



— Censo Nacional
de Gobierno 2025
Gobiernos Estatales

MÓDULO 1. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA ENTIDAD FEDERATIVA

SECCIÓN VII. CONTRATACIONES PÚBLICAS

La información generada por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía es de uso obligatorio, especialmente para las autoridades y para la elaboración de políticas públicas. Esta obligación se establece en la **Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG)**. La información de interés nacional, como la generada por el INEGI, debe ser oficial y de uso obligatorio para la Federación, las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México.

INSTRUCCIONES GENERALES

- ✓ El cuestionario considera **3 periodos de referencia** de los datos:
 - **Durante el año:** la información se refiere a lo existente del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024.
 - **Al cierre del año:** la información se refiere a lo existente al 31 de diciembre de 2024.
 - **Actualmente:** al momento de responder el cuestionario.
- ✓ 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, registrar los datos en **aquella que sea homóloga**.
- ✓ En caso de que determinada categoría **no se encuentre prevista en su NORMATIVIDAD APLICABLE**, anote "NA" (No aplica) en las celdas correspondientes.
- ✓ 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.
- ✓ **No deje celdas en blanco**, salvo en los casos en que la instrucción así lo solicite. (Excepto para las tablas que incluyen el nombre de las Instituciones, son 120 renglones).
- ✓ Agotar todas las opciones contenidas en los **catálogos disponibles**; reducir al máximo el uso de la opción "OTRO".
- ✓ En caso de hacer uso de la Opción "Otro especifique", **DEBERÁ HACER LA DESCRIPCIÓN** en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.
- ✓ "**Sitio donde se encuentra disponible (URL)**" deben dirigir directamente al documento requerido. En caso de no se encuentre disponible en línea, anotar "NA" (No aplica).
- ✓ La hoja de **PARTICIPANTES** es importante que se llene de forma correcta.

Algunas características del cuestionario:

- Validaciones automáticas (aritméticas, de completitud, consistencia, etc.)
- Contiene "combos" de respuesta con preguntas cerradas (preguntas cerradas y catálogos)
- La selección de ciertas respuestas libera siguientes reactivos (celdas sombreadas)
- Contienen instrucciones detalladas para el llenado correcto.
- Contienen definiciones conceptuales y glosarios.
- Es importante no "copiar y pegar" la información, ni alterar el archivo para evitar falla en las macros.

VII.1 Normatividad para las contrataciones públicas

Para cada materia, debe considerar la **NORMATIVIDAD PROPIA APLICABLE** a la Administración Pública de la Entidad.

NO 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.

- **P7.1.-** Indique las **materias** de las cuales al cierre del año 2024 la APE contaba con alguna **DISPOSICIÓN NORMATIVA PROPIA** para la regulación de las contrataciones públicas. Nombre de la disposición normativa.

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

- **P7.2.-** Por cada una de las materias, los **tipos de procedimientos de contratación** contemplados en la disposición normativa propia para la **regulación de las contrataciones públicas**.

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

Materia		Tipo de procedimientos de contratación contemplados en la disposición normativa propia de la entidad federativa para la regulación de las contrataciones públicas					
		Adjudicación directa	Invitación a cuando menos tres personas o invitación restringida	Licitación pública estatal, regional o local	Licitación pública nacional	Licitación pública internacional	Otro tipo (especifique)
1.	Adquisiciones, arrendamientos y servicios						
2.	Obra pública y servicios relacionados con la misma						

- **P7.3.-** Materias de las cuales la disposición normativa para la regulación de las contrataciones públicas contaba con **mecanismos de salvaguarda institucional**. Señale los mecanismos de salvaguarda institucional considerados; utilizando para tal efecto el catálogo correspondiente.

[illegible]

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	

P7.4.- Las materias de las cuales la disposición normativa para la regulación de las contrataciones públicas contemplaba como requisito la **presentación de algún TIPO DE GARANTÍA durante el procedimiento de contratación**. Señale los **tipos de garantía contemplados**.

Materia	¿La disposición normativa propia de la entidad federativa para la regulación de las contrataciones públicas en la materia 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				
		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						

VII.2 Sistema electrónico de contrataciones públicas

ÚNICAMENTE CONSIDERAR el **sistema electrónico propio de contrataciones públicas del que la APE**, 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**.

NO 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.

- **P7.5.-** Las materias de las cuales al cierre del año 2024 la APE contaba con algún **sistema electrónico propio de contrataciones públicas**. Lugar donde se **encuentra disponible** o, en su defecto, la no disponibilidad del mismo.

Para cada materia, 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 el sistema electrónico de contrataciones públicas propio de la entidad federativa (URL)" anote **"NA" (No aplica)**.

Para cada materia, **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 correspondiente**.

Materia	¿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 el sistema electrónico de contrataciones públicas propio de la entidad federativa (URL)
1. Adquisiciones, arrendamientos y servicios		
2. Obra pública y servicios relacionados con la misma		

Ejemplo de lo que se busca en esta pregunta: <https://compranetv2.sonora.gob.mx/inicio/portal-licitaciones>

- **P7.6.-** Por cada una de las materias, las **etapas de los procedimientos de contratación** consideradas en el sistema electrónico de **contrataciones públicas** propio de su entidad federativa.

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

Materia	Etapas de los procedimientos de contratación consideradas en el sistema electrónico de contrataciones públicas propio de la entidad federativa (ver catálogo)										
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.
1. Adquisiciones, arrendamientos y servicios											
2. Obra pública y servicios relacionados con la misma											

Catálogo de etapas de los procedimientos de contratación consideradas en el sistema electrónico de contrataciones públicas propio de la entidad federativa			
1.	Planeación	7.	Cancelación
2.	Convocatoria pública e invitación	8.	Emisión del fallo y adjudicación
3.	Junta de aclaraciones	9.	Contratación
4.	Acto de presentación y apertura de proposiciones (propuesta técnica y/ o económica)	10.	Inconformidad
5.	Análisis y evaluación de propuestas	11.	Otra etapa (especifique)
6.	Declaración de licitación desierta	99.	No identificado

VII.3 Registros administrativos en materia de contrataciones públicas

ÚNICAMENTE considerar los registros administrativos en materia de contrataciones públicas en los que la APE, 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 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 considerar, de ser el caso, aquellos que sean **responsabilidad de algún municipio o demarcación territorial**.

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.

VII.3.1 PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

NO CONSIDERAR la información relacionada con los **registros administrativos relacionados con las personas vinculadas a los procedimientos de contratación**, toda vez que dicha información se requiere en el apartado siguiente.

- **P7.7.-** Al cierre del año 2024, ¿Contaba con algún **registro administrativo relacionado con los procedimientos de contratación**?

☐ 1. Sí

☐ 2. No (pase a la pregunta 7.9)

☐ 9. No identificado (pase a la pregunta 7.9)

- **P7.8.-** Nombre de cada uno de los registros administrativos relacionados con los procedimientos de contratación. Por cada uno, señale la **materia asociada**, la **institución responsable**, el **año de creación**, la **periodicidad de actualización**, la **situación tecnológica-operativa**, así como el **tipo de información recopilada**; utilizando para tal efecto los catálogos correspondientes.

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

(1 de 2)

Nombre de los registros administrativos relacionados con los procedimientos de contratación		Materia (1. Adquisiciones, arrendamientos y servicios / 2. Obra pública y servicios relacionados con la misma)	Institución responsable	Año de creación (aaaa)	Periodicidad de actualización (ver catálogo)	Situación tecnológica-operativa (ver catálogo)
1.	REGISTRO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION	1	SECRETARIA DE FINANZAS	2020	1	5
2.	ADJUDICACION DIRECTA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL ESTADO	1	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL ESTADO	2024	99	2
3.	SDUOP-SPC-EST-004-LP-0-OP-02-2024	2	SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO	2024	1	2

(2 de 2)

Nombre de los registros administrativos relacionados con los procedimientos de contratación	Tipo de información recopilada (ver catálogo)																						
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.	20.	21.	22.	99.
1. REGISTRO DE LOS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
2. ADJUDICACION DIRECTA			X	X	X	X					X	X	X	X	X								
3. SDUOP-SPC-EST-004-LP-0-OP-02			X	X	X	X					X	X	X	X	X		X						

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
10.	Anual
11.	Periodos mayores a un año
12.	Otra periodicidad
99.	No identificado

Catálogo de situación tecnológica-operativa

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

Catálogo de tipo de información recopilada

1.	Fecha de publicación de la convocatoria
2.	Institución que solicita la compra
3.	Carácter del procedimiento
4.	Materia
5.	Tipo de procedimiento
6.	Forma de participación
7.	Fecha de la junta de aclaraciones
8.	Fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones
9.	Fecha del fallo
10.	Fecha de la firma del contrato
11.	Descripción del bien o servicio
12.	Monto del contrato
13.	Moneda del contrato
14.	Estatus del contrato
15.	Fecha de inicio del contrato
16.	Fecha del fin del contrato
17.	Condición de existencia de convenio modificatorio
18.	Condición de existencia de contrato marco
19.	Condición de existencia de compra consolidada
20.	Razón social del proveedor o contratista adjudicado
21.	Presentación de algún tipo de garantía
22.	Otro tipo (especifique)
99.	No identificado

VII.3.2 PERSONAS VINCULADAS A LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

– **P7.9.**-Al cierre del año 2024, ¿Contaba con algún **registro administrativo relacionado con las personas vinculadas a los procedimientos de contratación**?

☐ 1. Si

☐ 2. No (concluya la subsección)

☐ 9. No identificado (concluya la subsección)

– **P7.10.**-Nombre de los registros administrativos relacionados con las personas vinculadas a los procedimientos de contratación. Por cada uno, señale la **materia asociada**, la **institución responsable**, el **año de creación**, la **periodicidad de actualización**, la **situación tecnológica-operativa**, así como el **tipo de información recopilada**; utilizando para tal efecto los catálogos respectivos.

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

Para cada registro administrativo, en "Institución responsable" anote el nombre de la institución responsable de su operación. En caso de que el registro administrativo **sea responsabilidad de dos o más instituciones**, anote la palabra **"VARIAS"** y explicar dicha situación.

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

Nombre de los registros administrativos relacionados con las personas vinculadas a los procedimientos de contratación	Materia (1. Adquisiciones, arrendamientos y servicios / 2. Obra pública y servicios relacionados con la misma)	Institución responsable	Año de creación (aaaa)	Periodicidad de actualización (ver catálogo)	Situación tecnológica-operativa (ver catálogo)	Tipo de información recopilada (ver catálogo)						
						1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
1. REGISTRO DE PERSONAS CONTRATISTAS	2	SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA	2023	5	3			X	X			
2. REGISTRO DE PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS QUE INTERVIENEN EN PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN	2	SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA	2023	7	3						X	
3. REGISTRO DE PERSONAS TESTIGOS SOCIALES	1	SECRETARÍA PARA LA HONESTIDAD Y LA TRANSPARENCIA	2024	5	3					X		
4. REGISTRO DE PERSONAS PROVEEDORAS	1	SECRETARÍA DE FINANZAS	2020	3	4	X						

Catálogo de periodicidad de actualización	
1.	Permanente/ tiempo real
2.	Diario
3.	Semanal
4.	Quincenal
5.	Mensual
6.	Bimestral
7.	Trimestral
8.	Cuatrimestral
9.	Semestral
10.	Anual
11.	Periodos mayores a un año
12.	Otra periodicidad
99.	No identificado

Catálogo de situación tecnológica-operativa	
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

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 (especifique)

- (1 de 2)

Materia		Monto asociado a los contratos realizados, según tipo de procedimiento de contratación y origen de los recursos													
		Total	Recursos propios	Recursos provenientes de otro ámbito de gobierno	Mixto	No identificado	Adjudicación directa				Invitación a cuando menos tres personas o invitación restringida				
							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														

- **P7.14.-** Durante el año 2024 implementó algún **esquema de CONTRATOS O CONVENIOS MARCO**. En caso afirmativo, **cantidad de contratos o convenios marco realizados**, así como el **monto asociado a estos**, 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

- **P7.15.-** Durante el año 2024 implementó algún **ESQUEMA DE CONTRATACIONES O COMPRAS CONSOLIDADAS**. En caso afirmativo, **cantidad de contrataciones o compras consolidadas realizadas**, así como el **monto asociado a estas**, 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

- ✓ **P7.16.- Tipos de CONVENIO realizados** durante el año 2024. Por cada uno, la **cantidad de convenios realizados**, según **temporalidad de los contratos** firmados con anterioridad. (* Ajuste para edición 2024)

En caso de que la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la columna "Total" de la pregunta 7.12 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 7.12.

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				

VII.5 Estudios de impacto urbano y ambiental

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.

- **P7.17.-** Durante el año 2024 la **APE** 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.

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