



**CENSO NACIONAL DE GOBIERNOS
ESTATALES 2023**

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

Sección VII. Contrataciones públicas

Índice

Entidad:

Clave:

[Presentación](#)

[Informantes](#)

[Participantes](#)

[Sección VII. Contrataciones públicas](#)

[Glosario](#)

[Preguntas 7.1 a 7.13](#)

MUESTRA



CENSO NACIONAL DE GOBIERNOS ESTATALES 2023

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 equivocados.

El Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) presenta la elaboración del **Censo Nacional de Gobiernos Estatales (CNGE) 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, 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 los 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 numerosas e importantes 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 venido transitando 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 incidió en la necesidad de 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. Este cambio tuvo como finalidad 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.

Como resultado de dicha división, ahora se cuenta con *el Censo Nacional de Gobiernos Estatales (CNGE) 2022*, cuyos resultados pueden ser consultados en la página de internet del Instituto: <https://www.inegi.org.mx/programas/cnge/2022/>

Específicamente 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 dicha institución en ejercicios anteriores.

Asimismo, 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, fue 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 de restos de seres humanos.

Derivado de las similitudes operativas con los temas de protección civil y servicios periciales, y considerando su naturaleza normativa, conceptual y metodológica, se tomó la decisión de elaborar un módulo específico con información asociada a la función de defensoría pública, retomando las principales necesidades de información existentes en la materia, así como los diseños institucionales establecidos para el ejercicio de la misma.

Como resultado, esta edición del CNGE consolida la información generada en dichas materias en tres módulos específicos, los cuales retoman y profundizan los contenidos que hacían parte de las respectivas secciones del módulo 1 en anteriores ediciones.

Por su parte, atendiendo a los procesos de levantamientos diferenciados establecidos para un mejor aprovechamiento de la información estadística, la presente edición del CNGE considera el tema de justicia cívica (aplicable únicamente a la Ciudad de México). Su finalidad es generar información estandarizada y comparable con la emanada del *Censo Nacional de Gobiernos Municipales y Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México (CNGMD)*; de tal forma que se generen datos con una misma temporalidad que permitan conocer la implementación del Modelo Homologado de Justicia Cívica, Buen Gobierno y Cultura de la Legalidad para los Municipios de México.

Así, se presenta el *Censo Nacional de Gobiernos Estatales (CNGE) 2023*, como el decimocuarto 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.

Módulo 1 Sección VII
Presentación

El CNGE 2023 se conforma por los siguientes módulos:

- Módulo 1.** Administración Pública de la entidad federativa
- Módulo 2.** Protección civil
- Módulo 3.** Servicios periciales
- Módulo 4.** Defensoría pública
- Módulo 5.** Justicia cívica
- Módulo 6.** Medio ambiente
- Módulo 7.** 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.

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 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; 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, transparencia, control interno, combate a la corrupción, contrataciones públicas, administración de archivos y gestión documental, entre otros.

Para ello, este módulo contiene **179 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. Contrataciones públicas
- Sección VIII. Servicios postpenales y servicios para personas adolescentes egresadas y/o en tratamiento externo
- Sección IX. Libertad condicionada
- Sección X. Tránsito y vialidad
- Sección XI. Alojamiento de asistencia social
- Sección XII. Administración de archivos y gestión documental

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 del Departamento de Estadísticas de Gobierno 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 establecidos. Una vez concluida, el cuestionario será 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, será remitido a las Oficinas Centrales del INEGI para una verificación y revisión central.

Módulo 1 Sección VII
Presentación

Si la verificación y revisión central arroja observaciones o solicitud de aclaración de información, el cuestionario será devuelto a la Coordinación Estatal para la atención o justificación de estas situaciones con la institución informante. En caso de que no existan observaciones o estas sean debidamente atendidas, se procederá con la **liberación del cuestionario como versión definitiva**, para que se proceda con la impresión y formalización de la información plasmada, 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 enviarse en versión preliminar a la dirección electrónica de la Jefa o el Jefe de Departamento de Estadísticas de Gobierno (JDEG) de la Coordinación Estatal del INEGI: **xxxxxxxx@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 se realizarán las actividades en cada entidad federativa:

Fecha	Actividad
XX de al XX de	Integración de información por la institución. Entrega a la CE del INEGI para revisión.
XX de al XX de	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 al XX de	Verificación de información preliminar por parte de OC 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 de la versión definitiva del cuestionario vía electrónica y 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 en la dirección electrónica siguiente: **xxxxxxxx@inegi.org.mx**

2) Entrega física:

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

Destinatario: _____

Dirección: _____

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

Nombre: _____

Área o unidad de adscripción: _____

Cargo: _____

Correo electrónico: _____

Teléfono: _____ Extensión: _____



CENSO NACIONAL DE GOBIERNOS ESTATALES 2023

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

(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)

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

(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)

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

FIRMA Y SELLO

Módulo 1 Sección VII
Informantes

(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: _____

VoBo. a la información contenida en el presente cuestionario

FIRMA

OBSERVACIONES:

MUESTRA



**CENSO NACIONAL DE GOBIERNOS
ESTATALES 2023**

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

Sección VII. Contrataciones públicas

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:

[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.

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

- Para referirse a preguntas individuales, anotar el número de la pregunta anteponiendo la letra "P", separando con coma en caso de ser varias preguntas. Ejemplo: P1.1, P1.3, P1.8.
- Si participó en el llenado de todo el cuestionario, anotar la palabra "Todas".
- Si participó en el llenado de todas las preguntas de una sección, subsección, apartado y/o subapartado, anotar la nomenclatura correspondiente, separando con coma en caso de que sean dos o más. Ejemplo: I, I.2, I.3.1, I.4.1.1.
- En caso de que su participación incluya secciones, subsecciones, apartados o subapartados completos, así como algunas preguntas específicas, anotar de forma combinada. Ejemplo: I, II.2, I.4.2, P1.25, P1.26.

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

- Por **fuerza principal** 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 y 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 conjuntos 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 cálculo 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.

Búsqueda 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.

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

De palabra: corresponde a cuando no existe una documentación o registro físico o electrónico y la información se obtiene "de palabra", es decir, la información se obtiene directamente de las personas involucradas en las actividades (ellas son la fuente) y está sujeta 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 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	Sección y/o preguntas en las que participó	Principales fuentes utilizadas para la integración de la información proporcionada						
									Fuente principal		Fuente secundaria 1		Fuente secundaria 2		Comentarios o especificaciones sobre el tipo de fuente
									Nombre de la fuente	Tipo de fuente	Nombre de la fuente	Tipo de fuente	Nombre de la fuente	Tipo de fuente	
Ej.	Licenciada	Guadalupe	Hernández	García	Dirección General de Administración	Directora de Recursos Financieros	herfhernandez@dgaso.gob.mx	I, II.2, 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 ESTATALES 2023

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 1 de enero al 31 de diciembre de 2022.

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.- 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?" de la pregunta 7.1, no puede registrar información en las preguntas 7.2, 7.3 y 7.4.

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% 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 conjunta: 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.

7.1.- Indique, por cada una de las materias listadas, si al cierre del año 2022 su entidad federativa contaba con alguna disposición normativa propia para la regulación de las contrataciones públicas. En caso afirmativo, anote el nombre de la misma.

Módulo 1 Sección VII
Cuestionario

Para cada materia, en caso de que su entidad federativa no haya contado con alguna disposición normativa propia para la regulación de las 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.

Materia	¿La entidad federativa contaba con alguna disposición normativa propia para la regulación de las contrataciones públicas? (1. Sí / 2. En proceso de integración / 3. No / 9. No identificado)	Nombre
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 2022 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					
	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, por cada una de las materias listadas, si al cierre del año 2022 la disposición normativa propia para la regulación de las contrataciones públicas de su entidad federativa contaba con mecanismos de salvaguarda institucional. En caso afirmativo, 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.

Para cada materia, en caso de que la disposición normativa propia para la regulación de las contrataciones públicas 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", 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 de la entidad federativa contaba con mecanismos de salvaguarda institucional? (1. Sí / 2. No / 9. No identificado)	Mecanismos de salvaguarda institucional (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	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
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 anotarlos en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

7.4.- Indique, por cada una de las materias listadas, si al cierre del año 2022 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. En caso afirmativo, señale los tipos de garantía contemplados.

Para cada materia, en caso de que la disposición normativa propia para la regulación de las contrataciones públicas 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 de garantía", 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.

Tipos de garantía	

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

Otro tipo de garantía:
(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.- 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 2022 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.

¿Contaba con algún sistema electrónico propio de contrataciones públicas? (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.

7.6.- Señale las etapas de los procedimientos de contratación que se registraban al cierre del año 2022 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.

- | | |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | 1. Convocatoria pública e invitación |
| <input type="checkbox"/> | 2. Junta de aclaraciones |
| <input type="checkbox"/> | 3. Acto de presentación y apertura de proposiciones |
| <input type="checkbox"/> | 4. Análisis y evaluación de propuestas |
| <input type="checkbox"/> | 5. Declaración de licitación desierta |
| <input type="checkbox"/> | 6. Cancelación |
| <input type="checkbox"/> | 7. Emisión del fallo y adjudicación |
| <input type="checkbox"/> | 8. Contratación |
| <input type="checkbox"/> | 9. Inconformidad |
| <input type="checkbox"/> | 10. Otra etapa (especifique) |
| <input type="checkbox"/> | 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 la pregunta de la subsección:

1.- Debe considerar los registros administrativos propios de contrataciones públicas de 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, por ejemplo, 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.- **Institución responsable:** se refiere a la institución 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 registro administrativo.
- 2.- **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.
- 3.- **Registro de personas servidoras públicas que intervienen en procedimientos de contratación pública:** se refiere al registro que contiene los datos básicos de identificación de 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.
- 4.- **Registro de personas testigos sociales:** se refiere al registro que contiene los datos básicos de 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.

7.7.- Indique los registros administrativos de contrataciones públicas con los que contaba al cierre del año 2022 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 y la situación que mejor los describa al cierre del referido año; utilizando para tal efecto los catálogos que se presentan en la parte inferior de la siguiente tabla. Finalmente, anote la cantidad de personas proveedoras, proveedoras sancionadas, contratistas, contratistas sancionadas, testigos sociales y servidoras públicas, según corresponda, registradas en cada uno de estos.

En caso de que no haya contado con determinado registro administrativo 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.

Módulo 1 Sección VII
Cuestionario

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?".

En la columna "Nombre" del apartado "Institución responsable" anote el nombre de la institución responsable de la operación de determinado registro administrativo de contrataciones públicas, 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 leyenda "VARIAS" en la referida columna y explique dicha situación en el recuadro que se encuentra en la parte inferior de la tabla de respuesta.

En la columna "Cantidad de registros" debe considerar la cantidad de registros acumulados al cierre del año 2022 en determinado registro administrativo de contrataciones públicas, independientemente de su año de inscripción.

Registros administrativos de contrataciones públicas	¿Contaba con el registro administrativo? (1. Sí / 2. En proceso de integración / 3. No / 9. No identificado)	¿Formaba parte del sistema electrónico propio de contrataciones públicas? (1. Sí / 2. En proceso de integración / 3. No / 9. No identificado)	Identificación y caracterización del registro administrativo					Cantidad de registros
			Institución responsable		Año de creación (aaaa)	Periodicidad de actualización (ver catálogo)	Situación del registro administrativo (ver catálogo)	
			Nombre	ID institución (para uso exclusivo del personal del INEGI)				
1. Registro de personas proveedoras								
2. Registro de personas proveedoras sancionadas								
3. Registro de personas contratistas								
4. Registro de personas contratistas sancionadas								
5. Registro de personas testigos sociales								
6. Registro de personas servidoras públicas que intervienen en procedimientos de contratación pública								

Catálogo de periodicidad de actualización	
1.	Permanente / tiempo real
2.	Diario
3.	Semanal
4.	Quincenal
5.	Mensual
6.	Bimestral
7.	Trimestral
8.	Cuatrimstral
9.	Semestral

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

Materia	Contratos realizados, según procedimiento de contratación y origen de los recursos														
	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.

7.9.- Anote el monto asociado a los contratos realizados durante el año 2022 por la Administración Pública de su entidad federativa con personas proveedores 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.

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				Licitación pública estatal, regional o local					
		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															

7.11.- Indique si durante el año 2022 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 tipo de origen de los recursos, en caso de que la cantidad reportada como respuesta en la columna correspondiente del apartado "Contrataciones o compras consolidadas, 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, según origen de los recursos".

¿Implementó algún esquema de contrataciones o compras consolidadas? (1. Sí / 2. No / 9. No identificado)	Contrataciones o compras consolidadas, según origen de los recursos					Monto asociado a las contrataciones o compras consolidadas, 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 2022 la Administración Pública de su entidad federativa realizó convenios modificatorios. En caso afirmativo, anote la cantidad de convenios modificatorios realizados, según la temporalidad de los contratos firmados con anterioridad.

En caso de que no haya realizado convenios modificatorios, 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 7.8 no sea un dato numérico mayor a cero, no puede registrar información en la columna "Contratos celebrados durante el año".

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 7.8.

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

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:

Módulo 1 Sección VII
Cuestionario

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.

7.13.- Indique si durante el año 2022 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 2023

Módulo 1. Administración Pública de la entidad federativa

Sección VII. Contrataciones públicas

Glosario

Entidad:

Clave:

[Índice](#)

CNGE 2023

Se refiere a las siglas con las que se identifica al Censo Nacional de Gobiernos Estatales 2023.

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.

Convenios modificatorios

Se refiere a aquellos documentos en los cuales, de común acuerdo entre los entes gubernamentales y las personas proveedoras y/o contratistas, se llevan 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.

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% 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 conjunta: 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 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.

Institución responsable

Se refiere a la institución 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 registro administrativo.

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.

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.

Registro de personas servidoras públicas que intervienen en procedimientos de contratación pública

Se refiere al registro que contiene los datos básicos de identificación de 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.

Registro de personas testigos sociales

Se refiere al registro que contiene los datos básicos de 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.

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.