



**CENSO NACIONAL DE GOBIERNO,  
SEGURIDAD PÚBLICA Y SISTEMA  
PENITENCIARIO ESTATALES  
2016**



**Módulo 1:  
Administración Pública de la Entidad Federativa**

**Sección VI: Control Interno y Anticorrupción**

**Índice**

[Presentación](#)

[Informantes](#)

[Sección VI: Control Interno y Anticorrupción](#)

[Participantes y comentarios](#)

[Glosario](#)

MUESTRA



# CENSO NACIONAL DE GOBIERNO, SEGURIDAD PÚBLICA Y SISTEMA PENITENCIARIO ESTATALES 2016



## Módulo 1: Administración Pública de la Entidad Federativa Sección VI: Control Interno y Anticorrupción

[Índice](#)

### CONFIDENCIALIDAD

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

### OBLIGATORIEDAD

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

### DERECHOS DE LAS UNIDADES DEL ESTADO

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

### PRESENTACION

Derivado de las atribuciones que le confiere la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) como organismo público del Estado Mexicano con autonomía técnica y de gestión, es responsable de suministrar a la sociedad y al Estado, información de calidad, pertinente, veraz y oportuna, normando y coordinando el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG).

Dentro de los Subsistemas que soportan al SNIEG, la Junta de Gobierno del INEGI creó en diciembre de 2008 el Subsistema Nacional de Información de Gobierno, Seguridad Pública e Impartición de Justicia (SNIGSPIJ), el cual pone énfasis en la generación de información que permita conocer aspectos relevantes de la gestión y desempeño de las instituciones públicas de los tres Poderes y de los tres ámbitos de Gobierno que conforman el Estado Mexicano.

El SNIGSPIJ tiene como objetivo estratégico "Institucionalizar y operar un esquema coordinado para la producción, integración, conservación y difusión de información estadística y geográfica de interés nacional, de calidad, pertinente, veraz y oportuna que permita conocer la situación que guardan la gestión y el desempeño de las instituciones públicas que conforman al Estado Mexicano, y a sus respectivos poderes, en las funciones de gobierno, seguridad pública, procuración e impartición de justicia, y sistema penitenciario, para apoyar los procesos de diseño, implementación, monitoreo y evaluación de las políticas públicas en estas materias". (Acuerdo para crear el Subsistema Nacional de Información de Gobierno, Seguridad Pública e Impartición de Justicia).

Con esta perspectiva, en el año 2010 se dio inicio a una serie de actividades relacionadas con la obtención de datos en materia de gobierno, seguridad pública y sistema penitenciario estatales, a efecto de consolidar la generación de información estadística en la materia, así como la construcción de una serie histórica que soporte el proceso de las políticas públicas en estos temas. En ese año se aplicó el primer levantamiento mediante la "Encuesta Nacional de Gobierno 2010-Poder Ejecutivo Estatal".

Bajo este contexto, y con la idea de asegurar institucionalmente la continuidad de la información que se genera en este proyecto, en 2011 la Junta de Gobierno del INEGI aprobó la información generada mediante este proyecto como Información de Interés Nacional de tal manera que el 20 de noviembre de ese año fue publicado el acuerdo correspondiente en el Diario Oficial de la Federación, denominándose a partir de entonces como "Censo Nacional de Gobierno, Seguridad Pública y Sistema Penitenciario Estatales.

Ya se pueden consultar resultados en la página.

A seis años de distancia de la aplicación del primer ejercicio realizado en esta materia, y para darle continuidad a dichos trabajos, se presenta el séptimo cuestionario de la serie, denominado Censo Nacional de Gobierno, Seguridad Pública y Sistema Penitenciario Estatales 2016 (CNGSPSPE 2016), mismo que tiene por objeto generar información estadística y geográfica de la gestión y desempeño de las instituciones que integran a la Administración Pública de cada Entidad Federativa, específicamente en las funciones de gobierno, seguridad pública, sistema penitenciario y medio ambiente, así como justicia cívica para el caso del Distrito Federal, con la finalidad de que dicha información se vincule con el quehacer gubernamental dentro del proceso de diseño, implementación, monitoreo y evaluación de las políticas públicas de alcance nacional en los temas referidos.

A fin de agrupar la información bajo una estructura temática acorde con el objetivo planteado, el CNGSPSPE 2016 está conformado por cinco Módulos:

- Módulo 1: Administración Pública de la Entidad Federativa
- Módulo 2: Seguridad Pública
- Módulo 3: Sistema Penitenciario
- Módulo 4: Medio Ambiente
- Módulo 5: Justicia Cívica

Es importante mencionar que el módulo de Justicia Cívica está dirigido únicamente al Distrito Federal, y tiene por objeto captar información estadística relacionada con la convivencia armónica entre los habitantes de la Ciudad de México, de tal manera que puede ser equiparada con la información en materia de justicia municipal que se genera mediante el Censo Nacional de Gobiernos Municipales y Delegacionales.

En términos generales cada módulo está conformado por cinco apartados: el primero de ellos contiene la presentación, descripción del objetivo y estructura del censo, así como las instrucciones generales para la entrega formal del cuestionario; el segundo está destinado a recabar información sobre los servidores públicos responsables de entregar la información correspondiente; en el tercer apartado se encuentra el cuestionario del módulo en cuya presentación electrónica, para facilitar la ubicación de los temas que lo conforman, se ha dividido en tantas pestañas como secciones de información sean requeridas; el cuarto presenta un espacio en donde deben ser registrados los servidores públicos que participaron en el llenado de cada módulo, así como una hoja para que los informantes puedan anotar comentarios generales que consideren relevantes respecto a la información que están proporcionando en el censo; finalmente, en el quinto apartado se presenta un glosario de términos específicos que son considerados relevantes para el módulo.

Asimismo, tomando en consideración la información solicitada para los Módulos 2, 3 y 5 en materia de infracciones y delitos, se presentan anexos que contienen las definiciones de las contravenciones de seguridad pública y los delitos, tanto del fuero común, como del fuero federal que son considerados en los temas que abordan estos módulos.

Considerando la relevancia de la información recabada por el censo, se requiere la participación de diversos servidores públicos. Por esta razón es necesario que los responsables de su llenado sean funcionarios específicos que, por sus atribuciones, cuenten con la información adecuada y necesaria.

Los servidores públicos que se establecen como informantes, deberán validar y formalizar la información proporcionada mediante el estampado de su firma en la portada de cada módulo o sección, así como del sello de la institución que representan. A efecto de recolectar la información solicitada, los responsables del llenado del cuestionario se pueden auxiliar de los servidores públicos que integran sus equipos de trabajo, para lo cual se solicita que registren sus datos en la hoja de "Servidores Públicos que participaron en el llenado del módulo", que se encuentra en el apartado correspondiente.

Cabe destacar que la información recabada mediante el censo, una vez recibida con la firma del o los servidores públicos responsables y sello de la institución, será considerada como información oficial, en términos de lo establecido en la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.

De manera particular, el Módulo 1 se enfoca a captar información de la Administración Pública de la Entidad Federativa correspondiente, que permita identificar los elementos básicos del ejercicio de la función de administración pública. A partir de la heterogeneidad de actores que intervienen en la generación de información en esta categoría, el módulo se ha dividido en las siguientes secciones: I. Estructura organizacional y ejercicio de la función de gobierno; II. Trámites y Servicios; III. Protección Civil; IV. Catastro; V. Transparencia; VI. Control Interno y Anticorrupción; VII. Participación Ciudadana; VIII. Marco Regulatorio; IX. Defensoría de Oficio.

Finalmente, en esta sección VI. Control Interno y Anticorrupción, se capta información relacionada con las acciones de fiscalización realizadas por la Administración Pública de la Entidad Federativa. Para ello, esta sección se conforma de 23 preguntas, agrupadas en tres subsecciones: VI.1 Capacitación en materia de anticorrupción; VI.2 Control Interno y VI.3 Anticorrupción.

### ENTREGA DEL CUESTIONARIO

A efecto de llevar a cabo la revisión y validación del presente cuestionario, una vez que se haya completado, debe ser enviado en versión preliminar, a más tardar el **29 de abril de 2016**, a la dirección electrónica del Jefe de Departamento de Estadísticas de Gobierno, Seguridad Pública y Justicia (JDEGSPJ) en la Coordinación Estatal del INEGI, que es la siguiente:

---

Una vez completada la revisión y validación del cuestionario, este será devuelto al servidor público adscrito a la Institución de la Administración Pública de su Entidad Federativa que lo haya entregado, a efecto de notificarle las modificaciones que deberán realizarse al mismo, antes de imprimir la versión definitiva para firma, o bien, darle el Vo.Bo. para que se proceda a imprimir y firmar el archivo electrónico enviado, el cual será considerado como versión definitiva.

De igual forma, una vez que el archivo electrónico haya sido impreso y firmado, se llevará a cabo la entrega del cuestionario mediante vía electrónica y de manera física, para lo cual, se debe tomar en cuenta lo siguiente:

#### 1) Entrega electrónica:

La versión definitiva del cuestionario en su versión electrónica, debe ser la misma que se entrega en versión física, de conformidad con las instrucciones correspondientes, y se enviará a más tardar el **13 de mayo de 2016** a la siguiente dirección electrónica:

---

#### 2) Entrega física:

La versión definitiva del cuestionario en su versión electrónica, debe imprimirse para recabar firmas y sellos de los servidores públicos que se registraron en la portada, y una vez realizado lo anterior, deberá entregarse en original a más tardar el **13 de mayo de 2016**, al JDEGSPJ en la Coordinación Estatal del INEGI.

### DUDAS O COMENTARIOS

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

Nombre: \_\_\_\_\_  
Correo electrónico: \_\_\_\_\_  
Teléfono: \_\_\_\_\_

MUESTRA



**CENSO NACIONAL DE GOBIERNO,  
SEGURIDAD PÚBLICA Y SISTEMA  
PENITENCIARIO ESTATALES  
2016**

**Censo Nacional  
de Gobierno  
2016**  
Gobierno, Seguridad  
Pública y Sistema  
Penitenciario Estatales



**Módulo 1:  
Administración Pública de la Entidad Federativa  
Sección VI: Control Interno y Anticorrupción**

**Informantes:**

*(Responden: Titular de la Contraloría Interna o de la Secretaría de la Contraloría de la Entidad Federativa u homóloga, y/o Titular de la Unidad de Administración y/o Información de la Contraloría Interna y/o Secretaría de la Contraloría de la Entidad Federativa u homóloga)*

Rev.

P

[Índice](#)

**INFORMANTE BÁSICO** *(Titular de la Contraloría Interna o de la Secretaría de la Contraloría de la Entidad Federativa u homóloga)*

Nombre completo: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

Lada \_\_\_\_\_ Número \_\_\_\_\_ Lada \_\_\_\_\_ Número \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**FIRMA**

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

Nombre completo: \_\_\_\_\_

Área o Unidad orgánica de adscripción: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

Lada \_\_\_\_\_ Número \_\_\_\_\_ Lada \_\_\_\_\_ Número \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**FIRMA**

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

Nombre completo: \_\_\_\_\_

Área o Unidad orgánica de adscripción: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

Lada \_\_\_\_\_ Número \_\_\_\_\_ Lada \_\_\_\_\_ Número \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**FIRMA**

**OBSERVACIONES:**

\_\_\_\_\_



# CENSO NACIONAL DE GOBIERNO, SEGURIDAD PÚBLICA Y SISTEMA PENITENCIARIO ESTATALES 2016



## Módulo 1: Administración Pública de la Entidad Federativa Sección VI: Control Interno y Anticorrupción

[Índice](#)

### VI.1 Capacitación en materia de Anticorrupción

#### Instrucciones generales para las preguntas de la sección:

- 1.- Período de referencia de los datos:  
Al cierre del año: la información se refiere a lo existente al 31 de diciembre de 2015.  
Durante el año: la información se refiere a lo existente del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015.
- 2.- Los catálogos utilizados en el presente cuestionario corresponden a denominaciones estándar, de tal manera que si alguno no coincide exactamente con lo que se encuentra actualmente en su Entidad Federativa, deberá registrar los datos en aquel que sea similar u homólogo.
- 3.- Para las instituciones de la Administración Pública a las que se refiere el cuestionario, únicamente debe considerar aquellas que forman parte de la estructura orgánica de la Administración Pública de su Entidad Federativa de acuerdo con la Ley Orgánica o reglamento interior correspondiente, por lo que no debe considerar Instituciones que corresponden a organismos autónomos, ni instituciones de los Gobiernos Municipales o Delegacionales, así como del Poder Legislativo y Judicial Estatal o del Distrito Federal.
- 4.- Contabilizar el total de personal que laboró en las instituciones de la Administración Pública de su Entidad Federativa, considerando a todo el personal, de todos los tipos de régimen de contratación (personal de confianza, base y/o sindicalizado, eventual, honorarios o cualquier otro tipo).
- 5.- En caso de que los registros con los que cuenta no le permitan desglosar la totalidad de la cifra, por no contar con información para responder en más de un dato de los que se solicitan, anotar "NS" (no se sabe) en las celdas donde no disponga de información.
- 6.- No dejar celdas en blanco, salvo en los casos en que la instrucción así lo solicite.

#### 1.- Al cierre del año 2015, ¿se contaba con algún Programa de Formación, Capacitación y/o Profesionalización en materia de Anticorrupción para el personal de las Instituciones de la Administración Pública de su Entidad Federativa?

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

Seleccione con una "X" un solo código.

1. Sí  2. No  9. No se sabe

#### 2.- Durante el año 2015, ¿se impartieron cursos, diplomados, talleres o seminarios sobre anticorrupción, al personal de la Administración Pública de la Entidad Federativa?

Debe considerar, si es que existen, programas de formación, capacitación, y/o profesionalización en materia de anticorrupción independientemente de que hayan sido impartidos por la Administración Pública de su Entidad Federativa, o cualquier otro organismo o Institución.

Seleccione con una "X" un solo código.

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

#### 2.1.- ¿En qué momento se considera capacitado al personal que asiste a las capacitaciones en materia de Anticorrupción?

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

1. Con la asistencia a la capacitación  
 2. Al aprobar evaluaciones realizadas dentro de la capacitación  
 3. Al presentarse a un número determinado de capacitaciones  
 4. Al cumplir con un número determinado de horas de capacitación  
 5. Otra  
 9. No se sabe

- 2.2.- De acuerdo con el siguiente listado de temas, anote por cada uno de ellos, la cantidad de actividades de capacitación realizadas (en materia de anticorrupción), así como la cantidad de personal de la Administración Pública de la Entidad Federativa que haya sido capacitado, durante el año 2015.

La cantidad de actividades de capacitación realizadas se debe obtener a partir de los cursos, diplomados, talleres y seminarios que se hayan impartido al personal de la Administración Pública de la Entidad Federativa durante el año 2015.

La cifra del "personal capacitado", se debe obtener a partir del personal que haya concluido y aprobado cursos de capacitación durante el año 2015, independientemente del número de capacitaciones que éste haya tenido.

En caso de que en alguno de los temas enlistados no se haya impartido capacitación, debe seleccionar con una "X" en la celda "No se impartió curso" que corresponda, y dejar el resto de las celdas de la fila en blanco.

Temas	Cantidad de actividades de capacitación realizadas	Personal capacitado			No se impartió curso
		Total	Hombres	Mujeres	
1. Cultura de la legalidad					
2. Control interno					
3. Mecanismos de combate a la corrupción					
4. Código de Ética					
5. Consecuencias de infringir Leyes o Normas Anticorrupción					
6. Administración de riesgos					
7. Documentación y control de procedimientos					
8. Mejora continua en los procesos					
9. Rendición de cuentas					
10. Declaración patrimonial					
11. Otro					
	Σ 0	0	0	0	

MUESTRA

VI.2 Control Interno

**Instrucciones generales para las preguntas de la sección:**

1.- Período de referencia de los datos:

Al cierre del año: La información se refiere a lo existente al 31 de diciembre de 2015

Durante el año: La información se refiere a lo existente del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015

2.- En caso de que los registros con los que cuenta no le permitan desglosar la totalidad de la cifra, por no contar con información para responder en más de un dato de los que se solicitan, anotar "NS" (no se sabe) en las celdas donde no disponga de información.

3.- No dejar celdas en blanco, salvo en los casos en que la instrucción así lo solicite.

**Glosario básico de la subsección:**

1.- **Abuso de autoridad**, conducta que realiza un servidor público cuando en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, ejerza violencia a una persona sin causa legítima la vejare, insultare o use ilegalmente la fuerza pública.

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

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

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

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

La cual se clasifica en los siguientes tipos:

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

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

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

6.- **Delito**, conducta que consiste en la realización de un acto u omisión, descrito y sancionado por las leyes penales. Para efectos del CNGPSPSE 2016, se solicitan los siguientes: Cohecho, Tráfico de influencias, abuso de autoridad, concusión, enriquecimiento ilícito, malversación, y peculado.

7.- **Enriquecimiento ilícito**, situación en la que un servidor público utiliza su puesto, cargo o comisión para incrementar su patrimonio sin comprobar su legítima procedencia.

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

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

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

3.- Al cierre del año 2015, ¿las instituciones de la Administración Pública de su Entidad Federativa contaron con oficinas de contraloría o control interno?

Seleccione con una "X" un solo código.

1. Sí

2. No (Pase a la pregunta 4)

9. No se sabe (Pase a la pregunta 4)

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

1. Total de oficinas de contraloría o control interno

2. Total de personal

4.- Durante el año 2015, ¿la Administración Pública de su Entidad Federativa contó con registros y seguimiento de evolución patrimonial de su personal?

Seleccione con una "X" un solo código.

1. Sí

2. No

9. No se sabe

5.- Anote la cantidad total de personal obligado a presentar declaración patrimonial, durante el año 2015.



Módulo 1 Sección VI  
Cuestionario

5.1.- De acuerdo con la respuesta de la pregunta anterior, indique si todo el personal obligado realizó su declaración patrimonial durante el año 2015 (en todas sus modalidades, según corresponda: inicial, anual y/o de conclusión):

Seleccione con una "X" un solo código.

1. Sí (Pase a la pregunta 6)       2. No (Pase a la pregunta 5.2)       9. No se sabe (Pase a la pregunta 6)

5.2.- De acuerdo con la cantidad total de personal obligado a presentar declaración patrimonial, que registró en la pregunta 5, anote la cantidad total de personal que NO cumplió con la obligación de realizar su declaración patrimonial, por tipo según sea el caso, durante el año 2015.

Si respondió "1.(Si)" o "9. (No se sabe)" en la pregunta anterior, NO debe responder esta pregunta.

La cantidad que registre en "Total de Personal", "Declaración inicial", "Declaración anual" y "Declaración de conclusión" debe obtenerse a partir de la respuesta a la pregunta 5, y no debe ser mayor a la misma. Las cantidades que registre en los numerales 1., 2. y 3. son independientes entre sí.

Considerar sólo aquel personal que al cierre del año 2015 que no cumplió con la obligación de realizar su declaración patrimonial.

1. Declaración inicial  
 2. Declaración anual  
 3. Declaración de conclusión

6.- Durante el año 2015, ¿la Administración Pública de su Entidad Federativa contó con esquemas de identificación y análisis para la mejora de los procesos o procedimientos de trabajo y servicio de sus áreas?

Seleccione con una "X" un solo código.

1. Sí       2. No (Pase a la pregunta 7)       9. No se sabe (Pase a la pregunta 7)

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

La cifra no deberá ser mayor a 100%.

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

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

7.- Durante el año 2015, ¿contó con mecanismos de contraloría social para el acompañamiento, vigilancia, intervención y/o similares sobre acciones y/u obras realizadas por la Administración Pública de su Entidad Federativa?

Seleccione con una "X" un solo código.

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

Módulo 1 Sección VI  
Cuestionario

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

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

De acuerdo con los temas en los que se abrió el espacio de contraloría social, seleccione con una "X" el o los tipos de órganos o comités de contraloría social constituidos para su operación que se encontraban vigentes al cierre del año 2015, utilizando el catálogo correspondiente.

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

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

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

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

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

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

8.- Durante el año 2015, ¿la Administración Pública de su Entidad Federativa contó con un sistema para la atención de quejas, denuncias y/o irregularidades derivadas de la actuación del personal?

Seleccione con una "X" un solo código.

1. Sí

2. No (Pase a la pregunta 9)

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

8.1 - Anote la cantidad total de quejas y denuncias recibidas durante el año 2015 por las actuaciones del personal de la Administración Pública de su Entidad Federativa, según el tipo de medio de recepción de las mismas.

Total de quejas y denuncias recibidas durante el año 2015	Medios de recepción de las quejas y denuncias				
	Oficina especializada para la atención de quejas y denuncias	Buzones en las áreas de la Administración Pública de la Entidad Federativa	Número telefónico	Correo electrónico	Otro

9.- Durante el año 2015, ¿la oficina de control interno u homologa de la Administración Pública de su Entidad Federativa, inició procedimientos disciplinarios por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos?

*Seleccione con una "X" un solo código.*

1. Sí

2. No (Pase a la pregunta 11)

9. No se sabe (Pase a la pregunta 11)

9.1.- Indique la cantidad de procedimientos disciplinarios iniciados durante el año 2015, por la oficina de control interno u homologa de la Administración pública de su Entidad Federativa.

Total de procedimientos disciplinarios iniciados

10.- Durante 2015, ¿fue sancionado algún servidor público de la Administración Pública de su Entidad Federativa, derivado de los procedimientos disciplinarios?

*Seleccione con una "X" un solo código.*

1. Sí

2. No (Pase a la pregunta 11)

9. No se sabe (Pase a la pregunta 11)

10.1.- De acuerdo con la respuesta a la pregunta anterior, anote la cantidad total de sanciones que fueron determinadas a través de los procedimientos disciplinarios por la oficina de control interno u homologa durante el año 2015, según el tipo de sanción impuesta.

*La suma de las cantidades anotadas debe ser igual o mayor a las cantidades registradas como respuesta de la pregunta 9.1.*

Total (suma de 1.+2.+3.+4.+5.+6.)

1) Amonestación privada o pública

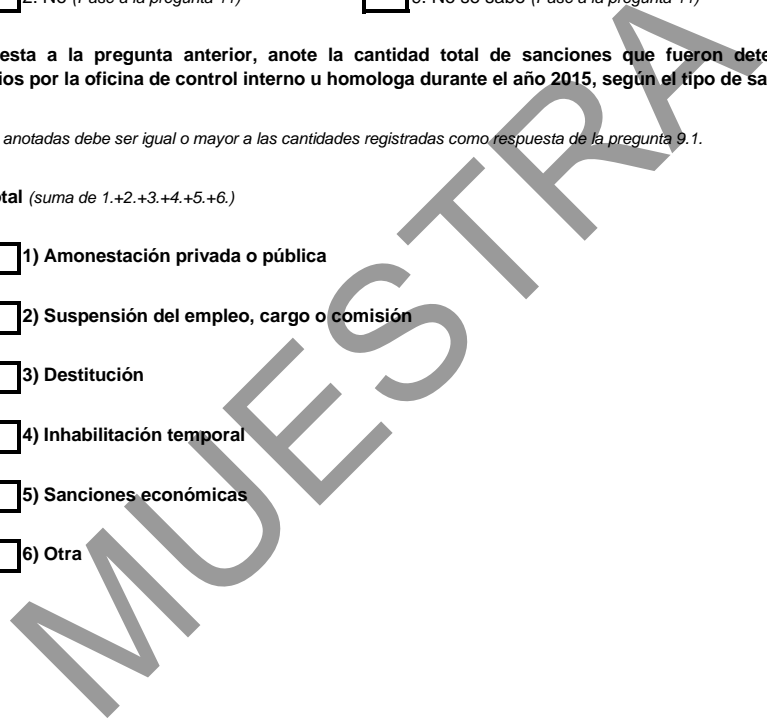
2) Suspensión del empleo, cargo o comisión

3) Destitución

4) Inhabilitación temporal

5) Sanciones económicas

6) Otra



10.2.- De acuerdo con la respuesta a la pregunta anterior, anote la cantidad total de sanciones que fueron determinadas a través de los procedimientos disciplinarios por la oficina de control interno u homologa durante el año 2015, según el tipo de sanción impuesta por cada uno de los tipos de conducta y la cantidad de servidores públicos sancionados derivado de éstas.

*La suma de las cantidades anotadas para el total de sanciones (administrativas y económicas) debe ser igual a las cantidades registradas como respuesta de la pregunta anterior.*

*La suma de las cantidades anotadas para la cantidad de servidores públicos sancionados debe ser igual o menor a las cantidades registradas como respuesta de la pregunta anterior.*

Conductas (faltas administrativas)	Total	Sanciones administrativas					Sanciones económicas	Cantidad de servidores públicos sancionados
		Amonestación privada o pública	Suspensión del empleo, cargo o comisión	Destitución	Inhabilitación temporal	Otra		
1. Negligencia administrativa								
2. Omisión en la presentación de la declaración patrimonial								
3. Violación a las leyes y normatividad presupuestaria								
4. Nepotismo								
5. Otras cometidas con motivo del servicio público								
$\Sigma$	0							0

MUESTRA

Módulo 1 Sección VI  
Cuestionario

11.- Durante 2015, ¿la oficina de control interno u homóloga de la Administración Pública de su Entidad Federativa, presentó denuncias y/o querrelas derivado de algún presunto delito cometido por servidores públicos?

Seleccione con una "X" un solo código.

1. Sí

2. No (Pase a la pregunta 12)

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

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

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

Tipo de conducta		Servidores públicos denunciados
1.	Abuso de autoridad	
2.	Concusión	
3.	Tráfico de influencias	
4.	Cohecho	
5.	Peculado	
6.	Enriquecimiento ilícito	
7.	Malversación	
9.	Otros delitos (distinta a las anteriores)	
$\Sigma$		0

12.- Durante el año 2015, ¿la Administración Pública de su Entidad Federativa fue sujeta de auditoría o revisión por parte de algún órgano de control, vigilancia y/o fiscalización?

Seleccione con una "X" un solo código.

1. Sí

2. No (Pase a la pregunta 13)

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

12.1.- Indique la condición de aplicación de auditorías y/o revisiones de cualquier tipo, a la Administración Pública de su Entidad Federativa durante el año 2015, y en caso de ser positivo, anote la cantidad de auditorías y/o revisiones que corresponda, así como el número de unidades administrativas que presentaron observaciones/ anomalías resultado de estas auditorías y/o revisiones, de acuerdo con el listado de instituciones de control y/o fiscalización que las haya realizado.

*En caso de que en la Administración Pública de su Entidad Federativa, durante el 2015 no se haya realizado alguna auditoría y/o revisión por algún tipo de institución de las que se encuentran enlistadas, o no cuente con información para conocer si se realizó alguna auditoría y/o revisión, deberá seleccionar 2." (No) o "9." (No se sabe), respectivamente, en el celda que corresponda, y dejar el resto de la fila en blanco.*

*La suma de las cantidades anotadas en el "número de unidades administrativas a quienes se les aplicó alguna auditoría y/o revisión" debe ser igual o mayor a las cantidades registradas como respuesta de la columna "Cantidad de auditorías y/o revisiones realizadas".*

	Órganos de control, vigilancia y/o fiscalización	¿Se aplicó alguna auditoría y/o revisión durante 2015? (1. Sí / 2. No / 9.No se sabe)	Cantidad de auditorías y/o revisiones realizadas en 2015	Número de unidades administrativas a quienes se les aplicó alguna auditoría y/o revisión
1.	Secretaría de la Contraloría u homóloga de la Administración Pública de la Entidad Federativa			
2.	Otra autoridad de la Administración Pública de la Entidad Federativa			
3.	Órgano de Fiscalización del Estado			
4.	Auditoría Superior de la Federación			
5.	Secretaría de la Función Pública			
6.	Otra autoridad del gobierno federal			
7.	Otra autoridad (distinta a las anteriores)			

MUESTRA

Módulo 1 Sección VI  
Cuestionario

**VI.3 Anticorrupción**

**Instrucciones generales para las preguntas de la sección:**

- 1.- Para la columna "Porcentaje de avance %" de la pregunta 11, deberá considerar el nivel de cumplimiento de las metas y objetivos que se hayan establecido alcanzar para el año 2015 únicamente, por lo que, si tiene metas y objetivos que su periodo de cumplimiento total rebasa el año 2015, deberá considerar el avance proporcional alcanzado, respecto a dicho año.
- 2.- El porcentaje que registre como respuesta en la columna "Porcentaje de avance %" en la pregunta 11, no debe ser mayor a 100%.
- 3.- No dejar celdas en blanco, salvo en los casos en que la instrucción así lo solicite.

**13.- ¿Al cierre del año 2015, ¿la Administración Pública de su Entidad Federativa contó con un Plan o Programa Anticorrupción?**

Seleccione con una "X" un solo código.

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

**13.1.- De acuerdo con la pregunta anterior, anote si el Plan o Programa Anticorrupción contaba con "Misión" y "Visión", así como la cantidad de elementos de planeación con los que contó y el porcentaje de avance conforme a sus metas e indicadores, de acuerdo con la siguiente tabla:**

En las columnas de "Objetivos", "Metas", "Indicadores de Gestión" e "Indicadores de Desempeño", deben anotar la cantidad total de elementos con los que contó el Plan o Programa Anticorrupción.

En caso de que la Administración Pública de su Entidad Federativa haya contado con un panel o mecanismo de control y seguimiento de la ejecución y resultados del Plan o Programa Anticorrupción durante el año 2015, seleccionar "Sí" en la columna "Contó con un panel o mecanismo de control" y anotar el nivel de cumplimiento general de dicho plan en la columna "Porcentaje de avance %".

En caso de que la Administración Pública de su Entidad Federativa no haya contado con un panel o mecanismo de control y seguimiento de la ejecución y resultados del Plan o Programa Anticorrupción durante el año 2015, o no cuente con información para determinar si contó con un panel o mecanismo de control, seleccionar "2. (No)" o "9. (No se sabe)", respectivamente, en la celda que corresponda y dejar la celda del "Porcentaje de avance %" en blanco.

Plan o programa	Elementos de Planeación				Contó con un panel o mecanismo de control (1. Sí 2. No 3. En proceso de integración 9. No se sabe)	Porcentaje de avance %
	Misión 1. Sí 2. En proceso de Integración 3. No 9. No se sabe)	Visión 1. Sí 2. En proceso de Integración 3. No 9. No se sabe)	Objetivos	Metas		
1. Plan o Programa Anticorrupción						

VI.3.1 Trámites en materia de anticorrupción

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

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

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

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

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

Trámites		Considerados y/o atendidos para disminuir y/o controlar riesgos y/o actos de corrupción	¿Considerados en el Plan o Programa Anticorrupción? (1. Si / 2. No / 9. No se sabe)	No aplica
1.	Pago de impuesto tenencia			
2.	Pago de impuestos (sin incluir la tenencia)			
3.	Construcción, obra y/o remodelación en viviendas particulares			
4.	Licencias de funcionamiento para negocios			
5.	Solicitud de copias certificadas de actas civiles (nacimiento, matrimonio o defunción)			
6.	Verificación vehicular			
7.	Solicitud de apoyo de programas sociales			
8.	Asesoría jurídica y/o asesoría psicológica			
9.	Afiliación o reafiliación al Seguro Popular			
10.	Consulta médica			
11.	Inscripción a planteles educativos de educación básica			
12.	Inscripción a planteles educativos de educación media superior			
13.	Inscripción a planteles educativos de educación superior			
14.	Inscripción a planteles educativos distintos a los anteriores			
15.	Infracciones administrativas			
16.	Infracciones de seguridad pública			
17.	Infracciones de tránsito			
18.	Licencias de conducir			
19.	Cambio de propietario de vehículo			
20.	Trámites relacionados al control vehicular (no incluir cambio de propietario de vehículo)			
21.	Certificados de no antecedentes penales			
22.	Declaración patrimonial de servidores públicos			
23.	Compras al gobierno			
24.	Otros			





Módulo 1:  
Administración Pública de la Entidad Federativa  
Sección VI: Control Interno y Anticorrupción

[Índice](#)

Servidores Públicos que participaron en el llenado de la Sección

1

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

*Preguntas y/o Secciones Integradas*

2

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

*Preguntas y/o Secciones Integradas*

3

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

*Preguntas y/o Secciones Integradas*

4

Nombre completo: \_\_\_\_\_

Área o Unidad orgánica de adscripción: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

***Preguntas y/o Secciones Integradas***

MUESTRA

**COMENTARIOS GENERALES:**

1)

--

2)

--

3)

--

4)

--

5)

--

6)

--

MUESTRA



# CENSO NACIONAL DE GOBIERNO, SEGURIDAD PÚBLICA Y SISTEMA PENITENCIARIO ESTATALES 2016



## Módulo 1: Administración Pública de la Entidad Federativa

### GLOSARIO ESPECÍFICO Sección VI. Control Interno y Anticorrupción

[índice](#)

#### Administración Pública de la Entidad Federativa

Base de organización de las instituciones públicas que forman parte del Poder Ejecutivo de la Entidad Federativa de que se trate, para el ejercicio de sus atribuciones y para el despacho de los negocios del orden administrativo encomendados a éste.

#### Anticorrupción

Conjunto de acciones que tienen como propósito evitar los actos ilícitos y el abuso de autoridad por parte de los servidores públicos de la Administración Pública de la Entidad Federativa, así como, fomentar la cultura de la legalidad, la transparencia y la rendición de cuentas en la propia Entidad Federativa.

#### Auditoría

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

#### Auditoría Superior de la Federación

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

#### CNGSPSPE 2016

Siglas con las que se identifica al Censo Nacional de Gobierno, Seguridad Pública y Sistema Penitenciario Estatales 2016.

#### Contraloría Interna

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

#### Contraloría social

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

#### Declaración patrimonial

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

La cual se clasifica en los siguientes tipos:

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

**Declaración anual**, se realiza durante el mes de mayo de cada año.

**Declaración de conclusión**, se realiza dentro de los 60 días naturales siguientes a la conclusión del encargo.

## Delito

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

Para efectos de la Sección V del Módulo 1, se solicitarán los siguientes:

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

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

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

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

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

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

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

## Entidad Federativa

Serán considerados los 31 Estados integrantes de la Federación, así como el Distrito Federal.

## Informante Básico

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

## Informante Complementario 1

Servidor público que representa a la institución que, por las funciones que tiene asignadas dentro de la Administración Pública de su Entidad Federativa, es la segunda principal productora y/o integradora de la información correspondiente al tema del cuestionario.

## Informante Complementario 2

Servidor público que representa a la institución que, por las funciones que tiene asignadas dentro de la Administración Pública de su Entidad Federativa, es la tercera principal productora y/o integradora de la información correspondiente al tema del cuestionario.

## Oficina de Contraloría Interna

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

## Órganos de control, vigilancia y/o fiscalización

Conjunto de competencias para planear, programar, organizar y coordinar las acciones de control, evaluación, vigilancia y fiscalización del correcto uso de patrimonio, el ejercicio del gasto público por conducto de las Dependencias, Entidades y Municipios, así como el desempeño de los servidores públicos, para contribuir con la transparencia y rendición de cuentas.

## Panel o mecanismo de control y seguimiento

Sistema de estudios sistemáticos y objetivos que efectúan las autoridades para determinar la pertinencia y el logro de las metas, así como la eficiencia, la eficacia, el impacto y la sostenibilidad sobre un proyecto, programa o política en curso o concluido, de su diseño, su puesta en práctica y sus resultados. El origen de los estudios puede ser interno o externo.

## Plan de formación, Capacitación y/o Profesionalización en materia de Anticorrupción

Son las líneas de acción y atribuciones que tienen la finalidad de promover el desempeño honesto y ético de los servidores públicos de la Administración Pública de la Entidad Federativa, velar por la prevención de conductas irregulares, así como conocer y dar seguimiento a las acciones y omisiones de los servidores públicos cuando incumplan con lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios así como cualquier otro ordenamiento aplicable.

## Rendición de cuentas

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

### **Queja y/o querrela administrativa**

Es aquella manifestación de hechos irregulares cometidos por un servidor público en ejercicio de sus funciones que afectan la esfera jurídica de una persona, misma quien hace del conocimiento de la autoridad

### **Sanciones cometidas por los servidores públicos**

Serán todas las contraversiones a lo dispuesto por la ley, cometidas por los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones. Para efectos del CNGPSPSE 2016, se consideran las siguientes:

**Amonestación privada o pública**, es una corrección disciplinaria que tiene por objeto mantener el orden, la disciplina y el buen funcionamiento en el servicio público, consistente en la advertencia que se hace al servidor público, haciéndosele ver las consecuencias de la falta que cometió, mediante la cual se pretende encauzar la conducta del servidor público en el correcto desempeño de sus funciones, exhortándolo a la enmienda y conminándolo con que se le impondrá una sanción mayor si reincidiere, que a diferencia del apercibimiento, ya no es una simple llamada de atención, pues su objeto es prevenir la posible comisión de un ilícito.

**Suspensión del empleo, cargo o comisión**, es una sanción administrativa que consiste en la privación o prohibición temporal al servidor público para desempeñar el empleo cargo o comisión ostentado, así como del goce de sus emolumentos, impidiendo que realice sus funciones por tiempo determinado.

**Destitución**, es una sanción administrativa consistente en separar a un servidor del empleo, cargo o comisión que desempeña en el servicio público, por habersele encontrado responsable en términos de la ley.

**Inhabilitación temporal**, es la prohibición temporal de ejercer un empleo, cargo o comisión en el servicio público, decretada por la autoridad administrativa.

**Sanción económica**, es una multa que la autoridad administrativa impone al servidor público con la finalidad de reparar el daño causado a la Hacienda Pública, obligándose al servidor público responsable mediante el sacrificio de parte de su patrimonio.

### **Secretaría de la Función Pública**

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

### **Tipos de conducta**

Conductas administrativas efectuadas por los servidores públicos que durante el ejercicio de sus funciones, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, faltan a las obligaciones previstas en la ley o normatividad correspondiente.

Para efectos del CNGPSPSE 2016, se consideran las siguientes:

**Negligencia administrativa**, conducta que realiza un servidor público al incumplir el servicio que le es encomendado o realizar cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de un empleo, cargo o comisión.

**Omisión en la presentación de la declaración patrimonial**, conducta que realiza un servidor público al incumplir la obligación de presentar con oportunidad y/o veracidad las declaraciones respecto a la situación de su patrimonio (ingresos, bienes muebles e inmuebles, inversiones financieras y adeudos), del patrimonio de su cónyuge y/o dependientes económicos, en los medios que se proporcionen para tal fin.

**Violación a las leyes y normatividad presupuestaria**, actos u omisiones que impliquen el incumplimiento de cualquier disposición legal, reglamentaria o administrativa, como utilizar indebidamente los recursos que tenga asignados para el desempeño de su empleo, cargo o comisión, así como solicitar, aceptar o recibir, por sí o por interpósita persona, dinero, beneficios adicionales a las contraprestaciones otorgadas por el desempeño de su función, bienes muebles o inmuebles mediante enajenación en precio notoriamente inferior al que tenga en el mercado ordinario, o que pudieran incrementar su valor, como donaciones, servicios, empleos, cargos o comisiones para sí o para familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar algún beneficio para él, que procedan de cualquier persona física o moral cuyas actividades se encuentren directamente vinculadas, reguladas o supervisadas pro el funcionario público en cuestión.

**Nepotismo**, conducta efectuada por el servidor público que interviene, por motivo de su encargo, en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte.

**Otras cometidas con motivo del servicio público**, contempla todas aquellas conductas que no hayan sido enunciadas en las descripciones anteriores, pero que por sus características refieran acciones u omisiones que efectúen los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.