratos celebrados durante el año	Contratos celebrados en ejercicios anteriores
1. Modificatorio				
2. Adicional				

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.

#### VII.5 Estudios de impacto urbano y ambiental

**Glosario de la subsección:**

1.- **Estudios de impacto urbano y ambiental.** Se refiere a los estudios técnicos especializados que incluyen la descripción de las alteraciones urbanas y ambientales que se generan por determinada obra o actividad que se pretende realizar, así como las medidas preventivas de mitigación y compensación ambiental, las cuales tienen como objetivo evitar y/ o reducir los efectos negativos en el entorno y en el ambiente.

7.14.- Indique si durante el año 2023 la Administración Pública de su entidad federativa presentó estudios de impacto urbano y ambiental para la realización de obras públicas. En caso afirmativo, anote el total de estudios de impacto urbano y ambiental presentados.

En caso de que no haya presentado estudios de impacto urbano y ambiental para la realización de obras públicas, 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.

¿Presentó estudios de impacto urbano y ambiental para la realización de obras públicas? (1. Sí / 2. No / 9. No identificado)	Estudios de impacto urbano y ambiental presentados

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



## CENSO NACIONAL DE GOBIERNOS ESTATALES 2024

### Módulo 1. Administración Pública de la entidad federativa

### Sección VII. Contrataciones públicas

### Glosario

Entidad:

Clave:

[Índice](#)

#### **CNGE 2024**

Se refiere a las siglas con las que se identifica al Censo Nacional de Gobiernos Estatales 2024.

#### **Contrataciones o compras consolidadas**

Se refiere a la agrupación de los requerimientos de distintos entes gubernamentales para la compra conjunta de bienes de uso generalizado.

#### **Contrataciones públicas**

Se refiere a aquellas compras de bienes, servicios y obra pública realizadas por los entes gubernamentales, mismas que tienen como objetivo salvaguardar el interés general y eficientar el gasto público.

#### **Contratos o convenios marco**

Se refiere a la contratación basada en un acuerdo de voluntades que celebra algún ente gubernamental con una o más posibles personas proveedoras, a través del cual se establecen las especificaciones técnicas y de calidad, alcances, precios y condiciones que regularán la adquisición o arrendamiento de bienes muebles, o la prestación de servicios.

#### **Convenio adicional**

Se refiere al instrumento jurídico que se establece de común acuerdo entre los entes públicos y las personas proveedoras y/ o contratistas para llevar a cabo modificaciones en las cláusulas del contenido de un contrato o convenio firmado con anterioridad, sin que ello signifique la terminación o renovación de este último. Dichas modificaciones pueden rebasar el 25 por ciento en cuanto al plazo de ejecución y/ o monto, siempre y cuando los cambios estén plenamente justificados y aprobados por la instancia correspondiente; de tal forma que no se afecten las condiciones que refieren a la naturaleza y características esenciales del objeto del contrato original.

#### **Convenio modificatorio**

Se refiere al instrumento jurídico que se establece de común acuerdo entre los entes públicos y las personas proveedoras y/ o contratistas para llevar a cabo modificaciones en las cláusulas del contenido de un contrato o convenio firmado con anterioridad, sin que ello signifique la terminación o renovación de este último. Dichas modificaciones no deben rebasar el 25 por ciento en cuanto al plazo de ejecución y/ o monto, ni cualquier otro cambio a alguna obligación contractual pactada originalmente.

#### **Estudios de impacto urbano y ambiental**

Se refiere a los estudios técnicos especializados que incluyen la descripción de las alteraciones urbanas y ambientales que se generan por determinada obra o actividad que se pretende realizar, así como las medidas preventivas de mitigación y compensación ambiental, las cuales tienen como objetivo evitar y/ o reducir los efectos negativos en el entorno y en el ambiente.

#### **Garantía**

Se refiere a los requerimientos de fondos que permiten asegurar la solvencia de las personas licitantes participantes. Para efectos del presente censo, se consideran las siguientes:

**Garantía de anticipo.** Se refiere a aquella que se utiliza en caso de que las bases permitan la entrega de anticipos a la persona proveedora o contratista, por lo que se deberá exigir una garantía de anticipo por el 100 por ciento de los recursos otorgados.

**Garantía de cumplimiento de contrato.** Se refiere a aquella que tiene como objetivo garantizar la solvencia de la persona proveedora o contratista que resulte ser la ganadora de determinado procedimiento.

**Garantía de seriedad de la propuesta u oferta.** Se refiere a aquella que se utiliza para asegurar que las personas licitantes tengan la capacidad de sostener la propuesta que presentan.

**Garantía de vicios ocultos.** Se refiere a aquella que se utiliza en contra de posibles defectos, vicios ocultos y/ o por la falta de calidad y buen funcionamiento de los bienes y servicios adquiridos.

**Inconformidad**

Se refiere a las quejas interpuestas por las personas participantes en relación con el proceso de adjudicación, lo cual incluye el diseño de las bases y convocatoria, el desarrollo de los eventos de juntas de aclaraciones, la presentación de propuestas y fallo, o cualquier otro acto o decisión de las autoridades.

**Informante básico**

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

**Informante complementario 1**

Se refiere a la persona servidora pública -titular o designada- adscrita al área que es la principal productora de la información correspondiente a la presente sección.

**Informante complementario 2**

Se refiere a la persona servidora pública -titular o designada- adscrita al área que es la segunda principal productora de la información correspondiente a la presente sección.

**Persona contratista**

Se refiere a aquella persona (física o moral) que celebre contratos de obras públicas, o de servicios relacionados con las mismas, con los entes gubernamentales.

**Persona proveedora**

Se refiere a la persona (física o moral) que celebre contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios con los entes gubernamentales.

**Personas servidoras públicas que intervienen en procedimientos de contratación pública**

Se refiere a las personas servidoras públicas que participan en las distintas etapas de los procedimientos de contratación, con el objetivo de garantizar que la toma de decisiones gubernamentales en la materia se apegue a los criterios de eficiencia, eficacia y transparencia, así como para prevenir posibles conflictos de intereses.

**Personas testigos sociales**

Se refiere a las personas testigos sociales que participan en la gestión de las contrataciones públicas, las cuales se constituyen como representantes de la sociedad civil que coadyuvan, según la normatividad aplicable, a que la conducción de los procedimientos de contratación se realice en términos de legalidad y transparencia.

**Registro administrativo**

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

**Sistema electrónico de contrataciones públicas**

Se refiere al sistema electrónico de información pública gubernamental en materia de contrataciones públicas que se encuentra organizado en una base de datos, sistema de información o plataforma informática con fácil acceso para consultar, recuperar y analizar dicha información, a efecto de fortalecer los procesos de contratación, incrementar la transparencia de los contratos, fomentar la participación activa de las personas contratistas y proveedoras, así como supervisar y fiscalizar dicha actividad.