



**CENSO NACIONAL DE GOBIERNOS
MUNICIPALES Y DELEGACIONALES
2017**



**Módulo 2:
Administración Pública Municipal o Delegacional**

Sección VI: Control interno y anticorrupción

[Presentación](#)

[Informantes](#)

[Sección VI. Control interno y anticorrupción](#)

[Participantes y comentarios](#)

[Glosario](#)

MUESTRA



CENSO NACIONAL DE GOBIERNOS MUNICIPALES Y DELEGACIONALES 2017



Módulo 2: Administración Pública Municipal o Delegacional

Sección VI: Control interno y anticorrupción

[Índice](#)

PARA USO EXCLUSIVO DEL PERSONAL DEL INEGI			
1. IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA ENTIDAD FEDERATIVA MUNICIPIO		2. CONTROL DEL MUNICIPIO FOLIO NÚMERO DE MÓDULO	
3. RESPONSABLES _____ CLAVE JEFE DE GRUPO _____ CLAVE REPRESENTANTE DEL INEGI		4. RESULTADO DEL MÓDULO FECHA _____ DIA MES _____ CÓDIGO _____	
		CÓDIGOS DEL MÓDULO 1 Completo 2 Incompleto 3 Cita aplazada 4 Negativa 5 Otra situación	

CONFIDENCIALIDAD

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

OBLIGATORIEDAD

Conforme a lo dispuesto por el **Artículo 45**, párrafo primero de la **Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica**: "Los Informantes del Sistema estarán obligados a proporcionar, con veracidad y oportunidad, los datos e informes que les soliciten las autoridades competentes para fines estadísticos, censales y geográficos, y prestarán apoyo a las mismas.", así como lo señalado por el **Artículo 46** de la misma: "Los servidores públicos de la Federación, de las entidades federativas y de los municipios, 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 LAS UNIDADES DEL ESTADO

De conformidad con lo previsto por la **Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica**, las Unidades del Estado 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.

PRESENTACIÓN

El Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) presenta el Censo Nacional de Gobiernos Municipales y Delegacionales 2017 (CNGMD 2017) como respuesta a su responsabilidad de suministrar a la sociedad y al Estado, información de calidad, pertinente, veraz y oportuna, atendiendo al mandato constitucional de normar y coordinar el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG).

Dicho Sistema se integra por cuatro subsistemas que permiten agrupar los diversos campos de información de interés nacional de manera temática, lo que permite lograr que la generación, suministro y difusión de información se realice de manera ordenada y bajo esquemas integrales y homogéneos que conlleven al 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 y del Medio Ambiente.
- 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, y como propuesta del Consejo Consultivo, de acuerdo con lo que establece en el artículo 15 fracción III 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 al Estado Mexicano, y a 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".

Derivado del proceso de implementación de los censos nacionales de gobierno y como parte de los proyectos estratégicos elaborados por el SNIGSPIJ, en 2009 se llevó a cabo el primer ejercicio para la generación de información estadística y geográfica de los Municipios y Delegaciones del país, con la finalidad de que ésta se vincule con el quehacer gubernamental en el proceso de diseño, implementación, monitoreo y evaluación de las políticas públicas de alcance nacional en la materia de gobierno.

A 8 años de distancia de iniciado el proyecto y para darle continuidad a dichos trabajos, ahora se presenta el cuestionario del quinto ejercicio como parte de la serie documental, denominado Censo Nacional de Gobiernos Municipales y Delegacionales 2017 (CNGMD 2017), mismo que se conforma por los siguientes módulos.

- Módulo 1. Ayuntamiento
- Módulo 2. Administración Pública Municipal y Delegacional
- Módulo 3. Seguridad Pública
- Módulo 4. Justicia Municipal
- Módulo 5. Agua Potable y Saneamiento
- Módulo 6. Residuos Sólidos Urbanos

Cada módulo está conformado por los siguientes apartados:

Apartado 1. Contiene la presentación, descripción del objetivo y estructura del censo, así como las instrucciones generales para la entrega formal del cuestionario.

Apartado 2. En él se recaba información sobre los servidores públicos responsables de entregar la información requerida en el cuestionario.

Apartado 3. Lo conforma el cuestionario del módulo. Con el fin de facilitar la ubicación de los temas que lo conforman, la versión electrónica del mismo, se ha dividido en tantas pestañas como secciones de información son requeridas. En la primera hoja se presenta un índice con el contenido de cada módulo.

Apartado 4. Presenta un espacio destinado al registro de los servidores públicos que participaron en el llenado de cada módulo; de igual manera contiene una hoja para que los informantes puedan anotar comentarios generales que consideren convenientes respecto a la información que están proporcionando en el censo.

Apartado 5. Contiene un glosario de términos específicos que son considerados relevantes para el módulo.

Asimismo, tomando en consideración la información solicitada para el módulo 3 y 4 se anexan tres complementos desagregando las infracciones, los delitos del fuero común y del fuero federal en los cuales se enlistan 61 infracciones, el bien común protegido y lista de delitos que permita identificar las diferentes conductas tipificadas en el Código Penal Federal. Finalmente, en el módulo 4, se identifica un anexo que contiene un listado de infracciones consideradas en los Bandos o Reglamentos Municipales.

De manera particular, en el módulo 2 se solicita información sobre la estructura organizacional de la Administración Pública Municipal; la distribución de los recursos humanos, materiales y presupuestales con los que cuenta; información sobre recursos de redes y conexión a internet con los que cuenta; la cantidad, tipos y características de acceso a los trámites y servicios; así como los elementos y acciones institucionales que se han llevado a cabo para la implementación y ejercicio de funciones específicas como planeación, evaluación, actividades estadísticas y/o geográficas, protección civil, cobro de predial y catastro municipal, servicios públicos, armonización contable, transparencia, archivos, catastro, control interno y anticorrupción y participación ciudadana. Además de las disposiciones normativas que rigen la operación de la Administración Pública Municipal o Delegacional.

Para ello, este módulo contiene 385 preguntas agrupadas en las siguientes secciones:

- I. Estructura organizacional y ejercicio de la función de gobierno
- II. Trámites y servicios
- III. Protección civil
- IV. Catastro Municipal y cobro predial
- V. Transparencia
- VI. Control interno y anticorrupción
- VII. Participación ciudadana
- VIII. Marco regulatorio
- IX. Servicios públicos
- X. Planeación y Gestión Territorial

Considerando la relevancia y diversidad de la información solicitada mediante el censo, es necesario que los informantes (responsables de su llenado) sean funcionarios específicos que, por sus atribuciones, cuenten con la información adecuada y necesaria. A efecto de facilitar la recolección de la información solicitada, los responsables del llenado del cuestionario pueden auxiliarse de los servidores públicos que integran sus equipos de trabajo. Cuando esto suceda, se solicita que registren sus datos en el apartado 4 referido líneas arriba denominado Servidores Públicos que Participaron en el Llenado del Módulo.

Los servidores públicos que se establecen como informantes, deberán validar y formalizar la información proporcionada 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 del o los servidores públicos responsables y sello de la institución, será considerada como información oficial, en términos de lo establecido en la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.

ENTREGA DEL CUESTIONARIO

El CNGMD 2017 contará con dos tipos de cuestionarios, la versión electrónica (Excel) y la versión física (Papel), para lo cual se deberán tomar en cuenta las siguientes consideraciones, dependiendo el tipo de versión que le corresponda a su Municipio:

1) Para los Municipios que hayan respondido el cuestionario en su versión electrónica:

La versión definitiva del cuestionario en su versión electrónica, una vez que cuente con el Vo. Bo. del Responsable del INEGI, será la misma que se entregue en versión en papel, y el servidor público adscrito a la Administración Pública Municipal responsable de la coordinación de los trabajos de llenado con el INEGI, deberá imprimirlo y recabar las firmas correspondientes, entregando el cuestionario en ambas versiones al Representante del INEGI a más tardar el 02 de junio de 2017, ya sea en medios magnéticos, o bien a la siguiente dirección electrónica:

2) Para los Municipios que hayan respondido el cuestionario en su versión física:

La versión definitiva del cuestionario en su versión física, una vez que cuente con el Vo. Bo. del Responsable del INEGI, el servidor público adscrito a la Administración Pública Municipal responsable de la coordinación de los trabajos de llenado con el INEGI, deberá proceder a recabar las firmas y sellos de los servidores públicos que se registraron en la portada, y una vez realizado lo anterior, deberá entregarse en original a más tardar el 02 de junio de 2017, al Responsable del INEGI respectivo.

DUDAS O COMENTARIOS

En caso de dudas o comentarios, hacerlas llegar al Representante del INEGI en la Coordinación Estatal que le corresponda, quien tiene los siguientes datos:

Nombre: Mtro. Fernando González Miranda

Correo electrónico:

Teléfono: (0155) 5278 1000, ext. 1801



CENSO NACIONAL DE GOBIERNOS MUNICIPALES Y DELEGACIONALES 2017



Módulo 2: Administración Pública Municipal o Delegacional

Sección VI: Control interno y anticorrupción

Informantes:

(Responder: Titular de la Contraloría Interna o de la Secretaría de la Contraloría de la Administración Pública Municipal o Delegacional u homóloga, y/o Titular de la Unidad de Administración y/o Información de la Contraloría Interna y/o Secretaría de la Contraloría de la Administración Pública Municipal o Delegacional u homóloga)

[Índice](#)

INFORMANTE BÁSICO (Titular de la Contraloría Interna o de la Secretaría de la Contraloría de la Administración Pública Municipal o Delegacional u homóloga)

Nombre completo: _____
Teléfono: _____ Fax: _____
Lada Número Lada Número
Correo electrónico: _____

FIRMA

INFORMANTE COMPLEMENTARIO 1 (Titular de la Unidad de Administración y/o Información u homólogo de la Contraloría Interna o Secretaría de la Contraloría de la Administración Pública Municipal o Delegacional u homóloga, o servidor público que representa a la unidad administrativa que, por las funciones que tiene asignadas dentro de la Contraloría Interna o Secretaría de la Contraloría de la Administración Pública Municipal o Delegacional u homóloga, es la principal productora y/o integradora de la información correspondiente en el presente módulo, y cuando menos se encuentra en el segundo nivel jerárquico de la Institución; mismo que complementará en lo que corresponda la información proporcionada por el "Informante Básico". NOTA: En caso de no requerir al "Informante Complementario 1"

Nombre completo: _____
Área o Unidad orgánica de adscripción: _____
Cargo: _____
Teléfono: _____ Fax: _____
Lada Número Lada Número
Correo electrónico: _____

FIRMA

INFORMANTE COMPLEMENTARIO 2 (Servidor público que representa a la unidad administrativa que, por las funciones que tiene asignadas dentro de la Contraloría Interna o Secretaría de la Contraloría de la Administración Pública Municipal o Delegacional u homóloga, es la segunda principal productora y/o integradora de la información correspondiente en el presente módulo, y cuando menos se encuentra en el tercer nivel jerárquico de la Institución; mismo que complementará en lo que corresponda la información proporcionada por el "Informante Básico" y el "Informante Complementario 1". NOTA: En caso de no requerir al "Informante Complementario 2" deberá dejar las siguientes celdas en blanco)

Nombre completo: _____
Área o Unidad orgánica de adscripción: _____
Cargo: _____
Teléfono: _____ Fax: _____
Lada Número Lada Número
Correo electrónico: _____

FIRMA

OBSERVACIONES:



CENSO NACIONAL DE GOBIERNOS MUNICIPALES Y DELEGACIONALES 2017



Módulo 2: Administración Pública Municipal o Delegacional

Sección VI: Control interno y anticorrupción

[Índice](#)

VI. Control interno y anticorrupción
VI.1 Control Interno
Instrucciones generales para las preguntas de la sección: <ol style="list-style-type: none">Únicamente considere los elementos de control interno o anticorrupción que formen parte y desarrollen las instituciones de la Administración Pública Municipal o Delegacional.Periodo de referencia de los datos: Al cierre del año. La información se refiere a lo existente al 31 de diciembre de 2016 Durante el año. La información se refiere a lo existente del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016 Actualmente. La información se refiere a lo existente al momento del llenado del cuestionarioEn caso de que los registros con los que cuenta no le permitan desglosar la totalidad de la cifra, por no contar con información para responder en más de un dato de los que se solicitan, anotar "NS" (no se sabe) en las celdas donde no disponga de información.No dejar celdas en blanco, salvo en los casos en que la instrucción así lo solicite.
Glosario básico de la sección: <ol style="list-style-type: none">Se considera abuso de autoridad cuando un servidor público en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, ejerza violencia a una persona sin causa legítima la vejare, insultare o use ilegalmente la fuerza pública.Cohecho es un delito que consiste en que una autoridad solicite o reciba dinero o cualquier otra dádiva para hacer o dejar de realizar u omitir algo inherente sus funciones y/o cargo.La concusión es un delito en el que un servidor público en uso de su cargo, exige hacer pagar a otra persona alguna contribución, renta rédito, dinero, valores, servicios o cualquier otra cosa para beneficio propio.Contraloría social, es el conjunto de acciones que realiza la ciudadanía de manera individual u organizada para participar activamente en la vigilancia y control de las acciones de gobierno, y con ello elevar el cumplimiento de los compromisos de las entidades de los tres órdenes de gobierno.Se considera delito, a la conducta que consiste en la realización de un acto u omisión, descrito y sancionado por las leyes penales.Declaración patrimonial, es un instrumento de transparencia que por ley deben presentar, bajo protesta de decir verdad, los servidores públicos, respecto a la situación de su patrimonio (ingresos, bienes muebles e inmuebles, inversiones financieras y adeudos), del patrimonio de su cónyuge y/o dependientes económicos, en los medios que se proporcionen para tal fin. La cual se clasifica en los siguientes tipos: Declaración inicial: Se realiza dentro de los 60 días naturales siguientes a la toma de posesión del encargo. Declaración de modificación: Se realiza durante el mes de mayo de cada año. Declaración de conclusión: Se realiza dentro de los 60 días naturales siguientes a la conclusión del encargo.El enriquecimiento ilícito se da cuando aquel servidor público utiliza su puesto, cargo o comisión para incrementar su patrimonio sin comprobar su legítima procedencia.La malversación se da con el daño a los intereses patrimoniales del Estado, las comunidades autónomas, el municipio y en general los entes públicos, que son objeto de la sustracción de los caudales públicos con objeto de lucro por parte de un funcionario público.El peculado es el delito cometido por el servidor público que estando obligado legalmente a la custodia, aplicación o administración de recursos públicos, los distraiga de su objeto para usos propios o ajenos, o les de una aplicación distinta a la que se les destinó.Tráfico de influencias es el delito que consiste en utilizar la influencia personal para efectuar la promoción, trámite o resoluciones públicas con el fin de obtener favores o tratos preferenciales.Procedimiento Administrativo disciplinario: Conjunto de actividades, formas y formalidades de carácter legal, previamente establecidas y que lleva a cabo la Contraloría Interna o el titular del área de responsabilidades cuando los servidores públicos incurran en actos u omisiones que impliquen responsabilidad administrativa, para efecto de imponerles sanciones administrativas.

1.- Indique si al cierre del año 2016 las instituciones de la Administración Pública Municipal o Delegacional contaban con organismos de contraloría o control interno.

Seleccione con una "X" un solo código.

1. Sí

2. No (Pase a la pregunta 2)

9. No se sabe (Pase a la pregunta 2)

1.1.- De acuerdo con la respuesta de la pregunta anterior, anote la cantidad de oficinas de contraloría o control interno con las que contaron las instituciones de la Administración Pública Municipal o Delegacional, así como la cantidad total de personal que se encontraba adscrito a las mismas.

1. Total de oficinas de control interno

2. Total de personal

2.- Durante el año 2016, ¿la Administración Pública Municipal o Delegacional contó con esquemas de identificación y análisis para la mejora de los procesos o procedimientos de trabajo y servicio de sus áreas?

Seleccione con una "X" un solo código.

1. Sí 2. No (Pase a la pregunta 3) 9. No se sabe (Pase a la pregunta 3)

2.1 De acuerdo con la respuesta de la pregunta anterior, indique ¿en cuántos procesos o procedimientos se aplicó dicho esquema?, e indique el porcentaje que representan del total de procesos o procedimientos de la Administración Pública de su Entidad Federativa.

La cifra no deberá ser mayor a 100%.

En la cifra que registre como porcentaje del total de procesos o procedimientos, debe considerar la proporción de procesos o procedimientos en los que se aplicó el esquema, respecto al total de procesos o procedimientos que llevó a cabo la Administración Pública de la Entidad Federativa.*

Cantidad de procesos o procedimientos de trabajo y servicio en que se aplicó el esquema	% del total de procesos o procedimientos de la Administración Pública de su Entidad Federativa

3.- Seleccione los elementos con los que actualmente cuentan las instituciones de la Administración Pública Municipal o Delegacional, para el ejercicio de la función de control interno:

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

En caso de seleccionar los códigos "9" o "99", no podrá seleccionar ningún otro código.

- 1. Oficina de control interno u homóloga
- 2. Realización de auditorías
- 3. Esquemas de sanción a servidores públicos
- 4. Esquemas de investigación de servidores públicos
- 5. Registro y seguimiento de evolución patrimonial de servidores públicos
- 6. Análisis y propuesta de mejoras para los procesos de trabajo y servicio de las áreas
- 7. Mecanismos de contraloría social
- 8. Otros (especifique) _____
- 9. No realizan funciones de control interno
- 99. No se sabe

4.- Indique los elementos con los que actualmente cuentan las instituciones de la Administración Pública Municipal o Delegacional para la atención de quejas, denuncias y/o irregularidades derivadas de la actuación de los servidores públicos:

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

En caso de seleccionar el código "7" deberá anotar el elemento correspondiente.

En caso de seleccionar los códigos "8" o "9", no podrá seleccionar ningún otro código.

- 1. Oficina especializada para la atención de quejas, denuncias y/o irregularidades
- 2. Sistema informático para la atención de quejas, denuncias y/o irregularidades
- 3. Buzones de Quejas
- 4. Sitio web (página electrónica vía internet) de las instituciones de la Administración Pública Municipal o Delegacional
- 5. Número telefónico
- 6. Correo electrónico
- 7. Otros (especifique) _____
- 8. No cuenta con elementos de atención de quejas, denuncias y/o irregularidades
- 9. No se sabe

5.- Durante el año 2016, ¿la oficina de control interno u homologa de la Administración Pública Municipal o Delegacional, recibió quejas y/o denuncias por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos?

Seleccione con una "X" un sólo código.

1. Sí 2. No (Pase a la pregunta 6) 9. No se sabe (Pase a la pregunta 6)

5.1.- Indique la cantidad de quejas y/o denuncias recibidas durante el año 2016, por la oficina de control interno u homologa de la Administración Pública Municipal o Delegacional.

Total de quejas y denuncias

5.2.- De acuerdo con la respuesta de la pregunta anterior, anote la cantidad total de quejas y denuncias recibidas durante el año 2016 por las actuaciones del personal de la Administración Pública Municipal o Delegacional, según el medio de recepción de las mismas.

El total de quejas y denuncias que reporte deberá ser igual al total registrado en la respuesta de la pregunta anterior.

Total de quejas y denuncias recibidas durante el año 2016	Medios de recepción de las quejas y denuncias						
	Oficina especializada para la atención de quejas y denuncias (Presencial)	Sistema informático para la atención de quejas, denuncias y/o irregularidades	Buzón de quejas y denuncias	Sitio web (página electrónica vía internet) de las instituciones de la Administración Pública de la Entidad Federativa	Vía telefónica	Correo electrónico	Otro
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

6.- Indique la cantidad de procedimientos administrativos disciplinarios iniciados durante el año 2016, por la oficina de control interno u homologa de la Administración Pública Municipal o Delegacional.

Total de procedimientos administrativos disciplinarios iniciados

7.- Durante 2016, ¿fue sancionado algún servidor público de la Administración Pública Municipal o Delegacional?

Deberá considerar únicamente a los servidores que hayan sido sancionados derivado de la aplicación de normatividad relacionada con responsabilidad del ejercicio de las funciones de los servidores públicos (ejm. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos o alguna ley de características similares para el ámbito de la Entidad Federativa).

Seleccione con una "X" un solo código.

1. Sí 2. No (Pase a la pregunta 8) 9. No se sabe (Pase a la pregunta 8)

7.1.- De acuerdo con la respuesta a la pregunta anterior, anote la cantidad total de sanciones que fueron determinadas durante el año 2016, según el tipo de sanción impuesta.

En caso de que la respuesta de la pregunta anterior haya sido "2. No" o "9. No se sabe", no deberá responder esta pregunta.

La suma de las cantidades anotadas en la desagregación de los numerales 1.1 a 1.5, deberán dar como resultado, la cantidad del numeral "1. Sanciones administrativas".

Total de sanciones impuestas durante el año 2016 (suma de 1 + 2)

1) Sanciones administrativas

1.1 Amonestación privada o pública

1.2 Suspensión del empleo, cargo o comisión

1.3 Destitución

1.4 Inhabilitación temporal

1.5 Otras sanciones administrativas

2) Sanciones económicas

7.2.- De acuerdo con la respuesta a la pregunta anterior, indique la cantidad de sanciones a servidores públicos de la Administración Pública Municipal o Delegacional durante el año 2016, según el tipo de conducta por la que se les haya sancionado, el tipo de sanción, y la cantidad de servidores públicos sancionados, conforme a la siguiente tabla:

En caso de que la respuesta de la pregunta 7 haya sido "2. No" o "9. No se sabe", no deberá responder esta pregunta.

La lista de tipos de conducta que se presenta en la tabla corresponde a denominaciones estándar, de tal manera que si el nombre de la conducta que se identifica en las normas aplicables en su Municipio o Delegación, no coincide exactamente, deberá registrar los datos en aquel tipo que sea homólogo.

La cantidad total de sanciones aplicadas que registre debe ser igual a la cantidad total que registro en la pregunta anterior.

La cantidad total de servidores públicos sancionados que registre debe ser igual o menor a la cantidad total de sanciones, toda vez que un servidor público pudo haber tenido más de dos sanciones.

Tipos de conducta	Cantidad de sanciones aplicadas durante el año 2016						Cantidad de servidores públicos sancionados durante el año 2016	
	Total	Sanciones administrativas						Sanciones económicas
		Amonestación privada o pública	Suspensión del empleo, cargo o comisión	Destitución	Inhabilitación temporal	Otras sanciones administrativas		
1. Negligencia administrativa								
2. Omisión en la presentación de la declaración patrimonial								
3. Violación a leyes y normatividad presupuestaria								
4. Nepotismo								
5. Otras cometidas con motivo del servicio público								
	Σ							

8.- Durante 2016, ¿la oficina de control interno u homóloga de la Administración Pública Municipal o Delegacional, presentó denuncias y/o querrelas derivado de algún presunto delito cometido por servidores públicos?

Seleccione con una "X" un solo código.

1. Sí 2. No (Pase a la pregunta 9) 9. No se sabe (Pase a la pregunta 9)

8.1.- De acuerdo con la respuesta a la pregunta anterior, anote la cantidad total de servidores públicos que se vieron implicados en las denuncias y/o querrelas presentadas ante los órganos ministeriales, según el tipo de presunto delito.

En caso de que la respuesta de la pregunta anterior haya sido "2. No" o "9. No se sabe", no deberá responder esta pregunta.

Deberá considerar únicamente al personal de la Administración Pública Municipal o Delegacional que haya sido denunciado derivado de la aplicación de normatividad relacionada con responsabilidad del ejercicio de las funciones de los servidores públicos (ejm. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos o alguna Ley de características similares para el ámbito de la Entidad Federativa).

Tipo de presunto delito	Cantidad de servidores públicos denunciados
1. Abuso de autoridad	
2. Concusión	
3. Tráfico de influencias	
4. Cohecho	
5. Peculado	
6. Enriquecimiento ilícito	
7. Malversación	
8. Delitos cometidos contra la administración de justicia	
9. Otros delitos (distintos a los anteriores)	
	Σ

VI.1.1 Declaraciones patrimoniales

9.- Indique si durante el año 2016 la Administración Pública Municipal o Delegacional contó con registros y seguimiento de la evolución patrimonial de su personal.

Seleccione con una "X" un solo código.

1. Sí 2. No 9. No se sabe

10.- Anote la cantidad total del personal de la Administración Pública de su Municipio o Delegación obligado a presentar declaración patrimonial durante el año 2016.

Total de personal obligado a presentar declaración patrimonial

10.1.- De acuerdo con la cantidad total de personal obligado a presentar declaración patrimonial, que registró en la pregunta anterior, anote la cantidad total de personal que durante el año 2016, NO cumplió con la obligación de realizar su declaración patrimonial por tipo.

La cantidad que registre en "Total de Personal", "Declaración inicial", "Declaración anual" y "Declaración de conclusión" debe obtenerse a partir de la respuesta a la pregunta 10, y no debe ser mayor a la misma. Las cantidades que registre en los numerales 1, 2 y 3 son independientes entre sí.

Considerar sólo aquel personal que al cierre del año 2016 que no cumplió con la obligación de realizar su declaración patrimonial.

Total de personal que no cumplió con la obligación de realizar su declaración patrimonial (Suma de 1 + 2 + 3)

1. Declaración inicial

2. Declaración anual

3. Declaración de conclusión

VI.1.2 Contraloría social

11.- Durante el año 2016, ¿contó con mecanismos de contraloría social para el acompañamiento, vigilancia, intervención y/o similares sobre acciones y/u obras realizadas por la Administración Pública Municipal o Delegacional?

Seleccione con una "X" un solo código.

1. Sí 2. No (Pase a la pregunta 12) 9. No se sabe (Pase a la pregunta 12)

11.1.- Identifique el(los) tema(s) en el(los) que se abrió el espacio de contraloría social, así como el tipo de órgano constituido para su operación y los participantes en dichos órganos, de acuerdo con los mecanismos de contraloría social referidos en la pregunta anterior, tomando como referencia los catálogos que se presentan al final de la tabla:

Seleccione con una "X" el o los temas en los que se abrió el espacio de contraloría social, de acuerdo con el catálogo correspondiente. Deberá comenzar por el primer renglón continuando hasta terminar de anotar los temas en los que se abrió el espacio de contraloría social, y dejar el resto de las filas en blanco.

De acuerdo con los temas en los que se abrió el espacio de contraloría social, seleccione con una "X" el o los tipos de órganos o comités de contraloría social constituidos para su operación que se encontraban vigentes al cierre del año 2016, utilizando el catálogo correspondiente.

Seleccione con una "X" los participantes de los órganos o comités constituidos en los que se abrió espacio de contraloría social, utilizando el catálogo correspondiente.

En caso de seleccionar el código "9. (No se sabe)" en alguna fila para cualquiera de los catálogos, no podrá seleccionar ningún otro código del mismo catálogo en esa misma fila.

Clave	Tema en el que se abre espacio de contraloría social (Ver catálogo)									Tipo de órgano constituido (Ver catálogo)					Participantes en el(los) órgano(s) (Ver catálogo)							
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	1.	2.	3.	4.	5.	9.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	9.
1.																						
2.																						
3.																						
4.																						
5.																						
6.																						
7.																						
8.																						
9.																						
10.																						

Módulo 2 Sección VI
Cuestionario

Catálogo de temas en los que se abre espacio a la contraloría social	
1.	Presupuesto
2.	Seguridad Ciudadana
3.	Corrupción
4.	Desarrollo social
5.	Rendición de cuentas
6.	Servicios públicos
7.	Otros
9.	No se sabe

Catálogo de tipo de órganos constituidos	
1.	Vocales de control
2.	Consejo de evaluación
3.	Comités comunitarios
4.	Grupo de trabajo especializado
5.	Otro
9.	No se sabe

Catálogo de participantes	
1.	Ciudadanos directamente beneficiados
2.	Ciudadanos no beneficiados
3.	Académicos
4.	Comités estudiantiles
5.	Organizaciones no gubernamentales
6.	Otro
9.	No se sabe

VI.2 Anticorrupción

12.- Durante el año 2016, ¿la Administración Pública Municipal o Delegacional fue sujeta de auditoría o revisión por parte de algún órgano de control, vigilancia y/o fiscalización?

Seleccione con una "X" un solo código.

1. Sí 2. No (Pase a la pregunta 13) 9. No se sabe (Pase a la pregunta 13)

12.1.- Indique la condición de aplicación de auditorías y/o revisiones de cualquier tipo que le hayan realizado a la Administración Pública Municipal o Delegacional durante el año 2016, y en caso de ser afirmativo, anote la cantidad que corresponda de acuerdo con el listado de instituciones de control, vigilancia y/o fiscalización, así como el número de unidades administrativas que presentaron observaciones/ anomalías resultado de estas auditorías y/o revisiones, conforme a la siguiente tabla:

En caso de que la respuesta de la pregunta anterior haya sido "2. No" o "9. No se sabe", no deberá responder esta pregunta.

En caso de que en la Administración Pública de su Entidad Federativa, durante el 2016 no se haya realizado alguna auditoría y/o revisión por algún tipo de institución de las que se encuentran enlistadas, o no cuente con información para conocer si se realizó alguna auditoría y/o revisión, deberá seleccionar "2." (No) o "9." (No se sabe), respectivamente, en el celda que corresponda, y dejar el resto de la fila en blanco.

Instituciones de control y/o fiscalización	Se aplicó alguna auditoría y/o revisión durante 2016 (1=Si / 2=No / 9= No se sabe)	Cantidad de auditorías y/o revisiones	Número de unidades administrativas que presentaron observaciones/anomalías resultado de esas auditorías y/o revisiones
1.	Contraloría interna u homóloga de la Administración Pública Municipal o Delegacional		
2.	Secretaría de la Contraloría u homóloga del Gobierno del Estado o de la Ciudad de México		
3.	Otra autoridad del Gobierno del Estado o de la Ciudad de México		
4.	Órgano de Fiscalización del Estado		
5.	Auditoría Superior de la Federación		
6.	Secretaría de la Función Pública		
7.	Otra autoridad del gobierno federal		
8.	Otra autoridad (distinta de las anteriores)		

13.- Al cierre del año 2016, ¿la Administración Pública Municipal o Delegacional contó con un Plan o Programa Anticorrupción?

Seleccione con una "X" un solo código.

1. Sí 3. No (Pase a la pregunta 14)
 2. En proceso de integración (Pase a la pregunta 14) 9. No se sabe (Pase a la pregunta 14)

Módulo 2 Sección VI
Cuestionario

- 13.1.- Anote la cantidad de cada uno de los elementos que estaban considerados en el Plan o Programa Anticorrupción de la Administración Pública Municipal o Delegacional (objetivos, metas, indicadores de gestión y de desempeño), referido en la pregunta anterior, así como el porcentaje de avance del mismo (tomando como referencia que 100% significa cumplimiento total y 0% incumplimiento total), conforme a la siguiente tabla:

En caso de que la respuesta de la pregunta anterior haya sido "2. En proceso de integración", "3. No" o "9. No se sabe", no deberá responder esta pregunta.

Para el porcentaje de avance, deberá considerar el nivel de cumplimiento de las metas y objetivos que se hayan establecido alcanzar únicamente para el año 2016, por lo que, si tiene metas y objetivos que su periodo de cumplimiento total rebasa el año 2016, deberá considerar el avance proporcional alcanzado, respecto a dicho año. La cifra no debe ser mayor al 100%

Plan o Programa	Elementos						Porcentaje de avance %
	Misión 1. Sí 2. En proceso de Integración 3. No 9. No se sabe	Visión 1. Sí 2. En proceso de Integración 3. No 9. No se sabe	Objetivos	Metas	Indicadores de gestión	Indicadores de desempeño	
1. Plan o Programa Anticorrupción de la Administración Pública Municipal o Delegacional							

VI.2.1 Trámites en materia de anticorrupción

- 14.- De acuerdo con la siguiente lista de trámites, seleccione con una "X" cuáles son considerados y/o atendidos para disminuir y/o controlar los riesgos y/o actos de corrupción. Además, indicar, por cada uno de ellos, si están considerados en el Plan o Programa Anticorrupción referido en la pregunta anterior.

En caso de que la Administración Pública Municipal o Delegacional haya considerado y/o atendido alguno de los trámites enlistados para disminuir y/o controlar riesgos y/o actos de corrupción, debe seleccionar con una "X" en la celda correspondiente el trámite en la columna "Considerados y/o atendidos para disminuir y/o controlar riesgos y/o actos de corrupción".

En caso de que la Administración Pública Municipal o Delegacional no haya considerado alguno de los trámites enlistados en el Plan o Programa Anticorrupción, o no cuente con información para determinar si están considerados en el Plan o Programa Anticorrupción, deberá seleccionar "2. (No)" o "9. (No se sabe)", respectivamente, en la celda que corresponda.

En caso de haber marcado las opciones "2. (En proceso de integración)", "3 (NO)" o "9. (No se sabe)" en las opciones de la pregunta 13, deberá anotar "2. (No)" en todas las celdas de la columna "¿Considerados en el Plan o Programa Anticorrupción?".

En caso de que su Administración Pública no tenga alguno de los trámites que se presenta en el listado, deberá anotar "X" en la celda "No aplica" del trámite correspondiente, y dejar el resto de las celdas de la fila en blanco.

Trámites	Considerados y/o atendidos para disminuir y/o controlar riesgos y/o actos de corrupción (1= Sí / 2= No / 9= No se sabe)	Considerados en el Plan Programa Anticorrupción (1= Sí / 2= No / 9= No se sabe)	No aplica
1. Trámites y/o servicios relacionados al predio (Catastro municipal)			
2. Trámites y/o servicios de seguridad pública			
3. Trámites y/o servicios de tránsito o transporte (licencias, permisos, altas, bajas, etc.)			
4. Trámites y/o servicios de infracciones de tránsito			
5. Trámites y/o servicios de infracciones de seguridad pública			
6. Trámites y/o servicios de infracciones administrativas			
7. Trámites y/o servicios de agua potable, drenaje y/o alcantarillado			
8. Trámites y/o servicios de limpia, recolección de basura y/o disposición final de desechos			
9. Trámites y/o servicios de construcción, obra y/o remodelación de viviendas particulares			
10. Trámites y/o servicios de licencias de funcionamiento para negocios			
11. Trámites y/o servicios de cementerios			
12. Otros trámites y/o servicios públicos			
13. Procesos de contratación de servidores públicos			
14. Procesos de adquisiciones			
15. Procesos de contratación de servicios			

Módulo 2 Sección VI
Cuestionario

16.	Procesos de ejecución de obra pública			
17.	Procesos de arrendamiento			
18.	Procesos de presupuestación			
19.	Pago de impuestos (no incluye impuesto predial)			
20.	Registro civil			
21.	Alumbrado público			
22.	Espectáculos y diversiones públicas			
23.	Rastro municipal			
24.	Desarrollo urbano			
25.	Ecología y protección al ambiente			
26.	Desarrollo social			
27.	Desarrollo Integral de la Familia (DIF)			
28.	Salud pública			
29.	Turismo			
30.	Protección civil			
31.	Bomberos			
32.	Inmuebles propiedad del municipio			
33.	Compras del gobierno			
34.	Otros			

VI.2.2. Capacitación del personal de la Administración Pública de la Entidad Federativa sobre anticorrupción

15.- Indique si al cierre del año 2016 se contaba con algún Programa de Formación, Capacitación y/o Profesionalización en materia anticorrupción para el personal de las instituciones de la Administración Pública Municipal o Delegacional.

Debe considerar, si es que existen, las áreas o programas de formación, capacitación, y/o profesionalización en materia de Anticorrupción que sean responsabilidad de la Administración Pública Municipal o Delegacional, por lo que NO deberá considerar para esta respuesta a las áreas, programas o institutos de formación, capacitación, y/o profesionalización de Anticorrupción que sean responsabilidad de la Administración Pública Estatal o Federal.

Seleccione con una "X" un solo código.

1. Sí 2. No 9. No se sabe

16.- Durante el año 2016, ¿se impartieron cursos, diplomados, talleres o seminarios) sobre anticorrupción, al personal de la Administración Pública de la Entidad Federativa?

Considerar el personal que, exclusivamente, estaba adscrito a instituciones u organizaciones en la Administración Pública de su Municipio o Delegación por lo que no deberá considerar el personal de instituciones correspondientes a la Administración Pública Estatal o Federal.

Seleccione con una "X" un sólo código.

1. Sí 2. No (Concluya esta sección) 9. No se sabe (Concluya esta sección)

16.1.- De acuerdo con el siguiente listado de temas señalados en la tabla, anote por cada uno de ellos, la cantidad de cursos de capacitación o profesionalización impartidos a la Administración Pública de la Entidad Federativa, así como el número de personal que acreditó los mismos, según su sexo, durante el año 2016.

La cantidad de cursos de capacitación o profesionalización realizadas, se debe obtener a partir de los cursos, diplomados, talleres y seminarios que se hayan impartido al personal de la Administración Pública del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016.

Para el caso de la cantidad de personal de la Administración Pública que acreditó algún curso de capacitación o profesionalización, deberá considerar aquellos que hayan obtenido el certificado, constancia, calificación aprobatoria, o cualquier documento que acredite la conclusión de la modalidad de capacitación (diplomado, curso, taller, conferencia, entre otras) que corresponda y que tenga registrado el Instituto del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016.

El listado de temas corresponde a denominaciones estándar, de tal manera, que si el nombre del tema, no coincide exactamente con los descritos en el listado, deberá seleccionar el nombre del tema homólogo, y en caso de que el nombre del tema no tenga ninguna relación a los enlistados, y forme parte de los cursos de capacitación o profesionalización sobre anticorrupción, tendrá que señalar la opción "Otro" y especificar los temas correspondientes, asimismo deberá registrar la cantidad de cursos de capacitación o profesionalización impartidos en la celda correspondiente.

En caso de que no se haya realizado capacitación en los temas enlistados, deberá anotar una "X" en la celda "No se impartió curso" que corresponda, y dejar el resto de las celdas de la fila en blanco.

En caso de no saber la respuesta de algún campo, anotar "NS" (no se sabe) en las celdas correspondientes.

Temas	Cantidad de cursos de capacitación o profesionalización realizadas	Cantidad de personal de la Administración Pública de la Entidad Federativa que acreditó algún curso de capacitación o profesionalización en los temas enlistados, durante el año 2016			No se impartió curso
		Total	Hombres	Mujeres	
1. Cultura de la legalidad					

Módulo 2 Sección VI
Cuestionario

2.	Control interno						
3.	Mecanismos de combate a la corrupción						
4.	Auditoría interna						
5.	Código de Ética						
6.	Consecuencias de infringir Leyes o Normas Anticorrupción						
7.	Administración de riesgos						
8.	Documentación y control de procedimientos						
9.	Mejora continua en los procesos						
10.	Rendición de cuentas						
11.	Declaración patrimonial						
12.	Otro (<i>especifique</i>)						
	Σ						

MUESTRA



CENSO NACIONAL DE GOBIERNOS MUNICIPALES Y DELEGACIONALES 2017



Módulo 2: Administración Pública Municipal o Delegacional

Sección VI: Control interno y anticorrupción

[Índice](#)

Servidores Públicos que participaron en el llenado de la Sección

1

Nombre completo: _____
Área o Unidad orgánica de adscripción: _____
Cargo: _____
Correo electrónico: _____

Preguntas y/o Secciones Integradas

2

Nombre completo: _____
Área o Unidad orgánica de adscripción: _____
Cargo: _____
Correo electrónico: _____

Preguntas y/o Secciones Integradas

3

Nombre completo: _____
Área o Unidad orgánica de adscripción: _____
Cargo: _____
Correo electrónico: _____

Preguntas y/o Secciones Integradas

4

Nombre completo: _____
Área o Unidad orgánica de adscripción: _____
Cargo: _____
Correo electrónico: _____

Preguntas y/o Secciones Integradas

COMENTARIOS GENERALES:

1)

--

2)

--

3)

--

4)

--

5)

--

6)

--

MUESTRA



CENSO NACIONAL DE GOBIERNOS MUNICIPALES Y DELEGACIONALES 2017



Módulo 2: Administración Pública Municipal o Delegacional

[Índice](#)

GLOSARIO ESPECÍFICO Sección VI. Control interno y anticorrupción

Abuso de autoridad

Conducta que realiza un servidor público en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, ejerza violencia a una persona sin causa legítima la vejare, insultare o use ilegalmente la fuerza pública.

Administración Pública Municipal o Delegacional

Está constituida por instituciones del poder público municipal o del gobierno delegacional, que tienen como propósito realizar las tareas permanentes de interés general, tendientes a satisfacer las necesidades colectivas del Municipio o Delegación. Dicha administración está conformada por instituciones de la Administración Central y de la Administración Paramunicipal.

A continuación, se mencionan con su explicación general las 32 funciones previstas en el CNGMD 2017, las cuales llevan a cabo las Instituciones de los Municipios o Delegaciones, según el tipo de acciones y/o atribuciones relacionadas a cada una de aquellas:

Agua potable, saneamiento y alcantarillado: Proporcionar servicios que comprenden la instalación, mantenimiento, conservación y potabilización de las redes de agua, su distribución y vigilancia de las calidades del agua, y las condiciones sanitarias de las instalaciones; así como, la eliminación de aguas negras hasta aquellos lugares en donde se les pueda dar debida utilización, y la conducción del agua de lluvias para evitar su estancamiento.

Asuntos jurídicos y/o consejería jurídica: Analizar, revisar y aplicar los criterios jurídicos adecuados para garantizar que los actos y acciones del Ayuntamiento o de la Delegación, sus integrantes, la Administración Pública Municipal o Delegacional y todos sus servidores públicos, se encuentren estrictamente apegados a Derecho, e impulsar el mejoramiento del marco legal aplicable, tomando como base la normatividad vigente en la Federación, el Estado o el Distrito Federal, y el Municipio o la Delegación.

Bomberos: Proporcionar servicios a fin de prevenir y extinguir incendios, llevar a cabo el rescate de personas y todo tipo de eventos en los que deba intervenir el cuerpo de bomberos.

Comunicación social: Definir los lineamientos y políticas de comunicación social y relaciones públicas de la Administración Pública Municipal o Delegacional, además de vincular a las instituciones municipales o delegacionales con los diversos medios de comunicación, para difundir la información de manera oportuna, veraz y objetiva sobre las actividades y servicios que prestan dichos gobiernos.

Contraloría Interna: Establecer y operar el sistema de control y evaluación, así como, fiscalizar el ejercicio del gasto público municipal o delegacional. Asimismo, vigilar y evaluar el desempeño de las distintas áreas de la Administración Pública Municipal o Delegacional, y vigilar en su ámbito, el cumplimiento de los ordenamientos en materia de responsabilidades de los servidores públicos.

Desarrollo económico: Promover y fomentar el desarrollo de las actividades agropecuarias, industriales, comerciales y de servicios, así como, crear y aprovechar las fuentes de trabajo, además de proponer y dirigir las políticas en materia de abasto y comercio.

Desarrollo integral de la familia (DIF): Proporcionar servicios de asistencia social, tendientes a lograr el desarrollo Integral de los individuos, la familia y la comunidad en el Municipio o Delegación.

Desarrollo social: Vincular las prioridades, estrategias y recursos, a través de sistemas de asistencia social que permitan mejorar las condiciones de vida de los sectores de la población en condiciones de vulnerabilidad o rezago social en el Municipio o Delegación, según corresponda.

Desarrollo urbano: Aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos, de desarrollo urbano y vivienda. Coordinar y apoyar las actividades tendientes para preservar, conservar y restaurar el equilibrio ecológico y la protección ambiental.

Educación: Coadyuvar con las autoridades competentes para llevar a cabo el cumplimiento de las disposiciones que en materia de educación, establezcan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás disposiciones aplicables.

Equidad de género y/o derechos de las mujeres: Fomentar la generación y aplicación de mecanismos que permitan el acceso de la mujer a los beneficios de los programas municipales sin distinción o discriminación.

Gobierno: Organizar a la Administración Pública Municipal o Delegacional mediante la reglamentación correspondiente, planear su desarrollo y las demás necesarias para cumplir con las funciones y servicios que al ámbito municipal atribuye la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado y demás ordenamientos legales aplicables.

Informática o Tecnologías de la información y comunicación: Fomentar acciones que faciliten el acceso, procesamiento y conservación de la información de la administración pública municipal o delegacional, mediante sistemas electrónicos y computacionales.

Justicia municipal: Realizar el registro y detención de los infractores de los reglamentos municipales o delegacionales, así como de los que cometan faltas administrativas o hechos delictivos.

Medio ambiente y ecología: Promover la preservación y la restauración del equilibrio ecológico y la protección al ambiente y a los recursos naturales.

Mejora de la gestión gubernamental: Aplicar políticas de mejora de la gestión pública en las dependencias y entidades que conforman al Municipio.

Obras públicas: Planear y/o construir las obras de beneficio colectivo en el Municipio o Delegación.

Oficialía Mayor o administración: Prestar el apoyo administrativo que requiera la Administración Pública Municipal o Delegacional, así como, vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales que rijan las relaciones entre el Gobierno Municipal o Delegacional, con los servidores públicos.

Oficina del Presidente Municipal o Jefe Delegacional: Planear, programar, presupuestar, coordinar, controlar y evaluar el desempeño de las dependencias, entidades y unidades administrativas del Gobierno Municipal o Delegacional.

Otras: En esta clasificación se consideran todas aquellas funciones que no se encuentran previstas en las anteriores categorías.

Participación ciudadana: Promover y organizar la participación de los ciudadanos en las actividades del Ayuntamiento o Delegación, así como, apoyar las acciones de los Comités o Patronatos que se constituyan para la realización de obras de beneficio colectivo.

Planeación y/o evaluación: Proponer, desarrollar e implementar en el Municipio o Delegación, los mecanismos, instrumentos o acciones para la formulación, control y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal o Plan Delegacional, según corresponda.

Protección civil: Coordinar, vigilar y evaluar el sistema municipal o delegacional de protección civil y lo relativo a la prevención y auxilio de zonas afectadas en caso de desastre, situaciones de emergencia o calamidad pública que afecten a la población dentro del Municipio o Delegación, incorporando la participación de la comunidad.

Salud: Coadyuvar con las autoridades federales y estatales en la ejecución de los programas de salud, higiene y asistencia social que deban aplicarse en el Municipio.

Secretaría del Ayuntamiento: Atender y resolver los asuntos de organización, coordinación y administración del Ayuntamiento.

Seguridad pública: Planear, programar, dirigir, operar, controlar y evaluar las funciones de la policía preventiva dentro de la jurisdicción del territorio municipal o delegacional, según corresponda. Implementar medidas para hacer cumplir los reglamentos relativos a resguardar la paz, la tranquilidad y el orden público dentro del Municipio o Delegación.

Servicios públicos: Satisfacer las necesidades de los habitantes del Municipio o Delegación, mediante la prestación de los servicios que tiene asignados por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, o bien, mediante el otorgamiento de concesión a través de particulares.

Trabajo: Llevar a cabo el cumplimiento de las disposiciones administrativas, jurídicas y constitucionales en materia laboral.

Tránsito: Diseño y definición de políticas, programas y acciones a ejecutar en los campos de prevención de siniestros en materia de vialidad y tránsito.

Transparencia: Transparentar el ejercicio de la función pública del Municipio o Delegación, además de tutelar y garantizar a todos sus habitantes, el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, a sus datos personales y a la corrección, supresión y protección de los mismos, los cuales se encuentren en posesión de los sujetos obligados.

Tesorería o finanzas: Inspeccionar y rendir cuentas sobre las labores de la Tesorería, así como, formular los proyectos anuales de ingresos y egresos y presentarlos en su oportunidad al Gobierno Municipal o Delegacional.

Turismo: Planear y difundir políticas de promoción de los atractivos turísticos del Municipio.

Anticorrupción

Conjunto de acciones que tienen como propósito evitar los actos ilícitos y el abuso de autoridad por parte de los servidores públicos municipales o delegacionales, así como, fomentar la cultura de la legalidad, la transparencia y la rendición de cuentas en el Municipio.

Auditoría

Es una serie de métodos de investigación y análisis con el objetivo de revisar y evaluar profundamente la gestión de la estructura organizativa de una empresa, institución o departamento gubernamental, o de cualquier otra entidad y de sus métodos de control, medio de operación y empleo que dé a sus recursos humanos y materiales.

Auditoría Superior de la Federación

Institución encargada de fiscalizar, de manera externa el uso de los recursos públicos federales en los tres Poderes de la Unión, los órganos constitucionales autónomos, los estados y municipios; y en general cualquier entidad, persona física o moral, pública o privada que haya captado, recaudado, administrado, manejado o ejercido recursos públicos federales.

CNGMD 2017

Siglas con las que se identifica al Censo Nacional de Gobiernos Municipales y Delegacionales 2017.

Cohecho

Delito que consiste en que una autoridad solicite o reciba dinero o cualquier otra dádiva para hacer o dejar de realizar u omitir algo inherente sus funciones y/o cargo.

Concusión

Delito en el que un servidor público en uso de su cargo, exige hacer pagar a otra persona alguna contribución, renta redito, dinero, valores, servicios o cualquier otra cosa para beneficio propio.

Contraloría Interna

Es el área normativa de cada dependencia, encargada de vigilar la correcta aplicación de los recursos financieros, humanos y materiales, en estricto apego a la normatividad vigente, estableciendo, además, las medidas preventivas y correctivas correspondientes para el cumplimiento de las leyes, reglamentos, lineamientos y demás normatividad que como servidores públicos rigen la Administración Pública Municipal o Delegacional.

Contraloría social

Es el conjunto de acciones que realiza la ciudadanía de manera individual u organizada para participar activamente en la vigilancia y control de las acciones de gobierno, y con ello elevar el cumplimiento de los compromisos de las entidades de los tres órdenes de gobierno.

Declaración patrimonial

Es un instrumento de transparencia que por ley deben presentar, bajo protesta de decir verdad, los servidores públicos, respecto a la situación de su patrimonio (*ingresos, bienes muebles e inmuebles, inversiones financieras y adeudos*), del patrimonio de su cónyuge y/o dependientes económicos, en los medios que se proporcionen para tal fin.

La cual se clasifica en los siguientes tipos:

Declaración inicial: Se realiza dentro de los 60 días naturales siguientes a la toma de posesión del encargo.

Declaración anual: Se realiza durante el mes de mayo de cada año.

Declaración de conclusión: Se realiza dentro de los 60 días naturales siguientes a la conclusión del encargo.

Delegación

Son los órganos políticos administrativos en cada una de las demarcaciones territoriales en que se divide la Ciudad de México.

Delito

Conducta que consiste en la realización de un acto u omisión, descrito y sancionado por las leyes penales.

Para efectos de esta subsección, se solicitarán los siguientes:

Cohecho es un delito que consiste en que una autoridad solicite o reciba dinero o cualquier otra dádiva para hacer o dejar de realizar u omitir algo inherente sus funciones y/o cargo.

Tráfico de influencias es el delito que consiste en utilizar la influencia personal para efectuar la promoción, trámite o resoluciones públicas con el fin de obtener favores o tratos preferenciales.

Se considera **abuso de autoridad** cuando un servidor público en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, ejerza violencia a una persona sin causa legítima la vejare, insultare o use ilegalmente la fuerza pública.

La **concusión** es un delito en el que un servidor público en uso de su cargo, exige hacer pagar a otra persona alguna contribución, renta redito, dinero, valores, servicios o cualquier otra cosa para beneficio propio.

El **enriquecimiento ilícito** se da cuando aquel servidor público utiliza su puesto, cargo o comisión para incrementar su patrimonio sin comprobar su legítima procedencia.

La **malversación** se da con el daño a los intereses patrimoniales del Estado, las comunidades autónomas, el municipio y en general los entes públicos, que son objeto de la sustracción de los caudales públicos con objeto de lucro por parte de un funcionario público.

El **peculado** es el delito cometido por el servidor público que estando obligado legalmente a la custodia, aplicación o administración de recursos públicos, los distraiga de su objeto para usos propios o ajenos, o les de una aplicación distinta a la que se les destinó.

Entidad Federativa

Serán considerados los 31 Estados integrantes de la Federación, así como la Ciudad de México

Enriquecimiento

Situación en la que un servidor público utiliza su puesto, cargo o comisión para incrementar su patrimonio sin comprobar su legítima procedencia.

Gobierno Delegacional

Conjunto de servidores públicos cuya misión es dirigir y conducir las actividades propias de las Delegaciones de la Ciudad de México, tendientes a que dichas instituciones cumplan con las atribuciones que tiene conferidas por ley.

Gobierno Municipal

Conjunto de servidores públicos cuya misión es dirigir y conducir las actividades propias del Municipio, tendientes a que dicha institución cumpla con las atribuciones que tiene conferidas por ley.

Informante Básico

Servidor público que representa a la institución que, por las funciones que tiene asignadas dentro del Ayuntamiento o de la Administración Pública Municipal es el principal productor y/o integrador de la información correspondiente en el presente Módulo.

Informante Complementario 1

Servidor público que representa a la institución que, por las funciones que tiene asignadas dentro del Ayuntamiento o de la Administración Pública Municipal, es el segundo principal productor y/o integrador de la información correspondiente en el presente Módulo, y complementa los datos producidos y/o integrados por el Informante Básico.

Informante Complementario 2

Servidor público que representa a la institución que, por las funciones que tiene asignadas dentro del Ayuntamiento o de la Administración Pública Municipal, es el tercer principal productor y/o integrador de la información correspondiente en el presente Módulo, y complementa los datos producidos y/o integrados por el Informante Básico y el Informante Complementario 1.

Malversación

Daño a los intereses patrimoniales del Estado, las comunidades autónomas, el municipio y en general los entes públicos, que son objeto de la sustracción de los caudales públicos con objeto de lucro por parte de un funcionario público.

Municipio

Entidad política que es la base para la división territorial y la organización política y administrativa de las Entidades Federativas en su régimen interior.

Peculado

Delito cometido por el servidor público que estando obligado legalmente a la custodia, aplicación o administración de recursos públicos, los distraiga de su objeto para usos propios o ajenos, o les de una aplicación distinta a la que se les destinó.

Procedimiento administrativo disciplinario

Conjunto de actividades, formas y formalidades de carácter legal, previamente establecidas y que lleva a cabo la Contraloría Interna o el titular del área de responsabilidades cuando los servidores públicos incurran en actos u omisiones que impliquen responsabilidad administrativa, para efecto de imponerles sanciones administrativas.

Rendición de cuentas

Consiste en informar y explicar a los ciudadanos las acciones realizadas por el gobierno de manera transparente y clara para dar a conocer sus estructuras y funcionamiento, y por consecuencia, ser sujeto de la opinión pública

Secretaría de la Función Pública

La Secretaría de la Función Pública es una dependencia del Poder Ejecutivo Federal a la cual se encarga de vigilar que los servidores públicos federales se apeguen a la legalidad durante el ejercicio de sus funciones, sanciona a los que no lo hacen así; promueve el cumplimiento de los procesos de control y fiscalización del gobierno federal, de disposiciones legales en diversas materias, dirige y determina la política de compras públicas de la Federación, coordina y realiza auditorías sobre el gasto de recursos federales, coordina procesos de desarrollo administrativo, gobierno digital, opera y encabeza el Servicio Profesional de Carrera, coordina la labor de los órganos internos de control en cada dependencia del gobierno federal y evalúa la gestión de las entidades, también a nivel federal.

Tráfico de Influencias

Es el delito que consiste en utilizar la influencia personal para efectuar la promoción, trámite o resoluciones públicas con el fin de obtener favores o tratos preferenciales.