



CENSO NACIONAL DE GOBIERNOS ESTATALES 2026

Módulo 1. Administración Pública de la entidad federativa

Sección IX. Libertad condicionada

Índice

Entidad:

Veracruz de Ignacio de la Llave

Clave:

230

[Presentación](#)

[Informantes](#)

[Participantes](#)

[Sección IX. Libertad condicionada](#)

[Preguntas 9.1 y 9.2](#)

[Glosario](#)



CENSO NACIONAL DE GOBIERNOS ESTATALES 2026

Módulo 1. Administración Pública de la entidad federativa

Sección IX. Libertad condicionada

Presentación

Entidad:

Veracruz de Ignacio de la Llave

Clave:

230

[Índice](#)

OBLIGATORIEDAD

Conforme a lo dispuesto por el **artículo 45**, párrafo primero de la **Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (LSNIEG)**: "Los Informantes del Sistema estarán obligados a proporcionar, con veracidad y oportunidad, los datos e informes que les soliciten las autoridades competentes para fines estadísticos, censales y geográficos, y prestarán apoyo a las mismas", así como lo señalado por el **artículo 46** de la misma: "[...] Los servidores públicos de la Federación, de las entidades federativas, de los municipios y de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, tendrán la obligación de proporcionar la información básica que hubieren obtenido en el ejercicio de sus funciones y sirva para generar Información de Interés Nacional, que les solicite el Instituto [...]"

CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA

En términos de los **artículos 37 y 38** de la **LSNIEG**, los datos e informes que proporcionen para fines estadísticos los informantes del Sistema, como son las Unidades del Estado, y que provengan de registros administrativos, serán manejados observando los principios de confidencialidad y reserva. Por esto, no podrán divulgarse en ningún caso en forma nominativa o individualizada, ni harán prueba ante autoridad judicial o administrativa, incluyendo la fiscal, en juicio o fuera de él. Cuando se deba divulgar la información, esta deberá estar agregada de tal manera que no se pueda identificar a los informantes del SNIEG y, en general, a las personas físicas o morales objeto de la información.

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

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

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

DERECHOS DE LOS INFORMANTES DEL SISTEMA

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

El Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) presenta la elaboración del **Censo Nacional de Gobiernos Estatales (CNGE) 2026** 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 personas representantes de las principales instituciones y organizaciones que convergen en dicha materia.

Como resultado, se logró el acuerdo para generar información estadística en la referida materia con una visión integral, implementando 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 de información que permite diseñar, monitorear y evaluar las políticas públicas en dicho tema.

Posteriormente, en 2011 se realizó el segundo levantamiento de este instrumento 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 censo, 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 (CNGSPSPE)*, por lo que dicha edición (con información 2010) se publicó con la categoría de IIN.

Desde entonces se continuaron anualmente las labores de levantamiento del CNGSPSPE hasta su última edición en 2020. Para la edición 2021, sus contenidos se dividieron 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.

En materia de gobierno, los ajustes realizados respondieron fundamentalmente a la atención de las necesidades de información derivadas de la creación del Sistema Nacional Anticorrupción y del Sistema Nacional de Archivos, principalmente en lo que atañe a las funciones de control interno y anticorrupción, compras públicas, y sobre la administración y gestión documental realizadas en cada una de las instituciones del ámbito local.

Este proceso de segmentación implicó revocar la determinación de Información de Interés Nacional al CNGSPSPE, 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) 2025*, cuyos resultados pueden ser consultados en la página de internet del Instituto: <https://www.inegi.org.mx/programas/cnge/2025/>

De esta forma, se presenta el *Censo Nacional de Gobiernos Estatales (CNGE) 2026* como el decimoséptimo censo 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 2026 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.

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 censo. Con la finalidad de facilitar la ubicación de los temas contenidos, la versión electrónica del mismo se ha dividido en tantas pestañas como secciones son requeridas.

Glosario. Contiene un listado de conceptos y definiciones que se consideran relevantes para el llenado del cuestionario.

Asimismo, tomando en consideración la naturaleza de la información solicitada en cada módulo, algunos de estos pueden presentar apartados adicionales a los anteriores, mismos que obedecen a las características específicas del censo 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 combate a la anticorrupción.

Para ello, este módulo contiene **203 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 postpenales y servicios para personas adolescentes egresadas y/ o en tratamiento externo.

Sección IX. Libertad condicionada.

Sección X. Tránsito, movilidad y seguridad vial.

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 de las personas informante básica e informantes complementarias. 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.

Módulo 1 Sección IX
Presentación

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: **isis.rosas@inegi.org.mx**

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

Fecha	Actividad
15 de junio al 07 de agosto	Integración de información por la institución informante. Entrega a la CE del INEGI para revisión.
03 de julio al 25 de agosto	Revisión de información preliminar por parte de la CE del INEGI y aclaración o ajustes por parte de la institución informante. Envío de información preliminar a OC para verificación central.
24 de julio al 15 de septiembre	Verificación de información preliminar por parte de OC y aclaración o ajustes de información. Liberación de cuestionario como información definitiva.
07 de agosto al 29 de septiembre	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: **isis.rosas@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): _____ Lic. José Emmanuel Castañeda Rose
Dirección: _____ Av. Araucarias #3, Colonia Esther Badillo, CP. 91190, Xalapa, Ver.

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: _____ Isis Rosas Roldán
Área o unidad de adscripción: _____ Subdirección Estatal de Estadística Económica / Coordinación Estatal Veracruz
Cargo: _____ Jefa de Departamento de Estadísticas de Gobierno
Correo electrónico: _____ isis.rosas@inegi.org.mx
Teléfono: _____ 228 8418452 Extensión: _____ 8496



CENSO NACIONAL DE GOBIERNOS ESTATALES 2026

Módulo 1. Administración Pública de la entidad federativa

Sección IX. Libertad condicionada

Instituciones informantes

(Responde: institución(es), unidad(es) administrativa(s) o área(s) de la Administración Pública de la entidad federativa encargada(s) o integradora(s) de la información sobre la supervisión de los beneficios preliberacionales y de las sanciones no privativas de la libertad en la entidad federativa; sin incluir, de ser el caso, a la institución responsable de los centros penitenciarios)

Entidad:

Veracruz de Ignacio de la Llave

Clave:

230

[Índice](#)

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

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

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

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

PERSONA INFORMANTE COMPLEMENTARIA 2

(Persona servidora pública -titular o designada- adscrita al área que es la segunda principal productora de la información correspondiente a la presente sección. Nota: en caso de no requerir esta persona informante deje las siguientes celdas en blanco)

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

FIRMA Y SELLO

VoBo. a la información contenida en el presente cuestionario

FIRMA

OBSERVACIONES:



CENSO NACIONAL
ESTATAL

Módulo
Administración Pública

Sección IX. Libros

Personas públicas

(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...

Entidad:

Veracruz de Ignacio de la Llave

Clave:

230

Personas servidoras públicas que participan

Instrucciones de llenado:

Título: anotar el grado escolar o el formalismo para referirse a la persona participante: Licenciado(a), Maestro(a), Doctor(a), Ingeniero(a), Ciudadano(a), Señor(a), etcétera.

Nombre, primer y segundo apellido: escribir los datos completos, sin abreviaturas y con acentos.

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

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

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

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

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

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

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

Como **fuentes principales** debe considerar aquella con la cual se genera toda o la mayor parte de información que proporciona, mientras que las **fuentes secundarias** serían aquellas que complementan la información. En la columna **Nombre de la fuente** debe anotar 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 la columna **Tipo de fuente** debe clasificar la fuente o fuentes según los tipos establecidos en el catálogo siguiente, con base en las características que más se adapten a la fuente.

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 propia o adquirida.
- 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 la institución.
- Base de datos u hojas de cálculo estructuradas y estandarizadas:** se refiere a la existencia de bases de datos, tablas o conjunto de datos planos que se encuentran en 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 la información de manera manual.
- 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 las de un libro.
- Libro de gobierno en papel:** corresponde a los libros o documentos físicos que se organizan conforme a lineamientos específicos y cuentan con formalidades como las de un libro.
- 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.
- 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 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 de manera verbal.
- 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 se utiliza.

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".

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
-----	--------	-----------	-----------------	------------------	-------------	--------------------------------------	----------------	--------------------	--

Módulo 1 Sección IX
Participantes

<i>Ej.</i>	<i>Licenciada</i>	<i>Guadalupe</i>	<i>Hernández</i>	<i>García</i>	<i>Secretaría de Salud</i>	<i>Dirección General de Administración</i>	<i>Directora de Recursos Financieros</i>	hernandezg@dgsp.gob.mx	<i>I, II.2, I.4.2, P1.25, P1.26</i>
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.									



L DE GOBIERNOS ES 2026

lo 1. de la entidad federativa

ad condicionada

participantes

ue las personas registradas como informantes básica y complementarias hayan integrado información, o llenado algunas preguntas, también deben registrarse en el presente apartado)

[Índice](#)

rticiparon en el llenado de la sección

3, P1.8.

caso de que sean dos o más. Ejemplo: I, I.2, I.3.1, I.4.1.1.
ta. Ejemplo: I, II.2, I.4.2, P1.25, P1.26.

ueellas de las cuales se obtiene el resto de información (cuando hay más de una fuente).
palabra", en este campo deberá registrar la leyenda "De palabra".

ista (seleccionar de la lista desplegable el código o numeral que corresponda al tipo deseado):

va interna o por un tercero, y tenga el propósito de almacenar o procesar la información generada o utilizada por la institución.
; fines de almacenamiento y procesamiento de su información, sin ser un desarrollo exclusivo para la misma.
entran 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
an 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
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
foliación, firmas, sellos, autorizaciones, etcétera, que contienen los registros de los procesos o actividades sustantivas del área o institución que genera la información.
nalidad de un libro de gobierno y que se utiliza para las actividades cotidianas del área o institución que proporciona la información.
te un libro de gobierno y que se utiliza para las actividades cotidianas del área o institución que proporciona la información.
obtiene directamente de las personas involucradas en las actividades (ellas son la fuente) y está supeditada a la memoria de las personas servidoras públicas, no existiendo evidencia
do por el área o persona participante para el registro de la información proporcionada en este instrumento de captación.

ificaciones sobre el tipo de fuente".

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	



**CENSO NACIONAL DE GOBIERNOS
ESTATALES 2026**

Módulo 1.

Administración Pública de la entidad federativa

Sección IX. Libertad condicionada

Entidad:

Veracruz de Ignacio de la Llave

Clave:

230

[Índice](#)

IX. Libertad condicionada

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 2025.
Al cierre del año: la información se refiere a lo existente al 31 de diciembre de 2025.
- 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.- No debe considerar la información de la institución responsable de los centros penitenciarios de su entidad federativa, independientemente de que esta se encuentre adscrita a la Administración Pública Estatal.
- 4.- Con excepción de la existencia de instrucciones, variables y/ o catálogos específicos que prevean alguna situación particular asociada a la información requerida, en caso de que determinada categoría no se encuentre prevista en su normatividad aplicable, anote "NA" (No aplica) en las celdas correspondientes.
- 5.- Con excepción de la existencia de instrucciones, variables y/ o catálogos específicos que prevean alguna situación particular asociada a la información requerida, en caso de que los registros con los que cuente no le permitan desglosar la información de acuerdo con los requerimientos solicitados, anote "NS" (No se sabe) en las celdas donde no disponga de información. En el recuadro para comentarios de cada pregunta debe proporcionar una justificación respecto del uso del "NS" en determinado reactivo.
- 6.- No deje celdas en blanco, salvo en los casos en que la instrucción así lo solicite.

Glosario de la sección:

- 1.- **Acudir a firmar ante la autoridad que determinó el Juez de ejecución.** Se refiere al acto por medio del cual la persona sentenciada que goza de libertad condicionada acude físicamente ante la persona juzgadora de ejecución que otorgó su liberación (con la frecuencia que esta misma señale), con la finalidad de verificar, entre otros, la permanencia en el lugar, es decir, que no ha cambiado de domicilio sin autorización judicial.
- 2.- **Libertad condicionada.** Se refiere al mecanismo por medio del cual las personas son puestas en libertad de los centros penitenciarios tras el cumplimiento de una serie de requisitos previstos en la normatividad aplicable, y cuya consecuencia consiste en estar sujetas a supervisión con o sin monitoreo electrónico.
- 3.- **Programas de tratamiento.** Se refiere a las medidas y planes diseñados individualmente para la persona sentenciada que goza de libertad condicionada, mismos que tienen como finalidad su reinserción social y evitar la reincidencia delictiva. Son establecidos por la persona juzgadora de ejecución y tienen carácter de cumplimiento obligatorio. Pueden incluir, entre otros, terapias psicológicas y de control de la violencia, así como programas de desintoxicación, de tratamiento de adicciones, de educación y/ o de trabajo.
- 4.- **Visitas domiciliarias.** Se refiere a la medida de supervisión y seguimiento que consiste en la visita periódica al domicilio de la persona sentenciada que goza de libertad condicionada, con la finalidad de verificar que resida en el domicilio proporcionado a la persona juzgadora de ejecución, y en su caso, verificar que se dedique a la actividad lícita que refirió.

9.1.- Indique si durante el año 2025 la Administración Pública de su entidad federativa, a través de alguna institución diferente a la institución responsable de los centros penitenciarios, estuvo a cargo de la supervisión de los beneficios preliberacionales y de las sanciones no privativas de la libertad. En caso afirmativo, anote el nombre de la institución, unidad administrativa o área encargada de dicha supervisión.

En caso de que no haya contado con alguna institución, unidad administrativa o área encargada de la supervisión de los beneficios preliberacionales y de las sanciones no privativas de la libertad, o no cuente con información para determinarlo, indíquelo en la columna correspondiente conforme al catálogo respectivo y deje el resto de la fila en blanco.

El nombre de la institución, unidad administrativa o área encargada de la supervisión de los beneficios preliberacionales y de las sanciones no privativas de la libertad debe registrarse en mayúsculas, sin comillas ni signos de acentuación, puntuación, paréntesis y abreviaturas.

<p align="center">¿Alguna institución diferente a la institución responsable de los centros penitenciarios estuvo a cargo de la supervisión de los beneficios preliberacionales y de las sanciones no privativas de la libertad? (1. Sí / 2. No / 9. No identificado)</p>	<p align="center">Nombre de la institución, unidad administrativa o área encargada de la supervisión de los beneficios preliberacionales y de las sanciones no privativas de la libertad</p>
---	--

Módulo 1 Sección IX
Cuestionario

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

9.2.- Anote la cantidad de personas que contaban al cierre del año 2025 con beneficio preliberacional de libertad condicionada en su entidad federativa, según tipo de monitoreo y sexo.

En caso de que haya seleccionado el código "2" o "9" en la columna "¿Estuvo a cargo de la supervisión de los beneficios preliberacionales y de las sanciones no privativas de la libertad?" de la pregunta anterior, no puede registrar información en el presente reactivo.

La cantidad registrada en la columna "Total" debe ser igual o menor a la suma de las cantidades reportadas en la columna "Subtotal" del apartado "Con monitoreo electrónico" y del grupo "Sin monitoreo electrónico", así como corresponder a su desagregación por sexo; toda vez que una persona pudo haber contado con ambos tipos de monitoreo.

La cantidad registrada en la columna "Subtotal" del apartado "Con monitoreo electrónico" y del grupo "Sin monitoreo electrónico" debe ser igual o menor a la cantidad reportada en la columna "Total", así como corresponder a su desagregación por sexo. En caso de que esta instrucción no le aplique, justifíquelo en el recuadro que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

La cantidad registrada en la columna "Subtotal" del grupo "Sin monitoreo electrónico" debe ser igual o menor a la suma de las cantidades reportadas en las columnas "Subtotal" del apartado "Tipo de supervisión", así como corresponder a su desagregación por sexo; toda vez que una persona pudo haber contado con más de un tipo de supervisión.

La cantidad registrada en cada una de las columnas "Subtotal" del apartado "Tipo de supervisión" debe ser igual o menor a la cantidad reportada en la columna "Subtotal" del grupo "Sin monitoreo electrónico", así como corresponder a su desagregación por sexo. En caso de que esta instrucción no le aplique, justifíquelo en el recuadro que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

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

Personas con beneficio preliberacional de libertad condicionada, según tipo de monitoreo y sexo																				
Total	Hombres		Mujeres		Con monitoreo electrónico			Sin monitoreo electrónico												
					Subtotal	Hombres	Mujeres	Tipo de supervisión												
								Programas de tratamiento	Acudir a firmar ante la autoridad que determinó el Juez de Ejecución	Visitas domiciliarias			Otro tipo (especifique)			No identificado				
										Subtotal	Hombres	Mujeres	Subtotal	Hombres	Mujeres	Subtotal	Hombres	Mujeres	Subtotal	Hombres

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.



CENSO NACIONAL DE GOBIERNOS ESTATALES 2026

Módulo 1. Administración Pública de la entidad federativa

Sección IX. Libertad condicionada

Glosario

Entidad:

Veracruz de Ignacio de la Llave

Clave:

230

[Índice](#)

Acudir a firmar ante la autoridad que determinó el Juez de ejecución

Se refiere al acto por medio del cual la persona sentenciada que goza de libertad condicionada acude físicamente ante la persona juzgadora de ejecución que otorgó su liberación (con la frecuencia que esta misma señale), con la finalidad de verificar, entre otros, la permanencia en el lugar, es decir, que no ha cambiado de domicilio sin autorización judicial.

Libertad condicionada

Se refiere al mecanismo por medio del cual las personas son puestas en libertad de los centros penitenciarios tras el cumplimiento de una serie de requisitos previstos en la normatividad aplicable, y cuya consecuencia consiste en estar sujetas a supervisión con o sin monitoreo electrónico.

Programas de tratamiento

Se refiere a las medidas y planes diseñados individualmente para la persona sentenciada que goza de libertad condicionada, mismos que tienen como finalidad su reinserción social y evitar la reincidencia delictiva. Son establecidos por la persona juzgadora de ejecución y tienen carácter de cumplimiento obligatorio. Pueden incluir, entre otros, terapias psicológicas y de control de la violencia, así como programas de desintoxicación, de tratamiento de adicciones, de educación y/o de trabajo.

Visitas domiciliarias

Se refiere a la medida de supervisión y seguimiento que consiste en la visita periódica al domicilio de la persona sentenciada que goza de libertad condicionada, con la finalidad de verificar que resida en el domicilio proporcionado a la persona juzgadora de ejecución, y en su caso, verificar que se dedique a la actividad lícita que refirió.