

---

## RESPUESTA DE RECORDATORIO RECOMENDACIONES NO VINCULANTES 2022

1 mensaje

---

**Asesoría jurídica Municipio de Ascension** <juridicoascension@gmail.com>  
Para: asesor.amepp@anticorrupcion.org

13 de enero de 2023, 13:26

BUENAS TARDES. ADJUNTO LA INFORMACIÓN SOLICITADA. QUEDO A SUS ORDENES.

--

**ATENTAMENTE**

**LIC. ALIA ALEJANDRA GUERRERO K.  
ASESOR JURÍDICO MUNICIPAL DE ASCENSIÓN  
ADMINISTRACIÓN 2021-2024**

---

### 4 adjuntos

-  **formato rnv 06 (2).docx**  
159K
-  **FORMATO SESEA RNV 05-2022.xlsx**  
70K
-  **Formato\_DNC.xlsx**  
125K
-  **FORMATO RNV02-2022 SEGUNDO SEMESTRE (1).xlsx**  
68K

## DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción

| Datos de Identificación                          |  |
|--|--|
| Municipio:                                       | ASCENSIÓN, CHIH.   |
| Titular del Órgano Interno de Control:           | DAVID ARTURO SIMENTAL MARTÍNEZ   |
| Fecha del nombramiento del Titular del OIC:      | 15 DE MARZO DE 2022  |
| Nombre de la persona que responde el formulario: | ALIA ALEJANDRA GUERRERO KILO   |
| Cargo o puesto:                                  | AUTORIDAD SUSTANCIADORA  |
| Número de teléfono para contacto:                | 6366920588   |
| Extensión (en caso de existir):                  | 108  |
| Correo(s) electrónico(s)                         | <a href="mailto:JURIDICOASCENSION@GMAIL.COM">JURIDICOASCENSION@GMAIL.COM</a> |
| Fecha en la que se llenó el formulario:          | 13/enero/2023  |



## PRESENTACIÓN

El Artículo 9, fracción X de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Chihuahua (LSAE) faculta al Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción para "emitir recomendaciones públicas no vinculantes ante las autoridades respectivas y dar seguimiento" en términos de dicha ley. Este cuestionario se deriva de la Recomendación No Vinculante 04/2022 (RNV04/2022) destinada a los Órganos Internos de Control (OIC) de los Municipios del Estado. El acuerdo de tal recomendación dicta lo siguiente:

"Durante 2022 y 2023, y conforme se lleven a cabo las designaciones pendientes de titulares de OIC, planear, elaborar y aplicar programas de capacitación adecuados que permitan mejorar las habilidades y conocimientos de las y los servidores públicos adscritos a los OIC, sobre temas relacionados con la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Chihuahua, con base en un Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC) o equivalente que proporcione información para identificar áreas de oportunidad y mejora continua. El instrumento para generar el diagnóstico será elaborado por la SESEA y distribuido entre todos los entes."

En ese sentido, y como resultado de la aceptación de la recomendación no vinculante 04/2022, se presenta este documento a fin de que sirva como una herramienta que proporcione indicadores que sirvan para identificar áreas de oportunidad y mejora continua del personal de los OIC en capacidades y competencias.

La Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Chihuahua (SESEA), se encargó del diseño y elaboración de este instrumento para el análisis de capacidades institucionales relacionadas con la prevención, detección, investigación y sanción de faltas administrativas, con el objetivo de que las personas del servicio público que se encuentren adscritos a los Órganos Internos de Control (OIC) puedan conocer áreas de oportunidad que les permitan diseñar e implementar programas de fortalecimiento en cuatro dimensiones: legal, administrativa, recursos humanos y capacidades y conocimientos.

**ES NECESARIO DESCARGAR  
ESTE ARCHIVO**



**DIMENSIÓN ADMINISTRATIVA**

**Municipio de que responde**

**Instrucciones :** Del 1 al 10, donde 1 es totalmente en desacuerdo y 10 es totalmente de acuerdo, ¿qué tan de acuerdo está con las siguientes frases?

|   |                  |   |
|---|------------------|---|
| Los recursos económicos asignados al Órgano Interno de Control para el Cumplimiento de todas sus facultades y atribuciones son completamente suficientes  | Nivel de acuerdo | 0 |
| Los recursos tecnológicos (computadoras, internet, telefonía, impresoras, etc.) asignados al OIC para atender sus funciones son completamente suficientes | Nivel de acuerdo | 0 |
| Existe suficiente personal cuya función principal es la recepción de denuncias por posibles faltas administrativas y/o hechos de corrupción.              | Nivel de acuerdo | 0 |
| Existe suficiente personal cuya función específica es la prevención de faltas administrativas y/o hechos de corrupción.                                   | Nivel de acuerdo | 0 |
| Existe suficiente personal cuya función específica es la investigación de posibles faltas administrativas y/o hechos de corrupción                        | Nivel de acuerdo | 0 |
| Existe suficiente personal cuya función principal es la resolución en las investigaciones de posibles faltas administrativas y/o hechos de corrupción     | Nivel de acuerdo | 0 |

**7. ¿Existe un documento oficial que establece las funciones del OIC y de sus unidades administrativas?**

|                     |  |
|---------------------|--|
| <b>SI</b>           | <b>NO</b>                                |
| <b>Comprobable:</b> | LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS |

**8. ¿Se han firmado convenios de colaboración con otras dependencias para facilitar insumos relacionados con la investigación de denuncias de actos de corrupción y/o faltas administrativas?**

|                     |           |
|---------------------|-----------|
| <b>SI</b>           | <b>NO</b> |
| <b>Comprobable:</b> |           |

**9. ¿En el documento mencionado, se define unidades o personal especializados en materia de prevención de faltas administrativas y/o actos de corrupción?**

|                     |           |
|---------------------|-----------|
| <b>SI</b>           | <b>NO</b> |
| <b>Comprobable:</b> |           |

**10. ¿Cuántos recursos (en pesos) fueron asignados al Órgano Interno de Control para el ejercicio 2022?**

|                        |  |
|------------------------|--|
| <i>Monto en pesos:</i> | <i>Se espera como comprobable el enlace al documento de la Ley de Ingresos, Ley de egresos o cualquier documento oficial que establezca los recursos asignados al OIC municipal.</i> |
| \$0                    |  |
| <b>Comprobable:</b>    |  |

**11. De ese recurso, ¿cuánto considera que es destinado a la prevención, denuncia, investigación y resolución de faltas administrativas y/o hechos de corrupción?**

|                    |  |
|--------------------|--|
| <b>Porcentaje:</b> |  |
| 0                  |  |

**Instrucciones:** Seleccione SI o NO en las siguientes preguntas y anexe el documento comprobable . Se espera como documento comprobable los enlaces a la publicación de dichos manuales, protocolos y guías.

| <i>Documento</i>  | <i>¿El OIC cuenta con el?</i> |    | <i>Documento comprobable</i> |
|---|-------------------------------|----|------------------------------|
| 12. Manual o protocolo para la preparación de audiencias  | SI                            | NO |                              |
| 13. Manual o protocolo para la verificación de las resoluciones tomadas por el personal del OIC | SI                            | NO |                              |
| 14. Manual o protocolo para la protección a denunciantes  | SI                            | NO |                              |
| 15. Guía para la detección de riesgos de corrupción en el OIC o las dependencias municipales    | SI                            | NO |                              |

## DIMENSIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Municipio que responde:

**Instrucciones:** Conteste las siguientes preguntas seleccionando la opción que, desde su percepción, se acerque más a la realidad. Además, agregue la información probatoria que considere necesaria. Se exponen información que puede servir como comprobable.

**1. ¿Cuándo existe una vacante en el organigrama, ¿la contratación de personal se hace mediante una convocatoria abierta y pública?**

SI NO

Comprobable:

**2. ¿La designación del titular del Órgano Interno de control, se realizó en base al artículo 20 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas?**

SI NO

**3. ¿Existe un manual de organización y procedimientos o documento similar en el que se especifiquen las actividades de cada una de las personas que conforman el órgano interno de control, así como los perfiles de puesto?**

SI NO

Comprobable:

**4. Del 1 al 10, donde 1 es No se cumple en nada, y 10 es "Se cumple totalmente" ¿qué tanto considera que se las personas que conforman el OIC cumple con los perfiles establecidos en los documentos anteriores?**

Respuesta:

**5. Del siguiente listado, ¿cuales son las principales cualidades del equipo de trabajo que componen el OIC? seleccione hasta 3**

Flexibilidad y adaptación

Buena comunicación

Empatía y buena escucha de los miembros

Sentido de compromiso

Preparación académica de los miembros del equipo

Cumplimiento de los objetivos

Capacidad para realizar las tareas

Buen ambiente laboral

Otra, cuál?

**6. Del siguiente listado, ¿cuáles son las principales problemáticas del equipo de trabajo que compone el OIC? Seleccione hasta 3**

Sobrecarga de trabajo

Falta de planeación

Problemas de comunicación

Falta de compromiso

Malos perfiles de los miembros

Objetivos difíciles de alcanzar

Poca capacidad de los miembros

Ambiente laboral tenso

Otra, cuál?

**7. En relación a las tareas del OIC del prevención, atención y combate a actos de corrupción y faltas administrativas, ¿el personal encargado de estas tareas es elegido en un proceso transparente, objetivo y equitativo?**

SI NO

Comprobable:

**Del siguiente listado, ¿cuáles son las principales cualidades del o los miembros del equipo de trabajo encargado de temas anticorrupción? Seleccione hasta 3**

Flexibilidad y adaptación

Buena comunicación

Buena organización

Empatía y buena escucha

Compromiso y ética

Preparación académica

Capacidad para realizar las tareas

Buen ambiente laboral

Cumplimiento de los objetivos

Otro, ¿cuál?

**9. Del siguiente listado, ¿cuáles son las principales problemáticas del o los miembros del equipo de trabajo encargado de temas anticorrupción? seleccione hasta 3**

Sobrecarga de trabajo

Mala planeación

Ambiente laboral tenso

Falta de comunicación

Falta de compromiso o ética

Poca preparación académica o falta de capacitación

Poca capacidad para realizar tareas

Mala organización

Bajo cumplimiento de objetivos

Otro, ¿cuál?

## DIMENSIÓN DE CONOCIMIENTOS Y CAPACITACIÓN

Municipio que responde:

*Instrucciones: En el siguiente listado, se exponen una serie de conocimientos básicos relacionados con la Ley General de Responsabilidades Administrativas (LGRA), por favor, en la columna a (quien responde) seleccione sí o no, según los conocimientos con los que cuente. En la columna b, seleccione si o no, según su grado de percepción de conocimientos en general de los miembros que ocupan el OIC. Apóyese en el cuestionario de ejemplo.*

| Conocimiento   | A. Cuento con esos conocimientos |    | b. El equipo de trabajo cuenta con esos conocimientos |    |
|--|----------------------------------|----|---|----|
| <i>El objeto principal de la Ley General de Responsabilidades Administrativas</i>                        | SI                               | NO | SI  | NO |
| <i>La definición y los tipos de faltas administrativas en los que puede incurrir un servidor público</i> | SI                               | NO | SI  | NO |
| <i>La definición y los tipos de actos de corrupción en los que puede incurrir un servidor público</i>    | SI                               | NO | SI  | NO |
| <i>Los principios que todo servidor público observará en el desempeño de su empleo, cargo o comisión</i> | SI                               | NO | SI  | NO |
| <i>La clasificación de faltas administrativas graves y no graves, así como sus sanciones.</i>            | SI                               | NO | SI  | NO |
| <i>El procedimiento de responsabilidad administrativas no graves</i>                                     | SI                               | NO | SI  | NO |
| <i>El procedimiento de responsabilidad administrativas graves</i>  | SI                               | NO | SI  | NO |
| <i>El proceso para la declaración patrimonial y de intereses</i>   | SI                               | NO | SI  | NO |
| <i>Los plazos para la presentación de la declaración patrimonial y de interés.</i>                       | SI                               | NO | SI  | NO |
| <i>La función de la Secretaría de la Función Pública del Estado de Chihuahua</i>                         | SI                               | NO | SI  | NO |
| <i>La función de la autoridad investigadora</i>  | SI                               | NO | SI  | NO |
| <i>La función de la autoridad substanciadora</i>   | SI                               | NO | SI  | NO |

**Instrucciones:** *En el siguiente listado, se le solicita seleccionar los tópicos en materia de la Ley General de Responsabilidades Administrativas en los que considera sería importante reforzar conocimientos y habilidades. Seleccione con "SI" aquellos que requieran capacitación y con "No" aquellos que considere no requieren capacitación.*

| Tema  | Requiere capacitación? |    |
|---|------------------------|----|
| <i>El objeto y función de la Ley General de Responsabilidades Administrativas</i>                               | SI                     | NO |
| <i>Prevención de faltas administrativas graves y no graves (actos de corrupción)</i>                            | SI                     | NO |
| <i>Principios y directrices que rigen el actuar de los Servidores Públicos</i>                                  | SI                     | NO |
| <i>Declaración patrimonial y de intereses</i>   | SI                     | NO |
| <i>Funciones de la autoridad investigadora y substanciadora en un proceso de supuesta falta administrativa.</i> | SI                     | NO |
| <i>Los procesos de denuncia de posibles faltas administrativas.</i>   | SI                     | NO |

**Instrucciones:** *En el siguiente listado, se exponen una serie de conocimientos básicos relacionados con la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Chihuahua, por favor, en la columna a (quien responde) seleccione sí o no, según los conocimientos con los que cuente. En la columna b, seleccione si o no, según su grado de percepción de conocimientos en general de los miembros que ocupan el OIC. Apóyese en el cuestionario de ejemplo.*

| Conocimiento  | A. Cuento con esos conocimientos |    | b. El equipo de trabajo cuenta con esos conocimientos |    |
|---|----------------------------------|----|---|----|
| <i>El objeto de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Chihuahua</i> | SI                               | NO | SI  | NO |
| <i>Las conformación y facultades del Comité Coordinador Estatal</i>           | SI                               | NO | SI  | NO |

|  |    |    |    |    |
|--|----|----|----|----|
| La conformación y facultades del Comité Estatal de Participación Ciudadana                         | SI | NO | SI | NO |
| Las funciones de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción                        | SI | NO | SI | NO |
| La conformación y facultades de la Comisión Ejecutiva  | SI | NO | SI | NO |
| La función de las recomendaciones no vinculantes   | SI | NO | SI | NO |
| Los plazos y formas para dar respuesta a las recomendaciones no vinculantes                        | SI | NO | SI | NO |
| La función del Sistema Estatal de Información y su participación en la Plataforma Digital Nacional | SI | NO | SI | NO |

**Instrucciones:** En el siguiente listado, se le solicita seleccionar los tópicos en materia de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Chihuahua en los que considera sería importante reforzar conocimientos y habilidades. Seleccione con "SI" aquellos que requieran capacitación y con "No" aquellos que considere no requieren capacitación.

| Tema  | Requiere capacitación? |    |
|---|------------------------|----|
| El Objeto de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Chihuahua  | SI                     | NO |
| La conformación y facultades de los Comités y Comisiones que conforman el Sistema Estatal   | SI                     | NO |
| La función de los municipios y sus OIC en función de la Ley   | SI                     | NO |
| EL proceso y plazos para recibir y responder las recomendaciones no vinculantes   | SI                     | NO |
| El proceso y plazo para recibir y responder las solicitudes de información por parte de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción. | SI                     | NO |

**1. ¿Se cuenta con un programa de formación para el fortalecimiento de competencias académicas del personal del OIC?**

SI NO

Comprobable

**2. Durante los últimos 12 meses, ¿algunos miembros o todo el personal del OIC municipal recibió capacitación en temas de la Ley General de Responsabilidades Administrativas?**

SI NO

Quien llevó a cabo la capacitación?

Fecha de la capacitación

Se espera como comprobable link a una lista de asistencia, memoria fotográfica, informe, nota periodística, o cualquier otro documento que pruebe la realización de dicha capacitación.

Comprobable

**3. Durante los últimos 12 meses, ¿algunos miembros o todo el personal del OIC municipal recibió capacitación en temas de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Chihuahua?**

SI NO

Quien llevó a cabo la capacitación?

Fecha de la capacitación

Se espera como comprobable link a una lista de asistencia, memoria fotográfica, informe, nota periodística, o cualquier otro documento que pruebe la realización de dicha capacitación.

Comprobable

## DIMENSIÓN LEGAL

Municipio que responde:

ASCENSIÓN

**Instrucciones:** En los siguientes rubros, elija la opción que más se acerque a la realidad del Órgano Interno de Control de su Municipio. En caso de responder "SI" le solicitamos agregar información comprobable que sustente la respuesta brindada. Consulte el formulario de ejemplo.

1. ¿Las facultades y atribuciones del Órgano Interno de Control están definidos en un reglamento, lineamiento y/o ley vigente?

SI

NO

Comprobable:

2. ¿Entre estas facultades y atribuciones, se encuentran definidos temas para prevenir, detectar y combatir faltas administrativas y/o actos de corrupción?

SI

NO

Comprobable:

3. ¿Estos documentos legales se alinean a la Ley General de Responsabilidades Administrativas (LGRA)?

SI

NO

Comprobable:

4. ¿Estos documentos legales se alinean a la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Chihuahua?

SI

NO

Comprobable:

5. Del 0 al 5, dónde 0 es totalmente en desacuerdo y 5 es totalmente de acuerdo, ¿Qué tan de acuerdo está con la siguiente frase?: "El OIC municipal tiene las suficientes facultades y atribuciones legales para atender temas en materia anticorrupción"

Valor:

3

Se espera un valor entre 0 y 5, sin uso de número decimales.

El siguiente espacio está destinado para agregar comentarios, notas o aclaraciones que considere pertinentes respecto a la Dimensión Legal.

|  |  |
|--|--|
|  |  <p>SESEA<br/>Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción<br/>CHIHUAHUA</p> |
|--|--|