



CENSO NACIONAL DE GOBIERNOS MUNICIPALES Y DEMARCAIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2023

Módulo 2. Administración Pública del municipio o demarcación territorial

Sección V. Control interno y anticorrupción

Índice

Entidad: Clave: Municipio o demarcación territorial: Clave:

[Presentación](#)

[Informantes](#)

[Participantes](#)

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

[Preguntas 5.1 a 5.31](#)

[Adición. Exploración específica en materia de entrega-recepción de los recursos públicos municipales](#)

[Preguntas A.1 a A.4](#)

[Complemento 1. Perfil de las personas titulares de las unidades administrativas o áreas de la contraloría interna u homóloga que fungen como autoridades en materia de responsabilidades administrativas](#)

[Complemento 2. Perfil de las personas titulares de los órganos internos de control u homólogos](#)

[Complemento 3. Competencia institucional de los órganos internos de control u homólogos](#)

[Complemento 4. Auditorías aplicadas a las instituciones de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial](#)

[Glosario](#)



CENSO NACIONAL DE GOBIERNOS MUNICIPALES Y DEMARCAIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2023

Módulo 2. Administración Pública del municipio o demarcación territorial

Sección V. Control interno y anticorrupción

Presentación

[Índice](#)

Entidad:

Clave:

Municipio o demarcación territorial:

Clave:

Para uso exclusivo del personal del INEGI

1. IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA

ENTIDAD FEDERATIVA				
MUNICIPIO				

2. CONTROL DEL MUNICIPIO

FOLIO						
NÚMERO DE MÓDULO						

3. RESPONSABLES

PERSONA COORDINADORA MUNICIPAL			CLAVE
PERSONA CENSORA			CLAVE

4. RESULTADO FINAL DE CAPTACIÓN DEL MÓDULO

FECHA			CÓDIGOS DE ESTATUS
DÍA	MES	CÓDIGO		1 Recuperado
				2 Negativa
				3 No aplica
				4 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, de los municipios y de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, tendrán la obligación de proporcionar la información básica que hubieren obtenido en el ejercicio de sus funciones y sirva para generar Información de Interés Nacional, que les solicite el Instituto [...]"

DERECHOS DE LOS INFORMANTES DEL SISTEMA

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

El Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) presenta la elaboración del **Censo Nacional de Gobiernos Municipales y Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México (CNGMD) 2023** como respuesta a su responsabilidad de suministrar a la sociedad y al Estado información de calidad, pertinente, veraz y oportuna, atendiendo el mandato constitucional de normar y coordinar el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG).

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

Los subsistemas son los siguientes:

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

El Subsistema Nacional de Información de Gobierno, Seguridad Pública e Impartición de Justicia (SNIGSPIJ) fue creado mediante acuerdo de la Junta de Gobierno del INEGI el 8 de diciembre de 2008, quedando establecido como el cuarto Subsistema Nacional de Información según los artículos 17 y 28 bis de la Ley del SNIEG.

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

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

Como resultado, se logró el acuerdo para generar información estadística en las materias de gobierno, seguridad pública y justicia cívica con una visión integral, implementando así en 2009 el primer instrumento de captación en el ámbito municipal y delegacional (ahora de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México) denominado *Encuesta Nacional de Gobierno, Seguridad Pública y Justicia Municipal 2009 (ENGSPJM 2009)*, con lo cual se inició una serie histórica de información que permite diseñar, monitorear y evaluar las políticas públicas en estas materias.

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

Desde entonces, se continuaron bienalmente las labores de levantamiento del programa. A la fecha se encuentra publicado el *Censo Nacional de Gobiernos Municipales y Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México (CNGMD) 2021*, cuyos resultados pueden ser consultados en la página de internet del Instituto: <https://www.inegi.org.mx/programas/cngmd/2021/>

Es importante mencionar que, en el marco del diseño de los contenidos del Censo Nacional de Gobiernos Estatales 2022, durante el año 2021 tuvieron lugar una serie de reuniones con el personal del Centro Nacional de Prevención de Desastres (CENAPRED) y la Dirección General de Protección Civil de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana (SSPC) a efecto de consolidar un instrumento de captación que permitiera conocer de forma específica las capacidades operativas con las que cuentan las Unidades Estatales de Protección Civil u homólogas de las entidades federativas, retomando los contenidos establecidos en la *Encuesta de Autoevaluación para las Unidades Estatales de Protección Civil*, misma que fue implementada por dicha institución en ejercicios anteriores.

Como resultado, y con la finalidad de generar información estadísticamente comparable entre el ámbito estatal y el municipal, esta edición del CNGMD consolida la información generada en materia de protección civil en un módulo específico, mismo que retoma y profundiza los contenidos que hacían parte de la respectiva sección correspondiente al módulo 2 en anteriores ediciones.

De esta forma, se presenta el *Censo Nacional de Gobiernos Municipales y Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México (CNGMD) 2023*, como el octavo programa estadístico desarrollado por el INEGI en materia de gobierno, seguridad pública y justicia cívica en el ámbito municipal 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.

Adicionalmente, el CNGMD 2023 preserva los apartados de recolección de información sobre temas catastrales, territoriales y ambientales realizados en colaboración con la Dirección General de Geografía y Medio Ambiente.

El CNGMD 2023 se conforma por los siguientes módulos:

Módulo 2 Sección V Presentación

- Módulo 1.** Ayuntamientos y alcaldías
- Módulo 2.** Administración Pública del municipio o demarcación territorial
- Módulo 3.** Seguridad pública
- Módulo 4.** Protección civil
- Módulo 5.** Justicia cívica
- Módulo 6.** Agua potable y saneamiento
- Módulo 7.** Residuos sólidos urbanos

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

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

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

Participantes. Presenta un espacio destinado a la identificación de las personas servidoras públicas que participaron en el llenado de cada módulo y/o sección, según corresponda.

Cuestionario. Se integra por cada una de las preguntas destinadas a generar información estadística sobre los aspectos que conforman la estructura temática del presente programa. Con la finalidad de facilitar la ubicación de los temas contenidos, la versión electrónica del mismo se ha dividido en tantas pestañas como secciones son requeridas.

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

Asimismo, tomando en consideración la naturaleza de la información solicitada en cada módulo, alguno de estos puede presentar apartados adicionales a los anteriores, mismos que obedecen a características específicas del programa estadístico relacionado. Dichos apartados pueden ser: complementos, anexos y adiciones.

Particularmente, en el **módulo 2** se solicita, entre otra, información sobre la estructura organizacional de la Administración Pública de cada municipio o demarcación territorial; la distribución de los recursos humanos, materiales y presupuestales con los que cuenta; la cantidad, tipos y características de acceso a los trámites y servicios prestados; así como los elementos y acciones institucionales que se llevan a cabo para la implementación y ejercicio de funciones específicas, como planeación, evaluación, actividades estadísticas y geográficas, planeación y gestión territorial, catastro, transparencia, control interno, combate a la corrupción, contrataciones públicas, servicios públicos, administración de archivos y gestión documental, entre otros.

Para ello, este módulo contiene **271 preguntas** agrupadas en las siguientes secciones:

- Sección I. Estructura organizacional, recursos y ejercicio de funciones específicas
- Sección II. Trámites y servicios
- Sección III. Programas sociales
- Sección IV. Transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales
- Sección V. Control interno y anticorrupción
- Sección VI. Participación ciudadana
- Sección VII. Servicios públicos
- Sección VIII. Contrataciones públicas
- Sección IX. Administración de archivos y gestión documental
- Sección X. Tránsito y vialidad
- Sección XI. Marco regulatorio
- Sección XII. Catastro municipal y cobro predial
- Sección XIII. Planeación y gestión territorial
- Sección XIV. Alojamiento de asistencia social

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

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

El INEGI pondrá a disposición de la sociedad la información de este programa de forma gratuita a través del Servicio Público de Información, además de poder consultarse y descargarse de forma electrónica en el portal del Instituto.

La entrega de información deberá hacerse a través de la persona censora de la Coordinación Estatal del INEGI en su entidad federativa, quien se acercará a los equipos de trabajo designados por la persona titular y/o servidora pública responsable para el llenado del cuestionario, con el objetivo de organizar los trabajos y recuperar la información requerida.

Una **primera versión completa de la información**, considerada como **preliminar**, tendrá un proceso de revisión y validación por parte del personal del INEGI en la Coordinación Estatal, con base en los criterios y filtros establecidos para este operativo. Una vez concluida, el cuestionario será devuelto a la persona servidora pública adscrita a la institución de la Administración Pública municipal o de la demarcación territorial que lo haya entregado, a efecto de notificarle los resultados de la revisión y los ajustes o aclaraciones de información que, de ser procedentes, deberán atenderse.

Módulo 2 Sección V
Presentación

En caso de que la revisión del INEGI ya no arroje observaciones, se procederá con la **liberación del cuestionario como versión definitiva**, para que se proceda con su impresión y la formalización de la información mediante la firma y sello del instrumento físico por parte del informante básico e informantes complementarios.

En este sentido, **una vez completado el llenado de este instrumento, deberá entregarse la versión preliminar** mediante dispositivos de almacenamiento a la persona censora del INEGI o enviarse a la dirección electrónica del mismo: **xxxxxxxx@inegi.org.mx**

A efecto de llevar a cabo la revisión y validación del cuestionario, en la siguiente tabla se detallan los periodos en los que realizarán las actividades en cada entidad federativa y municipio:

Fecha	Actividad
XX de al XX de	Integración de información por parte del municipio o demarcación territorial. Entrega a la persona censora del INEGI para revisión.
XX de al XX de	Revisión de información preliminar por parte de la persona censora del INEGI y aclaración o ajustes por parte del municipio o demarcación territorial. Envío de información preliminar a Coordinación Estatal y/o Dirección Regional para verificación complementaria.
XX de al XX de	Verificación complementaria de información preliminar por parte de la Coordinación Estatal y/o Dirección Regional y aclaración o ajustes de información. Liberación de cuestionario como información definitiva.
XX de al XX de	Recuperación de cuestionario físico con información completa y definitiva, con firma y sello.

Una vez que el archivo electrónico esté impreso y firmado, se llevará a cabo la entrega del cuestionario vía electrónica y/o de manera física, para lo cual se tomará en cuenta lo siguiente:

1) Entrega electrónica:

La versión definitiva del cuestionario en su versión electrónica deberá ser la misma que se entregue en versión física, de conformidad con las instrucciones correspondientes. Dicha entrega deberá realizarse mediante dispositivos de almacenamiento a la persona censora del INEGI, o a la dirección electrónica siguiente: **xxxxxxxx@inegi.org.mx**

2) Entrega física:

La versión impresa, con las firmas y sellos correspondientes, deberá entregarse a la persona censora del INEGI o al personal del Departamento de Estadísticas de Gobierno de la Coordinación Estatal de este instituto en la entidad federativa.

En caso de **dudas o comentarios**, deberá hacerlos llegar a la **persona censora del INEGI o al personal de la Jefatura de Departamento de Estadísticas de Gobierno**, quienes tienen los siguientes datos de contacto:

Nombre: _____
Área o unidad de adscripción: _____
Cargo: _____
Correo electrónico: _____
Teléfono: _____ Extensión: _____

Nombre: _____
Área o unidad de adscripción: _____
Cargo: _____
Correo electrónico: _____
Teléfono: _____ Extensión: _____



CENSO NACIONAL DE GOBIERNOS MUNICIPALES Y DEMARCAIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2023

Módulo 2. Administración Pública del municipio o demarcación territorial

Sección V. Control interno y anticorrupción

Informantes

(Responde: institución(es) o unidad(es) administrativas encargada(s) o integradora(s) de la información sobre el control interno de las instituciones que integran a la Administración Pública del municipio o demarcación territorial, así como de los procedimientos de investigación, substanciación y sanción de faltas administrativas cometidas por las personas servidoras públicas adscritas a estas)

[Índice](#)

Entidad: Clave: Municipio o demarcación territorial: Clave:

INFORMANTE BÁSICO
<i>(Persona titular o servidora pública de la institución designada para proveer la información de la presente sección, y que tiene el carácter de figura responsable de validar y oficializar la información. Cuando menos, se encuentra en el segundo o tercer nivel jerárquico de la misma)</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
<div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div>

INFORMANTE COMPLEMENTARIO 1
<i>(Persona servidora pública que, por las funciones que tiene asignadas dentro de la institución, es la principal productora y/o integradora de la información correspondiente a la presente sección y, cuando menos, se encuentra en el segundo o tercer nivel jerárquico de la misma. Nota: en caso de no requerir al "Informante Complementario 1" deje las siguientes celdas en blanco)</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
<div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div>

INFORMANTE COMPLEMENTARIO 2

(Persona servidora pública que, por las funciones que tiene asignadas dentro de la institución, es la segunda principal productora y/o integradora de la información correspondiente a la presente sección y, cuando menos, se encuentra en el segundo o tercer nivel jerárquico de la misma. Nota: en caso de no requerir al "Informante Complementario 2" deje las siguientes celdas en blanco)

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

FIRMA Y SELLO

VoBo. a la información contenida en el presente cuestionario

FIRMA

OBSERVACIONES:

MUESTRA



**CENSO NACIONAL DE GOBIERNO MUNICIPALES Y
DEMARCACIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2023**

**Módulo 2.
Administración Pública del municipio o demarcación territorial**

Sección V. Control interno y anticorrupción

Participantes

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

Entidad: Clave: Municipio: Clave:

[Índice](#)

Personas servidoras públicas que participaron en el llenado de la sección

Instrucciones de llenado:

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

Nombre, primer y segundo apellido: escribir el nombre completo, sin abreviaturas y con acentos.

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

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

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

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

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

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

c) Si participó en el llenado de todas las preguntas de una subsección, apartado y/o subapartado, anotar la nomenclatura correspondiente, separando con comas en caso de que sean dos o más. Ejemplo: I.1, I.3, o I.1.1, I.1.3.2.

d) En caso de que su participación incluya subsecciones, apartados o subapartados completos, así como algunas preguntas específicas, anotar de forma combinada. Ejemplo: I2, I.4.2, P1.25, P1.26.

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

- Por **fuentes principales** debe considerarse la fuente con la cual se genera toda o la mayor cantidad de información proporcionada, mientras que por **fuentes secundarias** debe considerarse aquellas de las cuales se obtiene el resto de información (cuando hay más de una fuente).
- En la columna **Nombre de la fuente** debe anotarse el nombre o descripción de la fuente principal y, en su caso, de las secundarias a partir de la(s) cual(es) se obtiene la información requerida en el presente instrumento de captación, y que la persona participante proporcionó.
- En la columna **Tipo de fuente** debe clasificarse esa fuente según los tipos establecidos en el catálogo siguiente, con base en las características que más se adapten a la fuente utilizada (seleccionar de la lista desplegable el tipo):

Sistema informático propio: corresponde a una solución informática que haya sido desarrollada de manera específica para los fines de la institución, ya sea de forma interna o por un tercero, y tenga el propósito de almacenar o procesar la información generada o utilizada por la institución.

Software comercial especializado: se refiere a algún programa o plataforma comercial diseñada o gestionada por un tercero ajeno a la institución, que sirve para los fines de almacenamiento y procesamiento de su información, sin ser un desarrollo exclusivo para la misma.

Base de datos 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 estructurados y estandarizados, permitiendo su explotación o consulta a través de softwares estadísticos o de bases de datos (incluye tablas dinámicas, programación de macros en VBA, formularios y BD en Access o similares).

Hojas de cálculo no estructuradas o no estandarizadas: corresponde a que la fuente de información son libros u hojas de Excel que concentran información generada por la institución y es consultada de forma directa sin posibilidad de hacer consultas de forma masiva o de un conjunto de datos.

Libro de gobierno en formato electrónico: corresponde a los libros o documentos en formato electrónico que se organizan conforme a lineamientos específicos y cuentan con formalidades como foliación, firmas, sellos o autorizaciones, etcétera, que contienen los registros de los procesos o actividades sustantivas del área o institución que genera la información.

Libro de gobierno en papel: corresponde a los libros o documentos físicos que se organizan conforme a lineamientos específicos y cuentan con formalidades como foliación, firmas, sellos o autorizaciones, etcétera, que contienen los registros de los procesos o actividades sustantivas del área o institución que genera la información.

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

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

De palabra: corresponde a cuando no existe una documentación o registro físico o electrónico y la información se obtiene "de palabra", es decir, la información se obtiene directamente de las personas involucradas en las actividades (élas son la fuente) y está sustentada a la memoria de las personas servidoras públicas, no existiendo evidencia documental de la reportada.

Otra: se debe seleccionar cuando ninguno de los tipos de fuente listados anteriormente responde a las características de la fuente o medio de registro que es utilizado por el área o institución participante para el registro de la información proporcionada en este instrumento de captación.

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

No.	Título	Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Unidad administrativa de adscripción	Cargo o puesto	Correo electrónico	Subsección y/o preguntas en las que participó	Principales fuentes utilizadas para la integración de la información proporcionada						
									Fuente principal		Fuente secundaria 1		Fuente secundaria 2		Comentarios o especificaciones sobre el tipo de fuente
									Nombre de la fuente	Tipo de fuente	Nombre de la fuente	Tipo de fuente	Nombre de la fuente	Tipo de fuente	
Ej.	Licenciada	Guadalupe	Hernández	García	Dirección General de Administración	Directora de Recursos Financieros	ghernandez@ayuntamiexgo.gob.mx	I2, I.4.2, P1.25, P1.26	Control de nómina	Base de datos u hojas de cálculo estructuradas y estandarizadas	Sistema de control financiero	Sistema Informático propio	Control de nómina	Hojas de cálculo no estructuradas o no estandarizadas	
1.															
2.															
3.															
4.															
5.															
6.															
7.															
8.															
9.															
10.															
11.															
12.															
13.															
14.															
15.															
16.															
17.															
18.															
19.															
20.															
21.															
22.															
23.															
24.															
25.															
26.															
27.															
28.															
29.															
30.															
31.															
32.															
33.															
34.															
35.															



CENSO NACIONAL DE GOBIERNOS MUNICIPALES Y DEMARCAIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2023

Módulo 2. Administración Pública del municipio o demarcación territorial

Sección V. Control interno y anticorrupción

Entidad: Clave: Municipio o demarcación territorial: Clave: [Índice](#)

Instrucciones generales para las preguntas de la sección:

- 1.- Período de referencia de los datos:
Durante el año: la información se refiere a lo existente del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022.
Al cierre del año: la información se refiere a lo existente al 31 de diciembre de 2022.
- 2.- Los catálogos utilizados en el presente cuestionario corresponden a denominaciones estándar, de tal forma que si el nombre de alguna categoría no coincide exactamente con la utilizada en su institución, debe registrar los datos en aquella que sea homóloga.
- 3.- Únicamente debe considerar la información de las instituciones de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial listadas en la pregunta 1.1 de la sección I del módulo 2 de este censo.
- 4.- Salvo aquellas preguntas que no requieran información por institución de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial, el listado de instituciones que se despliega corresponde al que registró como respuesta en la pregunta 1.1 de la sección I del módulo 2 de este censo.
- 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 determinada categoría no se encuentre prevista en su normatividad aplicable, anote "NA" (No aplica) en las celdas correspondientes.
- 6.- 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.
- 7.- No deje celdas en blanco, salvo en los casos en que la instrucción así lo solicite.

Glosario de la sección:

- 1.- **Autoridad investigadora:** se refiere a la autoridad encargada de la investigación de faltas administrativas.
- 2.- **Autoridad substanciadora:** se refiere a la autoridad que, en el ámbito de su competencia, dirige y conduce el procedimiento de responsabilidad administrativa, desde la admisión del informe de presunta responsabilidad administrativa hasta la conclusión de la audiencia inicial.
- 3.- **Autoridad resolutora:** se refiere a la autoridad que, en el ámbito de su competencia, se encarga de la resolución de los procedimientos de responsabilidad administrativa.
- 4.- **Contraloría interna u homóloga:** se refiere a la institución encargada, entre otras, del control y evaluación gubernamental; del desarrollo administrativo; de la vigilancia de los ingresos, gastos y obligaciones de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial; del fomento de la integridad y ética institucional; de lo relativo a la presentación de la declaración patrimonial, de intereses y constancia de presentación de la declaración fiscal; así como de la responsabilidad administrativa de las personas servidoras públicas.
- 5.- **Control interno:** se refiere al proceso efectuado por el personal de determinado ente público a efecto de proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir actos de corrupción.
- 6.- **Órgano interno de control u homólogo:** se refiere a la unidad administrativa encargada de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno de determinado ente público, así como para aplicar las leyes en materia de responsabilidades administrativas de las personas servidoras públicas.
- 7.- **Secretaría Ejecutiva del Sistema Municipal Anticorrupción u homóloga:** se refiere a la institución pública encargada de proveer asistencia técnica al Comité Coordinador del Sistema Municipal Anticorrupción u homólogo a efecto de mejorar e implementar sus decisiones, así como de la coordinación general de dicho sistema.
- 8.- **Sindicatura:** se refiere al área del Ayuntamiento, encabezada por una persona síndica, encargada de representar al municipio ante cualquier tipo de autoridades, así como de vigilar los aspectos financieros del mismo, de procurar los intereses municipales y de representarlo en las controversias administrativas y jurisdiccionales en que este sea parte.

V.1 Estructura organizacional para el ejercicio de la función de control interno

5.1.- Indique las autoridades o instituciones que durante el año 2022 participaron en el ejercicio de la función de control interno de la Administración Pública de su municipio o demarcación territorial. Por cada una de estas, señale la o las autoridades en materia de responsabilidades administrativas que representaron durante el referido año.

En caso de que determinada autoridad o institución no se encuentre prevista en su normatividad aplicable, seleccione el código "8" (No aplica) en la columna correspondiente y deje el resto de la fila en blanco.

En caso de que determinada autoridad o institución no haya participado en el ejercicio de la función de control interno, o no cuente con información para determinarlo, indíquelo en la columna correspondiente conforme al catálogo respectivo y deje el resto de la fila en blanco.

Para cada autoridad o institución, seleccione con una "X" la o las autoridades en materia de responsabilidades administrativas que correspondan.

Para cada autoridad o institución, en caso de que seleccione la columna "Ninguna" o "No identificado", no puede seleccionar otra columna.

En caso de que seleccione para el numeral 5 el código "1" en la columna "¿Participó en el ejercicio de la función de control interno?", debe anotar el nombre de dicha(s) autoridad(es) o institución(es) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

En caso de que seleccione el código "2" o "9" en la columna "¿Participó en el ejercicio de la función de control interno?" de todas las autoridades o instituciones, explique dicha situación en el recuadro que se encuentra en la parte inferior de la tabla de respuesta.

En caso de que seleccione la columna "Ninguna" o "No identificado" para todas las autoridades o instituciones, explique dicha situación en el recuadro que se encuentra en la parte inferior de la tabla de respuesta.

Autoridades o instituciones	¿Participó en el ejercicio de la función de control interno? (1. Sí / 2. No / 8. No aplica / 9. No identificado)	Autoridades en materia de responsabilidades administrativas				
		Autoridad investigadora	Autoridad substanciadora	Autoridad resolutora	Ninguna	No identificado
1. Contraloría interna u homóloga del municipio o demarcación territorial (sin incluir al(los) órgano(s) interno(s) de control u homólogo(s))						
2. Órgano(s) interno(s) de control u homólogo(s)						
3. Sindicatura						
4. Secretaría Ejecutiva del Sistema Municipal Anticorrupción u homóloga						
5. Otra autoridad o institución (especifique)						

Otra autoridad o institución: (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.

5.2.- Anote el nombre de la o las unidades administrativas o áreas de la contraloría interna u homóloga de su municipio o demarcación territorial que durante el año 2022 ejercieron las atribuciones correspondientes a cada una de las autoridades en materia de responsabilidades administrativas.

En caso de que haya seleccionado el código "2", "8" o "9" en la columna "¿Participó en el ejercicio de la función de control interno?" del numeral 1 de la pregunta anterior, no puede registrar información en el presente reactivo.

Para cada autoridad en materia de responsabilidades administrativas, en caso de que no haya seleccionado la respectiva columna del apartado "Autoridades en materia de responsabilidades administrativas" del numeral 1 de la pregunta anterior, no puede registrar información en el presente reactivo.

El nombre de las unidades administrativas o áreas de la contraloría interna u homóloga debe registrarse en mayúsculas, sin comillas ni signos de acentuación, puntuación, paréntesis y abreviaturas.

En caso de que las atribuciones de determinada autoridad en materia de responsabilidades administrativas hayan sido ejercidas por más de una unidad administrativa o área de la contraloría interna u homóloga, en el apartado "Nombre de las unidades administrativas o áreas de la contraloría interna u homóloga" debe registrar el nombre de cada una de estas, iniciando de izquierda a derecha.

En caso de que las atribuciones de las autoridades en materia de responsabilidades administrativas hayan sido ejercidas por una misma unidad administrativa o área de la contraloría interna u homóloga, en el apartado "Nombre de las unidades administrativas o áreas de la contraloría interna u homóloga" debe registrar la información solicitada en cada una de las autoridades en materia de responsabilidades administrativas que corresponda.

En el Complemento 1 debe indicar los datos de la persona titular de cada una de las unidades administrativas o áreas de la contraloría interna u homóloga que fungan como autoridades en materia de responsabilidades administrativas, de acuerdo con los requerimientos solicitados.

En caso de que para determinada autoridad en materia de responsabilidades administrativas haga referencia a los órganos internos de control u homólogos, o a sus respectivas personas titulares, no debe registrar los datos correspondientes en el Complemento 1; toda vez que los mismos se requieren en el Complemento 2.

Autoridades en materia de responsabilidades administrativas		Nombre de las unidades administrativas o áreas de la contraloría interna u homóloga		
		1.	2.	3.
1.	Autoridad investigadora			
2.	Autoridad substanciadora			
3.	Autoridad resolutora			

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.

V.2 Órganos internos de control u homólogos

Instrucción general para las preguntas de la subsección:

1.- En caso de que haya seleccionado el código "2", "8" o "9" en la columna "¿Participó en el ejercicio de la función de control interno?" del numeral 2 de la pregunta 5.1, pase a la pregunta 5.5.

5.3.- Anote la cantidad de órganos internos de control u homólogos con los que contaba al cierre del año 2022 la Administración Pública de su municipio o demarcación territorial, según tipo de instituciones que fueron de su competencia.

La cantidad registrada en la columna "Total" debe ser igual o menor a la suma de las cantidades reportadas en las columnas del apartado "Tipo de instituciones", toda vez que un órgano interno de control u homólogo pudo haber sido competente para atender uno o más tipos de instituciones.

La cantidad registrada en cada una de las columnas del apartado "Tipo de instituciones" debe ser igual o menor a la cantidad reportada en la columna "Total".

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

Órganos internos de control u homólogos de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial, según tipo de instituciones que fueron de su competencia			
Total	Tipo de instituciones		
	Instituciones de la Administración Pública Centralizada	Instituciones de la Administración Pública Paramunicipal	Otro tipo de instituciones (especifique)

Otro tipo de instituciones:
(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.

5.4.- Anote el nombre de cada uno de los órganos internos de control u homólogos con los que contaba al cierre del año 2022 la Administración Pública de su municipio o demarcación territorial. Por cada uno de estos, señale el tipo de adscripción; utilizando para tal efecto el catálogo que se presenta en la parte inferior de la siguiente tabla. De igual forma, anote la cantidad de personal adscrito al cierre del referido año, según función desempeñada y sexo, así como el presupuesto ejercido durante el mismo.

La cantidad de órganos internos de control u homólogos que registre debe ser igual a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Total" de la pregunta anterior.

Módulo 2 Sección V
Cuestionario

Autoridades o instituciones	¿Tuvo bajo su responsabilidad algún mecanismo y/o herramienta de control interno? (1. Sí / 2. No / 9. No identificado)	Mecanismos y/o herramientas de control interno						
		Mecanismos y/o herramientas para la recepción de denuncias en contra de las personas servidoras públicas	Mecanismos y/o herramientas de supervisión para el cumplimiento de las sanciones impuestas	Registro de declaraciones de situación patrimonial de las personas servidoras públicas	Registro de declaraciones de intereses de las personas servidoras públicas	Registro de constancia de presentación de declaración fiscal de las personas servidoras públicas	Análisis y propuesta de mejoras para los procesos de trabajo y servicio de las unidades administrativas o áreas	Otro mecanismo y/o herramienta (especifique)
1. Contraloría interna u homóloga del municipio o demarcación territorial (sin incluir al(los) órgano(s) interno(s) de control u homólogo(s))								
2. Órgano(s) interno(s) de control u homólogo(s)								
3. Sindicatura								
4. Secretaría Ejecutiva del Sistema Municipal Anticorrupción u homóloga								
5. Otra autoridad o institución								

Otro mecanismo y/o herramienta: (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.

5.6.- Indique las autoridades o instituciones participantes en el ejercicio de la función de control interno que durante el año 2022 tuvieron bajo su responsabilidad algún mecanismo y/o procedimiento para la protección de personas servidoras públicas y de personas ciudadanas que denuncien actos de corrupción. Por cada una de estas, señale los mecanismos y/o procedimientos que tuvo bajo su responsabilidad.

En caso de que determinada autoridad o institución no haya tenido bajo su responsabilidad algún mecanismo y/o procedimiento para la protección de personas servidoras públicas y de personas ciudadanas que denuncien actos de corrupción, o no cuente con información para determinarlo, indíquelo en la columna correspondiente conforme al catálogo respectivo y deje el resto de la fila en blanco.

Para cada autoridad o institución, seleccione con una "X" el o los mecanismos y/o procedimientos de protección que correspondan.

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

	Mecanismos y/o procedimientos para la protección de personas servidoras públicas y de personas ciudadanas que denuncien actos de corrupción
--	--

Módulo 2 Sección V
Cuestionario

Autoridades o instituciones	¿Tuvo bajo su responsabilidad algún mecanismo y/o procedimiento para la protección de personas servidoras públicas y de personas ciudadanas que denuncien actos de corrupción? (1. Sí / 2. No / 9. No identificado)	Protección de la identidad de las personas denunciantes	Protección de la integridad física de las personas denunciantes	Protección de la integridad física de la familia de las personas denunciantes	Protección de la situación laboral de las personas denunciantes (especialmente en caso de que sean personas servidoras públicas)	Protección de personas testigos	Otro mecanismo y/o procedimiento (especifique)
1. Contraloría interna u homóloga del municipio o demarcación territorial (sin incluir al(los) órgano(s) interno(s) de control u homólogo(s))							
2. Órgano(s) interno(s) de control u homólogo(s)							
3. Sindicatura							
4. Secretaría Ejecutiva del Sistema Municipal Anticorrupción u homóloga							
5. Otra autoridad o institución							

Otro mecanismo y/o procedimiento:
(especifique)

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

5.7.- Anote, por cada una de las autoridades o instituciones participantes en el ejercicio de la función de control interno, la cantidad de denuncias recibidas durante el año 2022 derivadas del incumplimiento de las obligaciones del personal adscrito a la Administración Pública de su municipio o demarcación territorial, según medio de recepción.

De acuerdo con lo establecido en la quinta instrucción general para las preguntas de la sección, en caso de que determinado medio de recepción no se encuentre previsto en su normatividad aplicable, anote "NA" (No aplica) en las celdas correspondientes. Por lo tanto, no puede registrar "NA" en las celdas de la columna "No identificado".

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

Autoridades o instituciones	Denuncias recibidas, según medio de recepción										
	Total	Personalmente (presentadas en las instalaciones de la autoridad o institución)	Personalmente (presentadas ante alguna oficina designada para ello)	Servicio postal (paquetería y mensajería)	Número telefónico (llamadas telefónicas, mensajes SMS, etc.)	Sitio web (página electrónica via internet)	Correo electrónico (institucional)	Aplicación móvil (app)	Redes sociales (WhatsApp, Facebook, Twitter, Telegram, etc.)	Otro medio de recepción (especifique)	No identificado
1. Contraloría interna u homóloga del municipio o demarcación territorial (sin incluir al(los) órgano(s) interno(s) de control u homólogo(s))											

Módulo 2 Sección V
Cuestionario

2.	Órgano(s) interno(s) de control u homólogo(s)																			
3.	Sindicatura																			
4.	Secretaría Ejecutiva del Sistema Municipal Anticorrupción u homóloga																			
5.	Otra autoridad o institución																			
Σ																				

Otro medio de recepción:
(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.

5.8.- De acuerdo con el total de denuncias recibidas que reportó como respuesta en la pregunta anterior, anote, por cada una de las autoridades o instituciones participantes en el ejercicio de la función de control interno, la cantidad de las mismas especificando su estatus.

Para cada autoridad o institución, en caso de que la cantidad reportada como respuesta en la columna "Total" del respectivo numeral de la pregunta anterior no sea un dato numérico mayor a cero, no puede registrar información en el presente reactivo.

Para cada autoridad o institución, la cantidad registrada en la columna "Total" debe ser igual a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Total" del respectivo numeral de la pregunta anterior.

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

Autoridades o instituciones		Denuncias recibidas, según estatus					
		Total	Procedentes	No procedentes	Derivadas a otra autoridad	Pendientes (de atención)	Otro estatus (especifique)
1.	Contraloría interna u homóloga del municipio o demarcación territorial (sin incluir al(los) órgano(s) interno(s) de control u homólogo(s))						
2.	Órgano(s) interno(s) de control u homólogo(s)						
3.	Sindicatura						
4.	Secretaría Ejecutiva del Sistema Municipal Anticorrupción u homóloga						
5.	Otra autoridad o institución						
Σ							

Otro estatus:
(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.

Módulo 2 Sección V
Cuestionario

5.9.- De acuerdo con el total de denuncias recibidas que reportó como respuesta en la pregunta 5.7, anote, por cada una de las autoridades o instituciones participantes en el ejercicio de la función de control interno, la cantidad de las mismas especificando el tipo de denunciante.

Para cada autoridad o institución, en caso de que la cantidad reportada como respuesta en la columna "Total" del respectivo numeral de la pregunta 5.7 no sea un dato numérico mayor a cero, no puede registrar información en el presente reactivo.

Para cada autoridad o institución, la cantidad registrada en la columna "Total" debe ser igual o mayor a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Total" del respectivo numeral de la pregunta 5.7, toda vez que una denuncia pudo haber sido impuesta por uno o más tipos de denunciante.

Para cada autoridad o institución, la cantidad registrada en cada tipo de denunciante debe ser igual o menor a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Total" del respectivo numeral de la pregunta 5.7.

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

Autoridades o instituciones	Denuncias recibidas, según tipo de denunciante							
	Total	Personas físicas (sin incluir personas servidoras públicas ni personas ex servidoras públicas)	Personas morales	Personas servidoras públicas	Personas ex servidoras públicas	Autoridades competentes	Anónimo	Otro tipo de denunciante (especifique)
1. Contraloría interna u homóloga del municipio o demarcación territorial (sin incluir al(los) órgano(s) interno(s) de control u homólogo(s))								
2. Órgano(s) interno(s) de control u homólogo(s)								
3. Sindicatura								
4. Secretaría Ejecutiva del Sistema Municipal Anticorrupción u homóloga								
5. Otra autoridad o institución								
	Σ							

Otro tipo de denunciante:
(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 anotarlos en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

5.10.- Indique las autoridades de control, vigilancia y/o fiscalización que durante el año 2022 aplicaron alguna auditoría a la Administración Pública de su municipio o demarcación territorial. Por cada una de estas, anote la cantidad de auditorías aplicadas durante el referido año, así como la cantidad de auditorías aplicadas y concluidas durante el mismo, según rubro.

En caso de que haya seleccionado el código "2", "8" o "9" en la columna "¿Participó en el ejercicio de la función de control interno?" del numeral 1 de la pregunta 5.1, no puede registrar información para la autoridad de control, vigilancia y/o fiscalización listada en el numeral 1 del presente reactivo.

En caso de que haya seleccionado el código "2", "8" o "9" en la columna "¿Participó en el ejercicio de la función de control interno?" del numeral 2 de la pregunta 5.1, no puede registrar información para la autoridad de control, vigilancia y/o fiscalización listada en el numeral 2 del presente reactivo.

En caso de que determinada autoridad de control, vigilancia y/o fiscalización no haya aplicado alguna auditoría a la Administración Pública del municipio o demarcación territorial, o no cuente con información para determinarlo, indíquelo en la columna correspondiente conforme al catálogo respectivo y deje el resto de la fila en blanco.

Para cada autoridad de control, vigilancia y/o fiscalización, en el apartado "Auditorías aplicadas, según rubro" debe considerar las auditorías aplicadas del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022 a la Administración Pública del municipio o demarcación territorial, independientemente de que hayan concluido durante el referido año.

Módulo 2 Sección V
Cuestionario

Para cada autoridad de control, vigilancia y/o fiscalización, en el apartado "Auditorías aplicadas y concluidas, según rubro" debe considerar las auditorías aplicadas del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022 a la Administración Pública del municipio o demarcación territorial, y que además hayan concluido durante el referido año. En consecuencia, la cantidad registrada en la columna "Total" de este apartado debe ser igual o menor a la cantidad reportada en la columna "Total" del apartado "Auditorías aplicadas, según rubro", así como corresponder a su desagregación por rubro.

En caso de que seleccione para el numeral 7 el código "1" en la columna "¿Aplicó alguna auditoría a la Administración Pública del municipio o demarcación territorial?", debe anotar el nombre de dicho(s) tipo(s) de autoridad(es) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

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

En el Complemento 4 debe anotar, por cada una de las instituciones de la Administración Pública de su municipio o demarcación territorial, la cantidad de auditorías aplicadas durante el año 2022, según tipo de autoridad de control, vigilancia y/o fiscalización.

Complemento 4

Autoridades de control, vigilancia y/o fiscalización	¿Aplicó alguna auditoría a la Administración Pública del municipio o demarcación territorial? (1. Sí / 2. No / 9. No identificado)	Auditorías aplicadas, según rubro					Auditorías aplicadas y concluidas, según rubro					
		Total	Instituciones de la Administración Pública	Fondos y subsidios federales	Obra pública	Otro rubro (especifique)	No identificado	Total	Instituciones de la Administración Pública	Fondos y subsidios federales	Obra pública	Otro rubro
1. Contraloría interna u homóloga del municipio o demarcación territorial (sin incluir al(los) órgano(s) interno(s) de control u homólogo(s))												
2. Órgano(s) interno(s) de control u homólogo(s)												
3. Secretaría de la Contraloría u homóloga de la entidad federativa												
4. Entidad de fiscalización superior u homóloga de la entidad federativa												
5. Secretaría de la Función Pública												
6. Auditoría Superior de la Federación												
7. Otra autoridad (especifique)												
	Σ											

Otra autoridad:
(especifique)

Otro rubro:
(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.

V.4 Investigación, substanciación y sanción de faltas administrativas

Instrucción general para las preguntas de la subsección:

Módulo 2 Sección V
Cuestionario

1.- Salvo aquellas preguntas que no requieran información por institución de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial, la información solicitada debe desagregarse por la institución de adscripción del personal presuntamente responsable de faltas administrativas, mas no por la institución encargada o integradora de la información referida.

Glosario de la subsección:

1.- **Falta administrativa grave:** se refiere a aquellas cometidas por las personas servidoras públicas, cuya sanción corresponde al Tribunal Federal de Justicia Administrativa y a sus homólogos en las entidades federativas, conforme a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

2.- **Falta administrativa no grave:** se refiere a aquellas cometidas por las personas servidoras públicas, cuya sanción corresponde a la Secretaría de la Función Pública y a sus homólogas en las entidades federativas, así como a los órganos internos de control u homólogos, conforme a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

3.- **Informe de presunta responsabilidad administrativa:** se refiere al instrumento en el que las autoridades investigadoras describen los hechos relacionados con faltas administrativas, exponiendo, de forma documentada y con las pruebas y fundamentos necesarios, los motivos y la presunta responsabilidad de alguna persona servidora pública o de un particular.

4.- **Investigaciones:** se refiere al conjunto de diligencias realizadas por las autoridades investigadoras a efecto de indagar sobre la presunta responsabilidad de faltas administrativas.

5.- **Procedimiento de responsabilidad administrativa:** se refiere al conjunto de actividades, formas y formalidades de carácter legal, previamente establecidas, llevadas a cabo por las autoridades substanciadoras que, en el ámbito de su competencia, admitan el informe de presunta responsabilidad administrativa.

5.11.- Adicional a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, señale las disposiciones normativas en materia de responsabilidades administrativas aplicables durante el año 2022 a la Administración Pública de su municipio o demarcación territorial.

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

En caso de seleccionar el código "4" o "9" no puede seleccionar otro código.

En caso de seleccionar el código "2", debe anotar el URL donde se encuentra disponible dicha disposición normativa en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de las opciones de respuesta. En caso de que dicha disposición normativa no se encuentre disponible en línea, anote "NA" (No aplica) en el referido recuadro.

- 1. Ley de Responsabilidades Administrativas de la entidad federativa y sus municipios o demarcaciones territoriales u homóloga
- 2. Reglamento de Responsabilidades Administrativas del municipio o demarcación territorial u homólogo (especifique URL)
- 3. Otra disposición normativa (especifique) _____
- 4. No contaba con otra disposición normativa aplicable diferente a la Ley General de Responsabilidades Administrativas
- 9. No identificado

URL:
(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 anotarlos en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

5.12.- Anote, por cada una de las instituciones de la Administración Pública de su municipio o demarcación territorial, la cantidad de investigaciones iniciadas durante el año 2022 por la presunta responsabilidad de faltas administrativas cometidas por el personal adscrito a la misma, según tipo de origen.

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

Nombre de las instituciones	Investigaciones iniciadas, según tipo de origen						Otro tipo de origen (especifique)
	Total	De oficio	Por denuncia	Derivado de las auditorías practicadas por las autoridades de control interno	Derivado de las auditorías practicadas por las autoridades de fiscalización		
					Auditoría Superior de la Federación	Entidad de fiscalización superior u homóloga de la entidad federativa	
1.							
2.							
3.							

Módulo 2 Sección V
Cuestionario

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

Nombre de las instituciones	Investigaciones concluidas, según tipo de conclusión			
	Total	Emisión del acuerdo de conclusión y archivo del expediente	Presentación del informe de presunta responsabilidad administrativa	Otro tipo de conclusión (especifique)
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.				
36.				
37.				
38.				
39.				
40.				
41.				
42.				
43.				
44.				
45.				
	Σ			

Otro tipo de conclusión:
(especifique)

Módulo 2 Sección V
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.

5.14.- Anote, por cada una de las instituciones de la Administración Pública de su municipio o demarcación territorial, la cantidad de informes de presunta responsabilidad administrativa atendidos durante el año 2022 por la autoridad substanciadora derivado de la presunta responsabilidad de faltas administrativas cometidas por el personal adscrito a la misma, según tipo de atención recibida.

En las columnas "Improcedencia" y "Sobreseimiento" debe considerar aquellos informes de presunta responsabilidad administrativa que hayan presentado dichos tipos de atención antes de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa correspondiente, toda vez que las improcedencias y sobreseimientos que se derivaron ya iniciado el mismo deben ser consideradas en la pregunta 5.16.

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

	Nombre de las instituciones	Informes de presunta responsabilidad administrativa atendidos, según tipo de atención recibida						Otro tipo de atención (especifique)
		Total	Admisión	No presentación	Abstención	Improcedencia	Sobreseimiento	
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.								
36.								

Módulo 2 Sección V
Cuestionario

37.							
38.							
39.							
40.							
41.							
42.							
43.							
44.							
45.							
	Σ						

Otro tipo de atención:
(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.

5.15.- Anote, por cada una de las instituciones de la Administración Pública de su municipio o demarcación territorial, el total de procedimientos de responsabilidad administrativa iniciados durante el año 2022 por la autoridad substanciadora derivado de la presunta responsabilidad de faltas administrativas cometidas por el personal adscrito a la misma, así como la cantidad de este sujeto a dichos procedimientos.

	Nombre de las instituciones	Procedimientos de responsabilidad administrativa iniciados	Personal adscrito sujeto a los procedimientos de responsabilidad administrativa iniciados
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.			

Módulo 2 Sección V
Cuestionario

29.			
30.			
31.			
32.			
33.			
34.			
35.			
36.			
37.			
38.			
39.			
40.			
41.			
42.			
43.			
44.			
45.			
	Σ		

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.

5.16.- Anote, por cada una de las instituciones de la Administración Pública de su municipio o demarcación territorial, la cantidad de procedimientos de responsabilidad administrativa concluidos durante el año 2022 por la autoridad substanciadora derivado de la presunta responsabilidad de faltas administrativas cometidas por el personal adscrito a la misma, según tipo de conclusión.

En las columnas "Improcedencia" y "Sobreseimiento" debe considerar aquellos procedimientos de responsabilidad administrativa que hayan presentado dichos tipos de conclusión derivado de su inicio y substanciación.

La categoría "Mixta" hace referencia a una modalidad en la que un procedimiento de responsabilidad administrativa presentó dos o más tipos de conclusión derivado de la cantidad de personas servidoras públicas sujetas al mismo.

En caso de que registre algún valor numérico mayor a cero en la columna "Mixta", debe especificar los tipos de conclusión asociados a dicho(s) procedimiento(s) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

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

Nombre de las instituciones	Procedimientos de responsabilidad administrativa concluidos, según tipo de conclusión									
	Total	Resolución de existencia de responsabilidad administrativa (faltas administrativas no graves)	Resolución de no existencia de responsabilidad administrativa (faltas administrativas no graves)	Resolución de existencia de responsabilidad administrativa (faltas administrativas graves)	Resolución de no existencia de responsabilidad administrativa (faltas administrativas graves)	Envío del expediente al Tribunal competente (faltas administrativas graves)	Improcedencia	Sobreseimiento	Mixta (especifique)	Otro tipo de conclusión (especifique)
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
6.										
7.										
8.										
9.										
10.										
11.										

Módulo 2 Sección V
Cuestionario

Nombre de las instituciones	Personal adscrito sancionado, según tipo de falta administrativa asociada y sexo										
	Total	Hombres		Mujeres		Faltas administrativas no graves			Faltas administrativas graves		
		Subtotal	Hombres	Mujeres	Subtotal	Hombres	Mujeres	Subtotal	Hombres	Mujeres	
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.											
36.											
37.											
38.											
39.											
40.											
41.											
42.											
43.											
44.											
45.											
	Σ										

Módulo 2 Sección V
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.

5.18.- De acuerdo con el total de personal sancionado que reportó como respuesta en la pregunta anterior, anote, por cada una de las instituciones de la Administración Pública de su municipio o demarcación territorial, la cantidad del mismo especificando el tipo de sanción administrativa impuesta y sexo.

Para cada institución, en caso de que la cantidad reportada como respuesta en la columna "Total" la pregunta anterior no sea un dato numérico mayor a cero, no puede registrar información en el presente reactivo.

Para cada institución, la cantidad registrada en la columna "Total" debe ser igual o mayor a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Total" de la pregunta anterior, así como corresponder a su desagregación por sexo; toda vez que a una persona servidor(a) pública se le pudo haber impuesto una o más sanciones administrativas.

Para cada institución, la cantidad registrada en la columna "Subtotal" de cada tipo de sanción administrativa debe ser igual o menor a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Total" de la pregunta anterior, 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 de sanción administrativa", debe anotar el nombre de dicho(s) tipo(s) de sanción(es) administrativa(s) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

Nombre de las instituciones	Personal adscrito sancionado, según tipo de sanción administrativa impuesta y sexo																				
	Total		Amonestación pública		Amonestación privada		Suspensión del empleo, cargo o comisión			Destitución			Inhabilitación temporal			Sanción económica			Otro tipo de sanción administrativa (especifique)		
	Hombres	Mujeres																			
	Subtotal	Hombres	Mujeres	Subtotal	Hombres	Mujeres	Subtotal	Hombres	Mujeres	Subtotal	Hombres	Mujeres	Subtotal	Hombres	Mujeres	Subtotal	Hombres	Mujeres			
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.																					

5.20.- Indique si la Administración Pública de su municipio o demarcación territorial tuvo registro de los montos asociados a las sanciones económicas firmes impuestas durante el año 2022 al personal adscrito a sus instituciones. En caso afirmativo, anote el monto al que ascendieron dichas sanciones, así como el monto recuperado al cierre del referido año.

En caso de que la cantidad reportada como respuesta en la columna "Sanciones firmes" del numeral 6 de la pregunta anterior no sea un dato numérico mayor a cero, no puede registrar información en el presente reactivo.

En caso de que no haya tenido registro de los montos asociados a las sanciones económicas firmes impuestas al personal, 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.

Las cifras deben anotarse en pesos mexicanos (no debe agregar la frase "miles o millones de pesos").

Únicamente desagregue dos decimales para las cifras registradas.

La cantidad registrada en la columna "Monto recuperado" debe ser igual o menor a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Monto al que ascendieron las sanciones económicas firmes impuestas".

¿Tuvo registro de los montos asociados a las sanciones económicas firmes impuestas al personal? (1. Sí / 2. No / 9. No identificado)	Monto al que ascendieron las sanciones económicas firmes impuestas	Monto recuperado

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.

5.21.- De acuerdo con el total de personal sancionado que reportó como respuesta en la pregunta 5.17, anote, por cada una de las instituciones de la Administración Pública de su municipio o demarcación territorial, la cantidad del mismo especificando el tipo de falta administrativa cometida y sexo.

Para ambas tablas, en caso de que la cantidad reportada como respuesta para determinada institución en la columna "Total" de la pregunta 5.17 no sea un dato numérico mayor a cero, no puede registrar información para dicha institución en el presente reactivo.

Para cada institución, la suma de las cantidades registradas en la columna "Total" de ambas tablas debe ser igual o mayor a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Total" de la pregunta 5.17, así como corresponder a su desagregación por sexo y tipo de falta administrativa asociada; toda vez que una persona servidora pública pudo haber cometido una o más faltas administrativas.

Para cada institución, la cantidad registrada en la columna "Subtotal" de cada tipo de falta administrativa no grave y grave debe ser igual o menor a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Total" de la pregunta 5.17, así como corresponder a su desagregación por sexo y tipo de falta administrativa asociada. En caso de que esta instrucción no le aplique, justifíquelo en el recuadro que se encuentra al final de las tablas de respuesta.

En caso de que registre algún valor numérico mayor a cero en los apartados "Otro tipo falta administrativa no grave" y/u "Otro tipo de falta administrativa grave" de las tablas I y II, respectivamente, debe anotar el nombre de dicho(s) tipo(s) de falta(s) administrativa(s) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de cada una de las tablas de respuesta.

I) Faltas administrativas no graves

Nombre de las instituciones	Personal adscrito sancionado, según tipo falta administrativa no grave cometida y sexo															
	Total	Hombres		Mujeres		Negligencia administrativa		Omisión en la presentación de la declaración de situación patrimonial y/o de intereses		Violación a leyes y normatividad presupuestaria		No colaborar en los procedimientos judiciales y administrativos en los que sean parte		Otro tipo de falta administrativa no grave (especifique)		
		Subtotal	Hombres	Mujeres	Subtotal	Hombres	Mujeres	Subtotal	Hombres	Mujeres	Subtotal	Hombres	Mujeres	Subtotal	Hombres	Mujeres
1.																
2.																
3.																
4.																
5.																
6.																

Módulo 2 Sección V
Cuestionario

	Subtotal	Hombres	Mujeres															
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.																		
36.																		
37.																		
38.																		
39.																		
40.																		
41.																		
42.																		
43.																		
44.																		
45.																		

(3 de 3)

Nombre de las instituciones	Personal adscrito sancionado, según tipo falta administrativa grave cometida y sexo					
	Utilización indebida de información	Simulación del acto jurídico	Nepotismo	Violaciones a las disposiciones sobre fideicomisos establecidas en la Ley Federal de Austeridad Republicana	Omisión de enterar las cuotas, aportaciones, cuotas sociales o descuentos ante el ISSSTE	Otro tipo de falta administrativa grave (especifique)

Módulo 2 Sección V
Cuestionario

	Subtotal	Hombres	Mujeres															
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.																		
36.																		
37.																		
38.																		
39.																		
40.																		
41.																		
42.																		
43.																		
44.																		
45.																		

Otro tipo de falta administrativa grave:
(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.

5.22.- De acuerdo con el total de personal sancionado que reportó como respuesta en las preguntas 5.18 y 5.21, anote la cantidad del mismo especificando el tipo de falta administrativa cometida, así como el tipo de sanción administrativa impuesta.

La suma de las cantidades registradas en la columna "Total" de ambas tablas debe ser igual o mayor a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la columna "Total" de la pregunta 5.18, así como corresponder a su desagregación por tipo de sanción administrativa; toda vez que una sanción administrativa se pudo haber impuesto por la comisión de una o más faltas administrativas.

La cantidad registrada en la columna "Total" de cada tipo de falta administrativa no grave y grave debe ser igual o menor a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la columna "Total" de la pregunta 5.18, así como corresponder a su desagregación por tipo de sanción administrativa. En caso de que esta instrucción no le aplique, justifíquelo en el recuadro que se encuentra al final de las tablas de respuesta.

Para cada tabla, la suma de las cantidades registradas en la columna "Total" debe ser igual a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la columna "Total" de la respectiva tabla de la pregunta anterior, así como corresponder a su desagregación por tipo de falta administrativa no grave o grave, según corresponda.

I) Faltas administrativas no graves

Tipo de faltas administrativas no graves	Personal adscrito sancionado, según tipo de sanción administrativa impuesta							
	Total	Amonestación pública	Amonestación privada	Suspensión del empleo, cargo o comisión	Destitución	Inhabilitación temporal	Sanción económica	Otro tipo de sanción administrativa
1. Negligencia administrativa								
2. Omisión en la presentación de la declaración de situación patrimonial y/o de intereses								
3. Violación a leyes y normatividad presupuestaria								
4. No colaborar en los procedimientos judiciales y administrativos en los que sean parte								
5. Otro tipo de falta administrativa no grave								
Σ								

II) Faltas administrativas graves

Tipo de faltas administrativas graves	Personal adscrito sancionado, según tipo de sanción administrativa impuesta							
	Total	Amonestación pública	Amonestación privada	Suspensión del empleo, cargo o comisión	Destitución	Inhabilitación temporal	Sanción económica	Otro tipo de sanción administrativa
1. Abuso de funciones								
2. Actuación bajo conflicto de interés								
3. Cohecho								
4. Contratación indebida								
5. Desacato								
6. Desvío de recursos públicos								
7. Encubrimiento								
8. Enriquecimiento oculto u ocultamiento de conflicto de interés								
9. Obstrucción de justicia								
10. Peculado								
11. Tráfico de influencias								
12. Utilización indebida de información								
13. Simulación del acto jurídico								
14. Nepotismo								
15. Violaciones a las disposiciones sobre fideicomisos establecidas en la Ley Federal de Austeridad Republicana								

Módulo 2 Sección V
Cuestionario

Para cada espacio de contraloría social u homóloga abierto en determinado rubro, seleccione el tipo de órgano constituido para su operación. En caso de que se haya constituido más de un órgano para el mismo rubro, use tantas filas como sea necesario.

Para cada espacio de contraloría social u homóloga abierto en determinado rubro y órgano constituido, seleccione con una "X" el o los tipos de participantes que correspondan.

Para cada espacio de contraloría social u homóloga abierto en determinado rubro y órgano constituido, en caso de que seleccione el código "9" en el apartado "Tipo de participantes", no puede seleccionar otro código en dicho apartado.

En caso de que seleccione el código "6" en la columna "Rubro", debe anotar el nombre de dicho(s) rubro(s) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

En caso de que seleccione el código "5" en la columna "Tipo de órgano constituido", debe anotar el nombre de dicho(s) tipo(s) de órgano(s) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

En caso de que seleccione el código "6" en el apartado "Tipo de participantes", debe anotar el nombre de dicho(s) tipo(s) de participante(s) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

Nombre de los espacios abiertos para la contraloría social u homóloga	Rubro (ver catálogo)	Tipo de órgano constituido (ver catálogo)	Tipo de participantes (ver catálogo)								
			1.	2.	3.	4.	5.	6.	9.		
1.											
2.											
3.											
4.											
5.											
6.											
7.											
8.											
9.											
10.											
11.											
12.											
13.											
14.											
15.											
16.											
17.											
18.											
19.											
20.											

Otro rubro:
(especifique)

Otro tipo de órgano:
(especifique)

Otro tipo de participante:
(especifique)

Catálogo de rubros	
1.	Obras públicas
2.	Trámites
3.	Servicios
4.	Operación integral del programa o acción de desarrollo social
5.	Calidad de los apoyos entregados por el programa o acción de desarrollo social
6.	Otro rubro (especifique)
9.	No identificado

Catálogo de tipo de órgano constituido	
1.	Comité de contraloría social
2.	Comité comunitario
3.	Grupo de trabajo especializado
4.	Observatorio ciudadano
5.	Otro tipo de órgano (especifique)
9.	No identificado

Catálogo de tipo de participantes	
1.	Ciudadanía en general
2.	Personas beneficiarias
3.	Personas académicas
4.	Comités estudiantiles
5.	Organizaciones de la sociedad civil
6.	Otro tipo de participante (especifique)
9.	No identificado

Módulo 2 Sección V
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.

V.8 Acciones sistemáticas alineadas a los objetivos de las políticas anticorrupción

Instrucción general para las preguntas de la subsección:

1.- Únicamente debe considerar la información relacionada con las acciones sistemáticas en materia de combate a la corrupción implementadas por la Administración Pública del municipio o demarcación territorial, que se encuentren alineadas a los objetivos establecidos en la Política Nacional Anticorrupción y, de ser el caso, en la Política Estatal Anticorrupción y/o Política Municipal Anticorrupción u homólogas.

5.28.- Durante el año 2022, ¿la Administración Pública de su municipio o demarcación territorial implementó acciones sistemáticas alineadas a los objetivos de las políticas anticorrupción?

Seleccione con una "X" un solo código.

1. Sí

2. No (pase a la pregunta 5.30)

9. No identificado (pase a la pregunta 5.30)

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.

5.29.- Anote el nombre de las diez principales acciones sistemáticas alineadas a los objetivos de las políticas anticorrupción implementadas durante el año 2022 por la Administración Pública de su municipio o demarcación territorial.

Debe anotar el nombre de las acciones sistemáticas alineadas a los objetivos de las políticas anticorrupción más relevantes de acuerdo con su impacto social, comenzando por el primer renglón.

En caso de que no haya implementado diez acciones sistemáticas alineadas a los objetivos de las políticas anticorrupción, deje el resto de las filas en blanco.

Acciones sistemáticas alineadas a los objetivos de las políticas anticorrupción	
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	

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.

V.9 Capacitación en materia anticorrupción

Instrucciones generales para las preguntas de la subsección:

- Únicamente debe considerar la información de las acciones formativas en materia de prevención, detección, control, sanción, disuasión y combate a la corrupción impartidas al personal adscrito a las instituciones de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial, independientemente de las instituciones, unidades administrativas o áreas que las hayan impartido.
- Únicamente debe considerar aquellas acciones formativas que hayan realizado o consideren realizar alguna evaluación para su acreditación, por lo que no debe considerar aquellas de carácter informativo o de naturaleza similar.

Glosario de la subsección:

1.- **Acciones formativas:** se refiere a las acciones orientadas, en este caso al personal de las instituciones de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial, a la adquisición de conocimientos y competencias personales e interpersonales para el ejercicio de la función pública, mismas que conllevan algún tipo de evaluación para su acreditación. Dichas acciones pueden ser cursos, talleres, diplomados, entre otros de naturaleza similar. Para efectos del presente censo, se consideran tres tipos de medios de presentación:

Presencial: se refiere a las acciones formativas impartidas presencialmente en un horario y lugar establecido.

En línea: se refiere a las acciones formativas impartidas en línea, en las cuales los contenidos de capacitación están disponibles en horarios y periodos determinados, con la finalidad de que las personas participantes puedan consultarlos y/o utilizarlos de acuerdo con sus necesidades y disponibilidad de tiempo.

Síncrono: se refiere a las acciones formativas impartidas en línea que hacen uso de herramientas de comunicación en tiempo real y bajo un horario establecido.

5.30.- Indique si durante el año 2022 se impartieron acciones formativas en materia de prevención, detección, control, sanción, disuasión y combate a la corrupción al personal adscrito a las instituciones de la Administración Pública de su municipio o demarcación territorial. En caso afirmativo, anote la cantidad de acciones formativas en la materia impartidas, según medio de presentación, así como la cantidad de personal capacitado en la materia, según sexo.

En caso de que no se le hayan impartido acciones formativas en materia de prevención, detección, control, sanción, disuasión y combate a la corrupción al personal adscrito, o no cuente con información para determinarlo, indíquelo en la columna correspondiente conforme al catálogo respectivo y deje el resto de la fila en blanco.

En el apartado "Acciones formativas en la materia impartidas, según medio de presentación" debe considerar las acciones formativas en la materia impartidas del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022 al personal adscrito, independientemente de que hayan concluido durante el referido año.

En el apartado "Acciones formativas en la materia impartidas y concluidas, según medio de presentación" debe considerar las acciones formativas en la materia impartidas del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022 al personal adscrito, y que además hayan concluido durante el referido año. En consecuencia, la cantidad registrada en la columna "Total" de este apartado debe ser igual o menor a la cantidad reportada en la columna "Total" del apartado "Acciones formativas en la materia impartidas, según medio de presentación", así como corresponder a su desagregación por medio de presentación.

Debe considerar al personal adscrito que haya concluido determinada acción formativa en la materia impartida y concluida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2022, independientemente de que, por cuestiones de temporalidad, cuente con el certificado, constancia, calificación aprobatoria o cualquier documento que lo acredite.

En caso de que alguna persona servidora pública haya concluido más de una acción formativa en la materia impartida y concluida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2022, debe ser considerada una sola vez en el registro de esta pregunta.

¿Se impartieron acciones formativas en materia de prevención, detección, control, sanción, disuasión y combate a la corrupción al personal? (1. Sí / 2. No / 9. No identificado)	Acciones formativas en la materia impartidas, según medio de presentación				Acciones formativas en la materia impartidas y concluidas, según medio de presentación				Personal adscrito capacitado en la materia, según sexo		
	Total	Presencial	En línea	Síncrono	Total	Presencial	En línea	Síncrono	Total	Hombres	Mujeres

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.

5.31.- Anote la cantidad de acciones formativas en materia de prevención, detección, control, sanción, disuasión y combate a la corrupción, según tema, impartidas durante el año 2022 al personal adscrito a las instituciones de la Administración Pública de su municipio o demarcación territorial, así como la cantidad de personal capacitado en la materia, según sexo.

En caso de que haya seleccionado el código "2" o "9" en la columna "¿Se impartieron acciones formativas en materia de prevención, detección, control, sanción, disuasión y combate a la corrupción al personal?" de la pregunta anterior, no puede registrar información en el presente reactivo.

En caso de que no se haya realizado alguna acción formativa en determinado tema, anote una "X" en la columna "No se realizaron acciones formativas en la materia" y deje el resto de la fila en blanco.

En caso de que una acción formativa en la materia haya contemplado más de un tema, debe registrarla tantas veces como sea necesario en los temas correspondientes.

Módulo 2 Sección V
Cuestionario

La suma de las cantidades registradas en la columna "Acciones formativas en la materia impartidas" debe ser igual o mayor a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Total" del apartado "Acciones formativas en la materia impartidas, según medio de presentación" de la pregunta anterior.

Para cada tema, la cantidad registrada en la columna "Acciones formativas en la materia impartidas" debe ser igual o menor a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Total" del apartado "Acciones formativas en la materia impartidas, según medio de presentación" de la pregunta anterior. En caso de que esta instrucción no le aplique, justifíquelo en el recuadro que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

La suma de las cantidades registradas en la columna "Acciones formativas en la materia impartidas y concluidas" debe ser igual o mayor a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Total" del apartado "Acciones formativas en la materia impartidas y concluidas, según medio de presentación" de la pregunta anterior.

Para cada tema, la cantidad registrada en la columna "Acciones formativas en la materia impartidas y concluidas" debe ser igual o menor a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Total" del apartado "Acciones formativas en la materia impartidas y concluidas, según medio de presentación" de la pregunta anterior. En caso de que esta instrucción no le aplique, justifíquelo en el recuadro que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

La suma de las cantidades registradas en la columna "Acciones formativas en la materia impartidas y concluidas" debe ser igual o menor a la suma de las cantidades reportadas en la columna "Acciones formativas en la materia impartidas".

En caso de que alguna persona servidora pública haya concluido más de una acción formativa en la materia impartida y concluida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2022, debe registrarla tantas veces como sea necesario en el o los temas correspondientes.

La suma de las cantidades registradas en la columna "Total" debe ser igual o mayor a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Total" del apartado "Personal adscrito capacitado en la materia, según sexo" de la pregunta anterior, así como corresponder a su desagregación por sexo.

Para cada tema, la cantidad registrada en la columna "Total" debe ser igual o menor a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Total" del apartado "Personal adscrito capacitado en la materia, según sexo" de la pregunta anterior, 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 numeral 17, debe anotar el nombre de dicho(s) tema(s) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

Temas	No se realizaron acciones formativas en la materia	Acciones formativas en la materia impartidas	Acciones formativas en la materia impartidas y concluidas	Personal adscrito capacitado en la materia, según sexo		
				Total	Hombres	Mujeres
1. Implementación del Sistema Municipal y/o Estatal Anticorrupción						
2. Cultura de la legalidad						
3. Control interno						
4. Mecanismos de combate a la corrupción						
5. Auditoría interna						
6. Ética e integridad pública						
7. Código de ética y/o código de conducta						
8. Consecuencias de infringir leyes o normas anticorrupción						
9. Administración de riesgos						
10. Documentación y control de procedimientos						
11. Mejora continua en los procesos						
12. Rendición de cuentas						
13. Declaración de situación patrimonial						
14. Declaración de intereses						
15. Disciplina financiera						
16. Armonización contable						
17. Otro tema (especifique)						
		Σ				

Otro tema:
(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 MUNICIPALES Y DEMARCAIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2023

Módulo 2. Administración Pública del municipio o demarcación territorial

Sección V. Control interno y anticorrupción

Adición. Exploración específica en materia de entrega-recepción de los recursos públicos municipales

Entidad:	Clave:	Municipio o demarcación territorial:	Clave:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

[Índice](#)

A. Exploración específica en materia de entrega-recepción de los recursos públicos municipales

Objetivo de la adición:

El objetivo de la presente adición es conocer los elementos institucionales con los que cuenta la Administración Pública del municipio o demarcación territorial en materia de entrega-recepción de los recursos públicos municipales, así como documentar las anomalías identificadas en este proceso respecto de la administración anterior; de manera que se pueda comenzar a estudiar el tipo de elementos que favorecen el reporte y la ocurrencia de este problema.

Instrucciones generales para las preguntas de la adición:

- 1.- Período de referencia de los datos:
Desde el inicio del periodo legal de funciones de la actual administración hasta el momento del llenado del cuestionario.
- 2.- Los catálogos utilizados en el presente cuestionario corresponden a denominaciones estándar, de tal forma que si el nombre de alguna categoría no coincide exactamente con la utilizada en su institución, debe registrar los datos en aquella que sea homóloga.
- 3.- Con excepción de la existencia de instrucciones, variables y/o catálogos específicos que prevean alguna situación particular asociada a la información requerida, en caso de que determinada categoría no se encuentre prevista en su normatividad aplicable, anote "NA" (No aplica) en las celdas correspondientes.
- 4.- Con excepción de la existencia de instrucciones, variables y/o catálogos específicos que prevean alguna situación particular asociada a la información requerida, en caso de que los registros con los que cuente no le permitan desglosar la información de acuerdo con los requerimientos solicitados, anote "NS" (No se sabe) en las celdas donde no disponga de información. En el recuadro para comentarios de cada pregunta debe proporcionar una justificación respecto del uso del "NS" en determinado reactivo.
- 5.- No deje celdas en blanco, salvo en los casos en que la instrucción así lo solicite.

Glosario de la adición:

- 1.- **Libro blanco u homólogo:** se refiere al documento público gubernamental en el que se hacen constar cronológicamente las acciones conceptuales, legales, presupuestales, administrativas, operativas y de seguimiento que se hayan realizado, así como los resultados obtenidos de un programa, proyecto o asunto relevante y trascendente para la Administración Pública del municipio o demarcación territorial.
- 2.- **Proceso de entrega-recepción de los recursos públicos municipales:** se refiere al acto administrativo de interés público, improrrogable, obligatorio y formal en el traslado de los bienes, derechos y obligaciones que conforman los recursos públicos municipales (financieros, humanos y materiales) que tienen bajo su resguardo las personas servidoras públicas o sujetos obligados, así como la documentación y archivos comprobatorios debidamente ordenados, clasificados y actualizados, a las personas servidoras públicas o sujetos obligados que los sustituyan en sus funciones, quienes realizarán a su vez la recepción de los mismos.

A.1.- Señale las disposiciones normativas aplicables a la Administración Pública de su municipio o demarcación territorial en el proceso de entrega-recepción de los recursos públicos municipales.

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

En caso de seleccionar el código "4" o "9" no puede seleccionar otro código.

En caso de seleccionar el código "2", debe anotar el URL donde se encuentra disponible dicha disposición normativa en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de las opciones de respuesta. En caso de que dicha disposición normativa no se encuentre disponible en línea, anote "NA" (No aplica) en el referido recuadro.

En caso de que seleccione el código "4" o "9", explique dicha situación en el recuadro que se encuentra en la parte inferior de las opciones de respuesta.

Módulo 2 Sección V
Adición

1. Ley de Entrega-Recepción de la entidad federativa y sus municipios o demarcaciones territoriales u homóloga
2. Reglamento para la Entrega-Recepción de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial u homólogo (especifique URL)
3. Otra disposición normativa (especifique) _____
4. No cuenta con alguna disposición normativa para el proceso de entrega-recepción de los recursos públicos municipales
9. No identificado

URL:
(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.

A.2.- Indique si actualmente la Administración Pública de su municipio o demarcación territorial cuenta con alguna institución, unidad administrativa o área encargada de los procesos de entrega-recepción de los recursos públicos municipales. En caso afirmativo, anote el nombre de la misma.

Debe considerar la existencia de alguna institución, unidad administrativa o área cuyo objetivo principal sea intervenir en los procesos administrativos de entrega-recepción de los recursos públicos municipales a efecto de garantizar la continuidad de la función pública, administrativa y de gestión.

En caso de que no cuente con alguna institución, unidad administrativa o área encargada de los procesos de entrega-recepción de los recursos públicos municipales, se encuentre en proceso de integración, o no cuente con información para determinarlo, indíquelo en la columna correspondiente conforme al catálogo respectivo y deje el resto de la fila en blanco.

El nombre de la institución, unidad administrativa o área encargada de los procesos de entrega-recepción de los recursos públicos municipales debe registrarse en mayúsculas, sin comillas ni signos de acentuación, puntuación, paréntesis y abreviaturas.

En caso de que seleccione el código "3" o "9" en la columna "¿Cuenta con alguna institución, unidad administrativa o área encargada de los procesos de entrega-recepción de los recursos públicos municipales?", explique dicha situación en el recuadro que se encuentra en la parte inferior de la tabla de respuesta.

¿Cuenta con alguna institución, unidad administrativa o área encargada de los procesos de entrega-recepción de los recursos públicos municipales? (1. Sí / 2. En proceso de integración / 3. No / 9. No identificado)	Nombre

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.

A.3.- Indique si la Administración Pública de su municipio o demarcación territorial inició alguna investigación administrativa derivado de la identificación de irregularidades en el proceso de entrega-recepción de los recursos públicos municipales. En caso afirmativo, anote la cantidad de investigaciones administrativas iniciadas, según motivo.

En caso de que no haya iniciado alguna investigación administrativa derivado de la identificación de irregularidades en el proceso de entrega-recepción de los recursos públicos municipales, 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.

La cantidad registrada en la columna "Total" debe ser igual o menor a la suma de las cantidades reportadas en las columnas del apartado "Motivo", toda vez que una investigación administrativa pudo haber sido iniciada por uno o más motivos.

La cantidad registrada en cada una de las columnas del apartado "Motivo" debe ser igual o menor a la cantidad reportada en la columna "Total".

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

Módulo 2 Sección V
Adición

¿Inició alguna investigación administrativa derivado de la identificación de irregularidades en el proceso de entrega-recepción de los recursos públicos municipales? (1. Sí / 2. No / 9. No identificado)	Investigaciones administrativas iniciadas derivado de la identificación de irregularidades en el proceso de entrega-recepción de los recursos públicos municipales, según motivo						
	Total	Motivo					
		Anomalías en los recursos humanos entregados	Anomalías en los bienes y recursos materiales entregados	Anomalías en la disposición de los recursos financieros	Robo de información	Ausencia de libro blanco u homólogo	Otro motivo (especifique)

Otro motivo:
(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.

A.4.- Indique si la Administración Pública de su municipio o demarcación territorial presentó denuncias ante el Ministerio Público a partir de las investigaciones administrativas iniciadas derivado de la identificación de irregularidades en el proceso de entrega-recepción de los recursos públicos municipales. En caso afirmativo, anote la cantidad de denuncias presentadas ante el Ministerio Público, según motivo.

En caso de que haya seleccionado el código "2" o "9" en la columna "¿Inició alguna investigación administrativa derivado de la identificación de irregularidades en el proceso de entrega-recepción de los recursos públicos municipales?" de la pregunta anterior, no puede registrar información en el presente reactivo.

En caso de que no haya presentado denuncias ante el Ministerio Público a partir de las investigaciones administrativas iniciadas derivado de la identificación de irregularidades en el proceso de entrega-recepción de los recursos públicos municipales, 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.

La cantidad registrada en la columna "Total" debe ser igual o menor a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Total" de la pregunta anterior, así como corresponder a su desagregación por motivo.

La cantidad registrada en la columna "Total" debe ser igual o menor a la suma de las cantidades reportadas en las columnas del apartado "Motivo", toda vez que una denuncia pudo haber sido presentada por uno o más motivos.

La cantidad registrada en cada una de las columnas del apartado "Motivo" debe ser igual o menor a la cantidad reportada en la columna "Total".

¿Presentó denuncias ante el Ministerio Público a partir de las investigaciones administrativas iniciadas derivado de la identificación de irregularidades en el proceso de entrega-recepción de los recursos públicos municipales? (1. Sí / 2. No / 9. No identificado)	Denuncias presentadas ante el Ministerio Público a partir de las investigaciones administrativas iniciadas derivado de la identificación de irregularidades en el proceso de entrega-recepción de los recursos públicos municipales, según motivo						
	Total	Motivo					
		Anomalías en los recursos humanos entregados	Anomalías en los bienes y recursos materiales entregados	Anomalías en la disposición de los recursos financieros	Robo de información	Ausencia de libro blanco u homólogo	Otro motivo

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 MUNICIPALES Y DEMARCAIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2023

Módulo 2. Administración Pública del municipio o demarcación territorial

Sección V. Control interno y anticorrupción

Complemento 1. Perfil de las personas titulares de las unidades administrativas o áreas de la contraloría interna u homóloga que fungen como autoridades en materia de responsabilidades administrativas

Entidad:

Clave:

Municipio o demarcación territorial:

[Índice](#)

Clave:

[Pregunta 5.2](#)

Instrucciones generales:

- 1.- El listado de unidades administrativas o áreas de la contraloría interna u homóloga que se despliega corresponde al que registró como respuesta en la pregunta 5.2.
- 2.- En caso de que al cierre del año 2022 no se haya realizado el nombramiento de la personal titular de determinada unidad administrativa o área, o se encontrara vacante, seleccione el código "8" en la columna "Sexo" y deje el resto de la fila en blanco.
- 3.- Para el caso de la edad, debe considerar los años cumplidos al 31 de diciembre de 2022.
- 4.- Para el caso de los ingresos brutos mensuales, únicamente debe considerar aquellos percibidos por el desempeño de sus funciones como persona titular de determinada unidad administrativa o área. Estos ingresos deben anotarse en pesos mexicanos (no debe agregar la frase "miles o millones de pesos") y solo deben desagregarse dos decimales.
- 5.- Para el caso de los ingresos brutos mensuales, en caso de que la persona titular de determinada unidad administrativa o área no haya recibido alguna contraprestación por el ejercicio de dicho cargo, anote "NA" (No aplica) en la columna correspondiente y justifíquelo en el recuadro que se encuentra en la parte inferior de los catálogos de respuesta.
- 6.- Para el caso del último grado de estudios, seleccione en la primera columna el último nivel de escolaridad cursado de acuerdo con las opciones del catálogo. En la columna "Estatus" debe indicar la opción que corresponda de acuerdo con el tipo de conclusión de dicho nivel al 31 de diciembre de 2022.
- 7.- Para el caso del último grado de estudios, en caso de que registre el código "1" en la columna "Nivel de escolaridad", debe anotar el código "8" en la columna "Estatus".
- 8.- Para el caso del último grado de estudios, en caso de que registre el código "2", "3" o "4" en la columna "Nivel de escolaridad", no puede hacer uso del código "4" en la columna "Estatus".
- 9.- Para el caso del último grado de estudios, en caso de que registre el código "9" en la columna "Nivel de escolaridad", únicamente puede seleccionar el código "9" en la columna "Estatus".
- 10.- Para el caso de la institución de procedencia, debe considerar la última institución en la que la persona titular de determinada unidad administrativa o área haya prestado sus servicios previo a su nombramiento.
- 11.- Para el caso de la antigüedad en el servicio público, debe considerar los años en el mismo al 31 de diciembre de 2022, aunque estos no hayan sido continuos y/o en el mismo cargo y/o plaza. En caso de que dicha antigüedad sea menor a 12 meses, debe registrar 0.
- 12.- En caso de que en la columna "Institución de procedencia" seleccione algún código diferente al "23", "24", "25" o "99", en la columna "Antigüedad en el servicio público" no puede registrar 0. En caso de que esta instrucción no le aplique, justifíquelo en el recuadro que se encuentra en la parte inferior de los catálogos de respuesta.
- 13.- Para el caso de la antigüedad en el cargo, debe considerar los años continuos en el mismo al 31 de diciembre de 2022. En caso de que dicha antigüedad sea menor a 12 meses, debe registrar 0. En consecuencia, el dato registrado en esta columna debe ser igual o menor al reportado en la columna "Antigüedad en el servicio público".
- 14.- Para cada unidad administrativa o área, en caso de que la persona titular no sea la misma que la de otra unidad administrativa o área, deje en blanco la columna "Unidad administrativa o área con la misma persona titular".
- 15.- En caso de que dos o más unidades administrativas o áreas tengan a la misma persona titular, únicamente debe registrar la información del perfil de la persona titular en una de ellas. En el resto de unidades administrativas o áreas relacionadas, en la columna "Unidad administrativa o área con la misma persona titular" anote el consecutivo de la unidad administrativa o área en la que reportó los datos del perfil de la persona titular, y deje el resto de la fila en blanco.

Módulo 2 Sección V
Complemento 1

16.- En caso de que seleccione el código "8" en la columna "Forma de designación", debe anotar el nombre de dicha forma de designación en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

Nombre de las unidades administrativas o áreas de la contraloría interna u homóloga que fungen como autoridades en materia de responsabilidades administrativas	Perfil de las personas titulares de las unidades administrativas o áreas de la contraloría interna u homóloga que fungen como autoridades en materia de responsabilidades administrativas								Unidad administrativa o área con la misma persona titular	
	Sexo (ver catálogo)	Edad (años)	Ingresos brutos mensuales (pesos)	Ultimo grado de estudios		Institución de procedencia (ver catálogo)	Antigüedad en el servicio público (años)	Antigüedad en el cargo (años)		Forma de designación (ver catálogo)
				Nivel de escolaridad (ver catálogo)	Estatus (ver catálogo)					
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
6.										
7.										
8.										
9.										

Otra forma de designación:
(especifique)

--

Catálogo de sexo	
1.	Hombre
2.	Mujer
8.	Vacante
9.	No identificado

Catálogo de nivel de escolaridad	
1.	Ninguno
2.	Preescolar o primaria
3.	Secundaria
4.	Preparatoria
5.	Carrera técnica o carrera comercial
6.	Licenciatura
7.	Maestría
8.	Doctorado
9.	No identificado

Catálogo de estatus del nivel de escolaridad	
1.	Cursando
2.	Inconcluso
3.	Concluido
4.	Titulado
8.	No aplica
9.	No identificado

Catálogo de forma de designación	
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	

Catálogo de institución de procedencia	
1.	Auditoría Superior de la Federación
2.	Tribunal Federal de Justicia Administrativa
3.	Fiscalía Especializada en Materia de Combate a la Corrupción (de la Fiscalía General de la República)
4.	Secretaría de la Función Pública (sin incluir órganos internos de control u homólogos)
5.	Órgano interno de control u homólogo del ámbito federal
6.	Entidad de fiscalización superior u homóloga de la entidad federativa
7.	Entidad de fiscalización superior u homóloga de otra entidad federativa
8.	Tribunal de justicia administrativa u homólogo de la entidad federativa
9.	Tribunal de justicia administrativa u homólogo de otra entidad federativa
10.	Fiscalía especializada en materia de combate a la corrupción u homóloga de la entidad federativa
11.	Fiscalía especializada en materia de combate a la corrupción u homóloga de otra entidad federativa
12.	Secretaría de la Contraloría u homóloga de la entidad federativa (sin incluir órganos internos de control u homólogos)
13.	Secretaría de la Contraloría u homóloga de otra entidad federativa (sin incluir órganos internos de control u homólogos)
14.	Órgano interno de control u homólogo del ámbito estatal de la entidad federativa
15.	Órgano interno de control u homólogo del ámbito estatal de otra entidad federativa
16.	Contraloría interna u homóloga del municipio o demarcación territorial (sin incluir órganos internos de control u homólogos)
17.	Contraloría interna u homóloga de otro municipio o demarcación territorial de la entidad federativa (sin incluir órganos internos de control u homólogos)
18.	Contraloría interna u homóloga de algún municipio o demarcación territorial de otra entidad federativa (sin incluir órganos internos de control u homólogos)
19.	Órgano interno de control u homólogo del ámbito municipal de su municipio o demarcación territorial
20.	Órgano interno de control u homólogo del ámbito municipal de otro municipio o demarcación territorial de la entidad federativa
21.	Órgano interno de control u homólogo del ámbito municipal de algún municipio o demarcación territorial de otra entidad federativa
22.	Otra institución del sector público
23.	Organización del sector privado
24.	Es primer trabajo
25.	Otra institución

Módulo 2 Sección V
Complemento 1

1.	Persona presidenta municipal o persona alcalde
2.	Persona presidenta municipal o persona alcalde, con aprobación del Ayuntamiento o Concejo de la Alcaldía
3.	Ayuntamiento o Concejo de la Alcaldía
4.	Ayuntamiento o Concejo de la Alcaldía, a propuesta de alguna instancia del Poder Ejecutivo municipal o de la demarcación territorial
5.	Sistema normativo indígena
6.	Persona titular de la Contraloría interna u homóloga del municipio o demarcación territorial
7.	Servicio Profesional de Carrera u homólogo
8.	Otra forma de designación (especifique)
9.	No identificado

99.	No identificado
-----	-----------------

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

--



CENSO NACIONAL DE GOBIERNOS MUNICIPALES Y DEMARCAIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2023

Módulo 2. Administración Pública del municipio o demarcación territorial

Sección V. Control interno y anticorrupción

Complemento 2. Perfil de las personas titulares de los órganos internos de control u homólogos

Entidad: Clave: Municipio o demarcación territorial: Clave:

[Índice](#)

[Pregunta 5.4](#)

Instrucciones generales:

- 1.- El listado de órganos internos de control u homólogos que se despliega corresponde al que registró como respuesta en la pregunta 5.4.
- 2.- En caso de que al cierre del año 2022 no se haya realizado el nombramiento de la persona titular de determinado órgano interno de control u homólogo, o se encontrara vacante, seleccione el código "8" en la columna "Sexo" y deje el resto de la fila en blanco.
- 3.- Para el caso de la edad, debe considerar los años cumplidos al 31 de diciembre de 2022.
- 4.- Para el caso de los ingresos brutos mensuales, únicamente debe considerar aquellos percibidos por el desempeño de sus funciones como persona titular de determinado órgano interno de control u homólogo. Estos ingresos deben anotarse en pesos mexicanos (no debe agregar la frase "miles o millones de pesos") y solo deben desagregarse dos decimales.
- 5.- Para el caso de los ingresos brutos mensuales, en caso de que la persona titular de determinado órgano interno de control u homólogo no haya recibido alguna contraprestación por el ejercicio de dicho cargo, anote "NA" (No aplica) en la columna correspondiente y justifíquelo en el recuadro que se encuentra en la parte inferior de los catálogos de respuesta.
- 6.- Para el caso del último grado de estudios, seleccione en la primera columna el último nivel de escolaridad cursado de acuerdo con las opciones del catálogo. En la columna "Estatus" debe indicar la opción que corresponda de acuerdo con el tipo de conclusión de dicho nivel al 31 de diciembre de 2022.
- 7.- Para el caso del último grado de estudios, en caso de que registre el código "1" en la columna "Nivel de escolaridad", debe anotar el código "8" en la columna "Estatus".
- 8.- Para el caso del último grado de estudios, en caso de que registre el código "2", "3" o "4" en la columna "Nivel de escolaridad", no puede hacer uso del código "4" en la columna "Estatus".
- 9.- Para el caso del último grado de estudios, en caso de que registre el código "9" en la columna "Nivel de escolaridad", únicamente puede seleccionar el código "9" en la columna "Estatus".
- 10.- Para el caso de la institución de procedencia, debe considerar la última institución en la que la persona titular de determinado órgano interno de control u homólogo haya prestado sus servicios previo a su nombramiento.
- 11.- Para el caso de la antigüedad en el servicio público, debe considerar los años en el mismo al 31 de diciembre de 2022, aunque estos no hayan sido continuos y/o en el mismo cargo y/o plaza. En caso de que dicha antigüedad sea menor a 12 meses, debe registrar 0.
- 12.- En caso de que en la columna "Institución de procedencia" seleccione algún código diferente al "23", "24", "25" o "99", en la columna "Antigüedad en el servicio público" no puede registrar 0. En caso de que esta instrucción no le aplique, justifíquelo en el recuadro que se encuentra en la parte inferior de los catálogos de respuesta.
- 13.- Para el caso de la antigüedad en el cargo, debe considerar los años continuos en el mismo al 31 de diciembre de 2022. En caso de que dicha antigüedad sea menor a 12 meses, debe registrar 0. En consecuencia, el dato registrado en esta columna debe ser igual o menor al reportado en la columna "Antigüedad en el servicio público".
- 14.- Para cada órgano interno de control u homólogo, en caso de que la persona titular no sea la misma que la de otro órgano interno de control u homólogo, deje en blanco la columna "Órgano interno de control u homólogo con la misma persona titular".
- 15.- En caso de que dos o más órganos internos de control u homólogos tengan a la misma persona titular, únicamente debe registrar la información del perfil de la persona titular en uno de ellos. En el resto de órganos internos de control u homólogos relacionados, en la columna "Órgano interno de control u homólogo con la misma persona titular" anote el consecutivo del órgano interno de control u homólogo en el que reportó los datos del perfil de la persona titular, y deje el resto de la fila en blanco.
- 16.- En caso de que seleccione el código "8" en la columna "Forma de designación", debe anotar el nombre de dicha forma de designación en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

Nombre de los órganos internos de control u homólogos	ID órgano interno de control u homólogo	Perfil de las personas titulares de los órganos internos de control u homólogos							Órgano interno de control u homólogo con la misma persona titular		
		Sexo (ver catálogo)	Edad (años)	Ingresos brutos mensuales (pesos)	Último grado de estudios		Institución de procedencia (ver catálogo)	Antigüedad en el servicio público (años)		Antigüedad en el cargo (años)	Forma de designación (ver catálogo)
					Nivel de escolaridad (ver catálogo)	Estatus (ver catálogo)					
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.											
36.											
37.											
38.											
39.											
40.											
41.											
42.											
43.											
44.											
45.											
46.											
47.											
48.											
49.											
50.											

Módulo 2 Sección V
Complemento 2

Otra forma de designación:
(especifique)

--

Catálogo de sexo	
1.	Hombre
2.	Mujer
8.	Vacante
9.	No identificado

Catálogo de nivel de escolaridad	
1.	Ninguno
2.	Preescolar o primaria
3.	Secundaria
4.	Preparatoria
5.	Carrera técnica o carrera comercial
6.	Licenciatura
7.	Maestría
8.	Doctorado
9.	No identificado

Catálogo de estatus del nivel de escolaridad	
1.	Cursando
2.	Inconcluso
3.	Concluido
4.	Titulado
8.	No aplica
9.	No identificado

Catálogo de forma de designación	
1.	Persona presidenta municipal o persona alcalde
2.	Persona presidenta municipal o persona alcalde, con aprobación del Ayuntamiento o Concejo de la Alcaldía
3.	Ayuntamiento o Concejo de la Alcaldía
4.	Ayuntamiento o Concejo de la Alcaldía, a propuesta de alguna instancia del Poder Ejecutivo municipal o de la demarcación territorial
5.	Sistema normativo indígena
6.	Persona titular de la Contraloría interna u homóloga del municipio o demarcación territorial
7.	Servicio Profesional de Carrera u homólogo
8.	Otra forma de designación (especifique)
9.	No identificado

Catálogo de institución de procedencia	
1.	Auditoría Superior de la Federación
2.	Tribunal Federal de Justicia Administrativa
3.	Fiscalía Especializada en Materia de Combate a la Corrupción (de la Fiscalía General de la República)
4.	Secretaría de la Función Pública (sin incluir órganos internos de control u homólogos)
5.	Órgano interno de control u homólogo del ámbito federal
6.	Entidad de fiscalización superior u homóloga de la entidad federativa
7.	Entidad de fiscalización superior u homóloga de otra entidad federativa
8.	Tribunal de justicia administrativa u homólogo de la entidad federativa
9.	Tribunal de justicia administrativa u homólogo de otra entidad federativa
10.	Fiscalía especializada en materia de combate a la corrupción u homóloga de la entidad federativa
11.	Fiscalía especializada en materia de combate a la corrupción u homóloga de otra entidad federativa
12.	Secretaría de la Contraloría u homóloga de la entidad federativa (sin incluir órganos internos de control u homólogos)
13.	Secretaría de la Contraloría u homóloga de otra entidad federativa (sin incluir órganos internos de control u homólogos)
14.	Órgano interno de control u homólogo del ámbito estatal de la entidad federativa
15.	Órgano interno de control u homólogo del ámbito estatal de otra entidad federativa
16.	Contraloría interna u homóloga del municipio o demarcación territorial (sin incluir órganos internos de control u homólogos)
17.	Contraloría interna u homóloga de otro municipio o demarcación territorial de la entidad federativa (sin incluir órganos internos de control u homólogos)
18.	Contraloría interna u homóloga de algún municipio o demarcación territorial de otra entidad federativa (sin incluir órganos internos de control u homólogos)
19.	Órgano interno de control u homólogo del ámbito municipal de su municipio o demarcación territorial
20.	Órgano interno de control u homólogo del ámbito municipal de otro municipio o demarcación territorial de la entidad federativa
21.	Órgano interno de control u homólogo del ámbito municipal de algún municipio o demarcación territorial de otra entidad federativa
22.	Otra institución del sector público
23.	Organización del sector privado
24.	Es primer trabajo
25.	Otra institución
99.	No identificado

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

--



**CENSO NACIONAL DE GOBIERNOS MUNICIPALES Y
DEMARCACIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2023**

**Módulo 2.
Administración Pública del municipio o demarcación territorial**

Sección V. Control interno y anticorrupción

**Complemento 4. Auditorías aplicadas a las instituciones de la Administración
Pública del municipio o demarcación territorial**

Entidad: Clave: Municipio o demarcación territorial: Clave:

[Índice](#)

[Pregunta 5.10](#)

Instrucciones generales:

- 1.- El listado de instituciones que se despliega corresponde al que registró como respuesta en la pregunta 1.1 de la sección I del módulo 2 de este censo.
- 2.- En caso de que a determinada institución no se le haya aplicado alguna auditoría durante el año 2022, anote una "X" en la columna "No aplica" y deje el resto de la fila en blanco.
- 3.- Para cada autoridad de control, vigilancia y/o fiscalización, en caso de que la cantidad reportada como respuesta en la columna "Instituciones de la Administración Pública" del apartado "Auditorías aplicadas, según rubro" del respectivo numeral de la pregunta 5.10 no sea un dato numérico mayor a cero, no puede registrar información en el presente complemento.
- 4.- Para cada autoridad de control, vigilancia y/o fiscalización, la suma de las cantidades registradas en la columna "Auditorías aplicadas" debe ser igual a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Instituciones de la Administración Pública" del apartado "Auditorías aplicadas, según rubro" del respectivo numeral de la pregunta 5.10.
- 5.- Para cada autoridad de control, vigilancia y/o fiscalización, la suma de las cantidades registradas en la columna "Auditorías aplicadas y concluidas" debe ser igual a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Instituciones de la Administración Pública" del apartado "Auditorías aplicadas y concluidas, según rubro" del respectivo numeral de la pregunta 5.10.

(1 de 2)

Nombre de las instituciones	No aplica	Autoridades de control, vigilancia y/o fiscalización							
		Contraloría interna u homóloga del municipio o demarcación territorial (sin incluir al(los) órgano(s) interno(s) de control u homólogo(s))		Órgano(s) interno(s) de control u homólogo(s)		Secretaría de la Contraloría u homóloga de la entidad federativa		Entidad de fiscalización superior u homóloga de la entidad federativa	
		Auditorías aplicadas	Auditorías aplicadas y concluidas	Auditorías aplicadas	Auditorías aplicadas y concluidas	Auditorías aplicadas	Auditorías aplicadas y concluidas	Auditorías aplicadas	Auditorías aplicadas y concluidas
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
9.									

Módulo 2 Sección V
Complemento 4

16.							
17.							
18.							
19.							
20.							
21.							
22.							
23.							
24.							
25.							
26.							
27.							
28.							
29.							
30.							
31.							
32.							
33.							
34.							
35.							
36.							
37.							
38.							
39.							
40.							
41.							
42.							
43.							
44.							
45.							

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 MUNICIPALES Y DEMARCAIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2023

Módulo 2. Administración Pública del municipio o demarcación territorial

Sección V. Control interno y anticorrupción

Glosario

Entidad: *Clave:* *Municipio o demarcación territorial:* *Clave:* [Índice](#)

Acciones formativas

Se refiere a las acciones orientadas, en este caso al personal de las instituciones de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial, a la adquisición de conocimientos y competencias personales e interpersonales para el ejercicio de la función pública, mismas que conllevan algún tipo de evaluación para su acreditación. Dichas acciones pueden ser cursos, talleres, diplomados, entre otros de naturaleza similar. Para efectos del presente censo, se consideran tres tipos de medios de presentación:

Presencial: se refiere a las acciones formativas impartidas presencialmente en un horario y lugar establecido.

En línea: se refiere a las acciones formativas impartidas en línea, en las cuales los contenidos de capacitación están disponibles en horarios y periodos determinados, con la finalidad de que las personas participantes puedan consultarlos y/o utilizarlos de acuerdo con sus necesidades y disponibilidad de tiempo.

Síncrono: se refiere a las acciones formativas impartidas en línea que hacen uso de herramientas de comunicación en tiempo real y bajo un horario establecido.

Autoridad investigadora

Se refiere a la autoridad encargada de la investigación de faltas administrativas.

Autoridad substanciadora

Se refiere a la autoridad que, en el ámbito de su competencia, dirige y conduce el procedimiento de responsabilidad administrativa, desde la admisión del informe de presunta responsabilidad administrativa hasta la conclusión de la audiencia inicial.

Autoridad resolutora

Se refiere a la autoridad que, en el ámbito de su competencia, se encarga de la resolución de los procedimientos de responsabilidad administrativa.

CNGMD 2023

Se refiere a las siglas con las que se identifica al Censo Nacional de Gobiernos Municipales y Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México 2023.

Contraloría interna u homóloga

Se refiere a la institución encargada, entre otras, del control y evaluación gubernamental; del desarrollo administrativo; de la vigilancia de los ingresos, gastos y obligaciones de la Administración Pública del municipio o demarcación territorial; del fomento de la integridad y ética institucional; de lo relativo a la presentación de la declaración patrimonial, de intereses y constancia de presentación de la declaración fiscal; así como de la responsabilidad administrativa de las personas servidoras públicas.

Contraloría social u homóloga

Se refiere al conjunto de mecanismos orientados a la participación ciudadana en el control, vigilancia y evaluación de los programas y acciones gubernamentales que promueve una rendición de cuentas vertical y transversal.

Control interno

Se refiere al proceso efectuado por el personal de determinado ente público a efecto de proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir actos de corrupción.

Declaración de intereses

Se refiere al instrumento de transparencia que por ley deben presentar, en los medios que se proporcionen para tal fin y bajo protesta de decir verdad, las personas servidoras públicas a efecto de identificar aquellas actividades o relaciones (personales, familiares o de negocios) que podrían interferir con el ejercicio de sus funciones y responsabilidades oficiales.

Declaración de situación patrimonial

Se refiere al instrumento de transparencia que por ley deben presentar, en los medios que se proporcionen para tal fin y bajo protesta de decir verdad, las personas servidoras públicas respecto de la situación de su patrimonio (ingresos, bienes muebles e inmuebles, inversiones financieras y adeudos) o el patrimonio de su cónyuge y/o dependientes económicos. Dichas declaraciones tienen los siguientes plazos:

Declaración inicial: se refiere a aquella que se presenta dentro de los 60 días naturales siguientes a la toma de posesión del encargo, con motivo del ingreso al servicio público por primera vez o reingreso al servicio público después de 60 días naturales de la conclusión de su último encargo.

Declaración de modificación: se refiere a aquella que se realiza durante el mes de mayo de cada año.

Declaración de conclusión: se refiere a aquella que se realiza dentro de los 60 días naturales siguientes a la conclusión del encargo.

Delito

Se refiere a la conducta que consiste en la realización de un acto u omisión descrito y sancionado por las leyes penales.

Falta administrativa grave

Se refiere a aquellas cometidas por las personas servidoras públicas, cuya sanción corresponde al Tribunal Federal de Justicia Administrativa y a sus homólogos en las entidades federativas, conforme a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Falta administrativa no grave

Se refiere a aquellas cometidas por las personas servidoras públicas, cuya sanción corresponde a la Secretaría de la Función Pública y a sus homólogas en las entidades federativas, así como a los órganos internos de control u homólogos, conforme a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Informante básico

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

Informante complementario 1

Se refiere a la persona servidora pública que, por las funciones que tiene asignadas dentro de la institución, es la principal productora y/o integradora de la información correspondiente a la presente sección y, cuando menos, se encuentra en el segundo o tercer nivel jerárquico de la misma.

Informante complementario 2

Se refiere a la persona servidora pública que, por las funciones que tiene asignadas dentro de la institución, es la segunda principal productora y/o integradora de la información correspondiente a la presente sección y, cuando menos, se encuentra en el segundo o tercer nivel jerárquico de la misma.

Informe de presunta responsabilidad administrativa

Se refiere al instrumento en el que las autoridades investigadoras describen los hechos relacionados con faltas administrativas, exponiendo, de forma documentada y con las pruebas y fundamentos necesarios, los motivos y la presunta responsabilidad de alguna persona servidora pública o de un particular.

Investigaciones

Se refiere al conjunto de diligencias realizadas por las autoridades investigadoras a efecto de indagar sobre la presunta responsabilidad de faltas administrativas.

Libro blanco u homólogo

Se refiere al documento público gubernamental en el que se hacen constar cronológicamente las acciones conceptuales, legales, presupuestales, administrativas, operativas y de seguimiento que se hayan realizado, así como los resultados obtenidos de un programa, proyecto o asunto relevante y trascendente para la Administración Pública del municipio o demarcación territorial.

Órgano interno de control u homólogo

Se refiere a la unidad administrativa encargada de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno de determinado ente público, así como para aplicar las leyes en materia de responsabilidades administrativas de las personas servidoras públicas.

Proceso de entrega-recepción de los recursos públicos municipales

Se refiere al acto administrativo de interés público, improrrogable, obligatorio y formal en el traslado de los bienes, derechos y obligaciones que conforman los recursos públicos municipales (financieros, humanos y materiales) que tienen bajo su resguardo las personas servidoras públicas o sujetos obligados, así como la documentación y archivos comprobatorios debidamente ordenados, clasificados y actualizados, a las personas servidoras públicas o sujetos obligados que los sustituyan en sus funciones, quienes realizarán a su vez la recepción de los mismos.

Procedimiento de responsabilidad administrativa

Se refiere al conjunto de actividades, formas y formalidades de carácter legal, previamente establecidas, llevadas a cabo por las autoridades substanciadoras que, en el ámbito de su competencia, admitan el informe de presunta responsabilidad administrativa.

Secretaría Ejecutiva del Sistema Municipal Anticorrupción u homóloga

Se refiere a la institución pública encargada de proveer asistencia técnica al Comité Coordinador del Sistema Municipal Anticorrupción u homólogo a efecto de mejorar e implementar sus decisiones, así como de la coordinación general de dicho sistema.

Sindicatura

Se refiere al área del Ayuntamiento, encabezada por una persona síndica, encargada de representar al municipio ante cualquier tipo de autoridades, así como de vigilar los aspectos financieros del mismo, de procurar los intereses municipales y de representarlo en las controversias administrativas y jurisdiccionales en que este sea parte.

MUESTRA