



**CENSO NACIONAL DE GOBIERNO,
SEGURIDAD PÚBLICA Y SISTEMA
PENITENCIARIO ESTATALES
2017**



**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 2017



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

El Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) presenta el **Censo Nacional de Gobierno, Seguridad Pública y Sistema Penitenciario Estatales 2017 (CNGSPSE 2017)** como respuesta a su responsabilidad de suministrar a la sociedad y al Estado, información de calidad, pertinente, veraz y oportuna, atendiendo al mandato constitucional de normar y coordinar el **Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG)**.

Dicho Sistema se integra por cuatro subsistemas que permiten agrupar los diversos campos de información de interés nacional de manera temática, lo que permite lograr que la generación, suministro y difusión de información se realice de manera ordenada y bajo esquemas integrales y homogéneos que 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 y del Medio Ambiente.
- Subsistema Nacional de Información de Gobierno, Seguridad Pública e Impartición de Justicia.

El **Subsistema Nacional de Información de Gobierno, Seguridad Pública e Impartición de Justicia (SNIGSPIJ)**, fue creado mediante acuerdo de la Junta de Gobierno del INEGI el 8 de diciembre de 2008, y como propuesta del Consejo Consultivo, de acuerdo con lo que establece en el artículo 15 fracción III de la Ley del SNIEG.

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

Derivado del proceso de implementación de los censos nacionales de gobierno y como parte de los proyectos estratégicos elaborados por el **SNIGSPIJ**, en 2010 se llevó a cabo el primer ejercicio para la generación 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 del país, así como justicia cívica únicamente para el caso de la Ciudad de México, con la finalidad de que ésta se vincule con el quehacer gubernamental en el proceso de diseño, implementación, monitoreo y evaluación de las políticas públicas de alcance nacional en las materias de gobierno, seguridad pública y sistema penitenciario.

A siete años de distancia de iniciado el proyecto y para darle continuidad a dichos trabajos, ahora se presenta el cuestionario del octavo ejercicio como parte de la serie documental,¹ denominado "Censo Nacional de Gobierno, Seguridad Pública y Sistema Penitenciario Estatales 2017" (CNGSPSE 2017), mismo que se conforma por los siguientes 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

Cada módulo está conformado por los siguientes apartados:

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

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

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

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

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

Asimismo, tomando en consideración la información solicitada para la sección IV del módulo 1 en materia de catastro, se presentan 5 complementos con tablas a requisitar por municipios/delegaciones que gestionan directamente su catastro, que están incluidos en el Programa de Modernización Catastral, cubiertos por el vuelo fotogramétrico, por las ortofotos y por las imágenes satélite; también, para la sección X del módulo 1, se presenta un anexo que contiene una guía de áreas de especialidad pericial. Para los módulos 2 y 3 se anexan dos complementos desagregando los delitos del fuero común y del fuero federal, y además en el caso del primero, se solicita requisitar una tabla respecto a las intervenciones de la policía de mando único por municipio, así como la desagregación de delitos del fuero común y federal por ubicación geográfica en caso de que la Entidad Federativa cuente con más de 24 municipios; mientras que en los módulos 2 y 5 se incluye un anexo en el que se enlistan 61 infracciones señaladas en las disposiciones administrativas de seguridad pública o ciudadana. Finalmente, en el módulo 5, se identifica un anexo que contiene un listado de infracciones consideradas en la Ley de Cultura Cívica del Distrito Federal.

De manera particular, en el módulo 1 se solicita información sobre la estructura organizacional de la Administración Pública de cada Entidad Federativa; la distribución de los recursos humanos, materiales y presupuestales con los que cuenta; la cantidad, tipos y características de acceso a los trámites y servicios; así como los elementos y acciones institucionales que se han llevado a cabo para la implementación y ejercicio de funciones específicas como planeación, evaluación, actividades estadísticas y/o geográficas, armonización contable, transparencia, archivos, catastro, control interno y anticorrupción, defensoría de oficio, servicios periciales y justicia y atención para las mujeres.

Para ello, este módulo contiene 476 preguntas agrupadas en las siguientes secciones:

- Sección I. Estructura organizacional y ejercicio de la función de gobierno
- Sección II. Trámites y servicios
- Sección III. Protección Civil
- Sección IV. Catastro
- Sección V. Transparencia
- Sección VI. Control interno y anticorrupción
- Sección VII. Participación ciudadana
- Sección VIII. Marco regulatorio
- Sección IX. Defensoría de Oficio
- Sección X. Servicios Periciales
- Sección XI. Centros de Justicia para las Mujeres o Centros Especializados para la Atención de las Mujeres

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

Los servidores públicos que se establecen como informantes, deberán validar y formalizar la información proporcionada mediante el estampado de su firma en la portada de cada módulo o sección, así como del sello de la institución que representan. Cabe destacar que la información recabada mediante el censo, una vez recibida con la firma del o los servidores públicos responsables y sello de la institución, será considerada como información oficial, en términos de lo establecido en la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.

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 **04 de mayo de 2017**, 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 **12 de mayo de 2017** 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 **12 de mayo de 2017**, 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: Mtro. Fernando González Miranda
Correo electrónico: _____
Teléfono: (0155) 5278 1000, ext. 1801



**CENSO NACIONAL DE GOBIERNO,
SEGURIDAD PÚBLICA Y SISTEMA
PENITENCIARIO ESTATALES
2017**



**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)

[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
2017**



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

Sección VI. Control interno y anticorrupción

Índice

VI. Control interno y anticorrupción
VI.1 Control Interno
<p>Instrucciones generales para las preguntas de la sección:</p> <p>1.- Únicamente considere los elementos de control interno o anticorrupción que formen parte y desarrollen las instituciones de la Administración Pública de su Entidad Federativa. No deberá considerar las actividades que desarrolla el Órgano de Fiscalización u homólogo de su Entidad Federativa.</p> <p>2.- Período de referencia de los datos: Al cierre del año . La información se refiere a lo existente al 31 de diciembre de 2016 Durante el año . La información se refiere a lo existente del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016 Actualmente . La información se refiere a lo existente al momento del llenado del cuestionario</p> <p>3.- 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.</p> <p>4.- No dejar celdas en blanco, salvo en los casos en que la instrucción así lo solicite.</p>
<p>Glosario básico de la subsección:</p> <p>1.- 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.</p> <p>2.- Se considera delito , a la conducta que consiste en la realización de un acto u omisión, descrito y sancionado por las leyes penales.</p> <p>3.- Se considera abuso de autoridad cuando un servidor público en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, ejerza violencia a una persona sin causa legítima la vejare, insultare o use ilegalmente la fuerza pública.</p> <p>4.- Cohecho es un delito que consiste en que una autoridad solicite o reciba dinero o cualquier otra dádiva para hacer o dejar de realizar u omitir algo inherente sus funciones y/o cargo.</p> <p>5.- La concusión es un delito en el que un servidor público en uso de su cargo, exige hacer pagar a otra persona alguna contribución, renta rédito, dinero, valores, servicios o cualquier otra cosa para beneficio propio.</p> <p>6.- El enriquecimiento ilícito se da cuando aquel servidor público utiliza su puesto, cargo o comisión para incrementar su patrimonio sin comprobar su legítima procedencia.</p> <p>7.- La malversación se da con el daño a los intereses patrimoniales del Estado, las comunidades autónomas, el municipio y en general los entes públicos, que son objeto de la sustracción de los caudales públicos con objeto de lucro por parte de un funcionario público.</p> <p>8.- El peculado es el delito cometido por el servidor público que estando obligado legalmente a la custodia, aplicación o administración de recursos públicos, los distraiga de su objeto para usos propios o ajenos, o les de una aplicación distinta a la que se les destinó.</p> <p>9.- Tráfico de influencias es el delito que consiste en utilizar la influencia personal para efectuar la promoción, trámite o resoluciones públicas con el fin de obtener favores o tratos preferenciales.</p> <p>10.- Declaración patrimonial , es un instrumento de transparencia que por ley deben presentar, bajo protesta de decir verdad, los servidores públicos, respecto a la situación de su patrimonio (ingresos, bienes muebles e inmuebles, inversiones financieras y adeudos), del patrimonio de su cónyuge y/o dependientes económicos, en los medios que se proporcionen para tal fin. La cual se clasifica en los siguientes tipos: Declaración inicial: Se realiza dentro de los 60 días naturales siguientes a la toma de posesión del encargo. Declaración de modificación: Se realiza durante el mes de mayo de cada año. Declaración de conclusión: Se realiza dentro de los 60 días naturales siguientes a la conclusión del encargo.</p> <p>11.- Procedimiento Administrativo disciplinario : Conjunto de actividades, formas y formalidades de carácter legal, previamente establecidas y que lleva a cabo la Contraloría Interna o el titular del área de responsabilidades cuando los servidores públicos incurran en actos u omisiones que impliquen responsabilidad administrativa, para efecto de imponerles sanciones administrativas.</p>

1.- Al cierre del año 2016, ¿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 2)

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

1.1.- De acuerdo con la respuesta de la pregunta anterior, anote la cantidad de oficinas de contraloría o control interno con las que contaron las instituciones de la Administración Pública 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

2.- Durante el año 2016, ¿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 3)

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

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

La cifra no deberá ser mayor a 100%.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Seleccione con una "X" un sólo código.

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

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

Total de quejas y denuncias

5.2.- Anote la cantidad total de quejas y denuncias recibidas durante el año 2016 por las actuaciones del personal de la Administración Pública de su entidad federativa, según el medio de recepción de las mismas.

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

6.- Indique la cantidad de procedimientos administrativos disciplinarios iniciados durante el año 2016, por la oficina de control interno u homologa de la Administración pública de su Entidad Federativa.

Total de procedimientos administrativos disciplinarios iniciados

7.- Durante 2016, ¿fue sancionado algún servidor público de 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)

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

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

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

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

1) Sanciones administrativas

1.1 Amonestación privada o pública

1.2 Suspensión del empleo, cargo o comisión

1.3 Destitución

1.4 Inhabilitación temporal

1.5 Otras sanciones administrativas

2) Sanciones económicas

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

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

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

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

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

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

8.- Durante 2016, ¿la oficina de control interno u homóloga de la Administración Pública 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 9) 9. No se sabe (Pase a la pregunta 9)

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

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

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

VI.1.1 Declaraciones patrimoniales

9.- Durante el año 2016, ¿la Administración Pública de su Entidad Federativa contó con registros y seguimiento de la evolución patrimonial de su personal?

Seleccione con una "X" un solo código.

1. Sí 2. No 9. No se sabe

10.- Anote la cantidad total de personal obligado a presentar declaración patrimonial, durante el año 2016.

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

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

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

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

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

VI.1.2 Contraloría social

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

Seleccione con una "X" un solo código.

1. Sí

2. No (Pase a la pregunta 12)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VI.2 Anticorrupción

12.- Durante el año 2016, ¿la Administración Pública 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 que le hayan realizado a la Administración Pública de su Entidad Federativa durante el año 2016, y en caso de ser afirmativo, anote la cantidad que corresponda de acuerdo con el listado de instituciones de control, vigilancia y/o fiscalización, así como el número de unidades administrativas que presentaron observaciones/anomalías resultado de estas auditorías y/o revisiones, conforme a la siguiente tabla:

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

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

Órganos de control, vigilancia y/o fiscalización	Aplicó alguna auditoría y/o revisión durante 2016 (1=Sí / 2=No / 9=No se sabe)	Cantidad de auditorías y/o revisiones	Número de unidades administrativas que presentaron observaciones/anomalías resultado de esas auditorías y/o revisiones
1. 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. Otro órgano (distinto a los anteriores)			

13.- Al cierre del año 2016, ¿la Administración Pública de su Entidad Federativa contó con un Plan o Programa Anticorrupción?

Seleccione con una "X" un solo código.

1. Sí

3. No (Pase a la pregunta 14)

2. En proceso de integración (Pase a la pregunta 14)

9. No se sabe (Pase a la pregunta 14)

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

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

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

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

13.2.- Indique los temas que en su caso, son considerados y/o atendidos en el programa anticorrupción:

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

En caso de seleccionar el código "99", no podrá seleccionar ningún otro código.

- 1. Selección y/o designación de servidores públicos
- 2. Reclutamiento de personal en general
- 3. Identificación de trámites, servicios y/o procesos propensos a conductas asociadas a la corrupción
- 4. Análisis de riesgos y/o actos de corrupción
- 5. Tratamiento y/o reducción de riesgos y/o actos de corrupción
- 6. Evaluación de los resultados de la implementación del programa
- 7. Creación de unidades o áreas especializadas en la investigación y/o atención de conductas asociadas a la corrupción
- 8. Generación de disposiciones normativas para combatir la corrupción
- 9. Obra pública
- 10. Adquisiciones
- 11. Arrendamientos
- 12. Contratación de servicios
- 13. Difusión y capacitación a servidores públicos con base en códigos de ética
- 14. Mecanismos de denuncia ciudadanos
- 15. Operativos de programas de usuario simulado o similares
- 16. Declaración patrimonial de servidores públicos
- 17. Otros (*especifique*) _____
- 99. No se sabe

13.3.- El Plan o Programa Anticorrupción referido en la pregunta 13, ¿contó con un panel o mecanismo de control y seguimiento de su ejecución y resultados durante el año 2016?

Seleccione con una "X" un sólo código

- 1. Sí
- 2. En proceso de integración
- 3. No
- 9. No se sabe

VI.2.1 Trámites en materia de anticorrupción

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

En caso de que la Administración Pública 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)			

Módulo 1 Sección VI
Cuestionario

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.	Otros trámites en el Registro Civil (distintos a solicitud de copias certificadas)			
7.	Verificación vehicular			
8.	Solicitud de apoyo de programas sociales			
9.	Asesoría jurídica y/o asesoría psicológica			
10.	Afiliación o reafiliación al Seguro Popular			
11.	Consulta médica			
12.	Inscripción a planteles educativos de educación básica			
13.	Inscripción a planteles educativos de educación media superior			
14.	Inscripción a planteles educativos de educación superior			
15.	Inscripción a planteles educativos distintos a los anteriores			
16.	Otros de educación (becas educativas, cambio de escuela, baja escolar, certificados, calificaciones, etc.)			
17.	Infracciones administrativas			
18.	Infracciones de seguridad pública			
19.	Infracciones de tránsito			
20.	Licencias de conducir			
21.	Cambio de propietario de vehículo			
22.	Trámites relacionados al control vehicular (no incluir cambio de propietario de vehículo)			
23.	Certificados de no antecedentes penales			
24.	Declaración patrimonial de servidores públicos			
25.	Compras del gobierno			
26.	Otros			

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

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

Seleccione con una "X" un solo código.

1. Sí

2. No

9. No se sabe

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

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

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

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

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

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

Temas	Cantidad de acciones de capacitación o profesionalización realizadas	Cantidad de personal de la Administración Pública de la Entidad Federativa que acreditó alguna acción de capacitación o profesionalización en los temas enlistados, durante el año 2016			No se realizaron acciones de capacitación o profesionalización
		Total	Hombres	Mujeres	
1. Cultura de la legalidad					
2. Control interno					
3. Mecanismos de combate a la corrupción					
4. Auditoría interna					
5. Código de Ética					
6. Consecuencias de infringir Leyes o Normas Anticorrupción					
7. Administración de riesgos					
8. Documentación y control de procedimientos					
9. Mejora continua en los procesos					
10. Rendición de cuentas					
11. Declaración patrimonial					
12. Otro					
	Σ				

Comentarios u observaciones específicos (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, anotarlo en el siguiente espacio, de lo contrario dejarlo en blanco).



**CENSO NACIONAL DE GOBIERNO,
SEGURIDAD PÚBLICA Y SISTEMA
PENITENCIARIO ESTATALES
2017**



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

[Indice](#)

Servidores Públicos que participaron en el llenado de la Sección

1

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

Preguntas y/o Secciones Integradas

2

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

Preguntas y/o Secciones Integradas

3

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

Preguntas y/o Secciones Integradas

4

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

Preguntas y/o Secciones Integradas

COMENTARIOS GENERALES:

1)

2)

3)

4)

5)

6)



CENSO NACIONAL DE GOBIERNO, SEGURIDAD PÚBLICA Y SISTEMA PENITENCIARIO ESTATALES 2017



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.

CNGSPSE 2017

Siglas con las que se identifica al Censo Nacional de Gobierno, Seguridad Pública y Sistema Penitenciario Estatales 2017.

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.

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.

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.

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.

Procedimiento Administrativo disciplinario

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

Rendición de cuentas

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

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 2017, 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 2017, 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.

MUESTRA