

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA

LINEAMIENTOS PARA EL REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE SANCIONES EN EL SISTEMA INTEGRAL DE RESPONSABILIDADES (SIR).

Al margen Escudo del Estado de México; un logotipo que dice: Estado de México ¡El poder de servir!; una leyenda que dice: CONTRALORÍA, Secretaría de la Contraloría.

HILDA SALAZAR GIL, SECRETARIA DE LA CONTRALORÍA, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 19, 21, 23 FRACCIÓN XII, 46 Y 47 FRACCIÓN III DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO, 9 FRACCIÓN I, 50, 51, 79 Y 206 DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS; Y 4, 6 Y 7 FRACCIONES XIII Y XXVIII DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA, Y

CONSIDERANDO

Que conforme a lo dispuesto en los artículos 46 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, la Secretaría de la Contraloría es la encargada de prevenir, detectar y, en el ámbito de su competencia, sancionar las faltas administrativas y hechos de corrupción, así como la vigilancia, fiscalización y control de los ingresos, gastos, recursos y obligaciones de la administración pública estatal y su sector auxiliar, bajo los principios de legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad, competencia por mérito y rendición de cuentas, en los términos de las disposiciones legales aplicables.

Que de conformidad con lo señalado en el Plan de Desarrollo del Estado de México 2023-2029, nuestra entidad se encuentra frente a un desafío que lastima a la sociedad y amenaza la integridad de sus instituciones. Ante esta dificultad, resulta imperativo examinar detenidamente los procedimientos de responsabilidad administrativa, así como las sanciones que se impongan bajo la observancia de la Ley, como una solución necesaria y efectiva. Dichos procedimientos no solo deben existir en papel, sino que deben aplicarse con todo el rigor, a través de sanciones a aquellos que abusan de la confianza pública. Los servidores públicos están para servir, no para servirse. Que las sanciones asociadas a la responsabilidad administrativa deben ser proporcionales y ejemplares, no se puede permitir que la impunidad derrumbe los esfuerzos para construir una sociedad basada en la justicia social y la igualdad. Por lo anterior, es crucial que las sanciones actúen como un verdadero disuasivo para quienes se planteen actuar de manera corrupta y ventajosa.

Que el artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública de Estado de México, señala que al frente de cada Secretaría habrá una persona titular Secretario o Secretaria, como corresponda, quién se auxiliará de las personas titulares de las subsecretarías, direcciones, subdirecciones, jefaturas de unidad, jefaturas de departamento y demás personas servidoras públicas que establezcan los reglamentos y otras disposiciones legales, mismas que tendrán las atribuciones que señalen en esos ordenamientos y las que les asigne la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado y la persona titular de la que dependan, las que en ningún caso podrán ser aquellas que la Constitución, las leyes y los reglamentos dispongan que deban ser ejercidas directamente por las personas titulares.

Que corresponde a la Subsecretaría de Responsabilidades Administrativas, entre otras atribuciones, la de imponer y en su caso ejecutar, cuando resulte procedente, las sanciones impuestas en el ámbito de su competencia, así como, dirigir y administrar el registro en el sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal, de las personas servidoras públicas sancionados y de las abstenciones que hayan realizado las autoridades, de conformidad con la Ley de Responsabilidades, para suministrar la información a la Plataforma Digital Nacional y Estatal de los Sistemas Anticorrupción.

Que el seguimiento de los procedimientos administrativos instaurados por los órganos disciplinarios, así como de las sanciones derivadas de éstas, constituye uno de los mecanismos que permiten fortalecer el control gubernamental, garantizando con ello, la legalidad de los actos administrativos, evitando así la impunidad de las irregularidades en que incurran, dado que actualmente se puede realizar una consulta y en su caso obtener informes y constancias de las sanciones impuestas a las personas servidoras públicas.

Que para conocer la existencia de reincidencia de una persona servidora pública durante el procedimiento administrativo, es preciso contar con un registro actualizado y confiable de los procedimientos administrativos instaurados en su contra.

Que se ha actualizado el sistema informático, denominado Sistema Integral de Responsabilidades, de acuerdo a las etapas procedimentales de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios que permitirá la sistematización de los procedimientos administrativos disciplinarios y resarcitorios que llevan los órganos disciplinarios de la Administración Pública Estatal, mismo que continuara sirviendo de plataforma informática para llevar los registros a que se refiere el presente Acuerdo.

Que, para dar certeza y seguridad jurídica en las actuaciones de la Subsecretaría de Responsabilidades Administrativas, al tiempo en que profundizamos en la simplificación administrativa de los procedimientos administrativos que se llevan en esta Secretaría de la Contraloría.

En mérito de lo expuesto y con fundamento en las disposiciones legales y consideraciones previamente señaladas, he tenido a bien emitir los siguientes:

LINEAMIENTOS PARA EL REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE SANCIONES EN EL SISTEMA INTEGRAL DE RESPONSABILIDADES (SIR).

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Primero. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer el marco de referencia conforme al cual la Subsecretaría de Responsabilidades Administrativas, la Autoridad Substanciadora y la Autoridad Resolutora llevarán los registros de procedimientos administrativos y de sanciones, y expedirán las constancias, informes y autorizaciones correspondientes, a través del Sistema Integral de Responsabilidades.

Segundo. Además de las definiciones establecidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. Informes: Es la declaración escrita que se realiza respectó de una persona servidora pública en cuanto a sus antecedentes de sanciones registrados en el Sistema Integral de Responsabilidades.
- II. Ley de Responsabilidades: a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- III. Persona Servidoras Públicas: A las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en los entes públicos, en el ámbito estatal y municipal.
- IV. PRA: Procedimiento de Responsabilidades Administrativas.
- V. Registro de Sanciones: a la inscripción en el Sistema Integral de Responsabilidades de las sanciones impuestas por la Autoridad Resolutora, bajo el amparo de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- VI. Sanciones: A las sanciones determinadas en lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- VII. Secretaría: A la Secretaría de la Contraloría.
- VIII. SIR: Sistema Integral de Responsabilidades.
- IX. Subsecretaría: A la Subsecretaría de Responsabilidades Administrativas.

Tercero. La Subsecretaría llevará, para efectos de control y difusión, dos registros:

- I. El Registro de Procedimientos Administrativos, y
- II. El Registro de Sanciones.

Cuarto. Los registros se llevarán en una sola base de datos, que se integrará en un sistema informático denominado Sistema Integral de Responsabilidades (SIR).

Quinto. La Subsecretaría, las Autoridades Substanciadoras y las Autoridades Resolutoras, deberán registrar lo siguiente:

- I. Los acuerdos y las resoluciones que emitan la Secretaría, el Poder Judicial, los Órganos Internos de Control Municipales, así como de los Organismos Auxiliares Estatales y Municipales; durante los procedimientos administrativos.
- II. Las sanciones administrativas impuestas a las personas servidoras públicas del orden estatal y municipal;
- III. Los comprobantes de pago que se realicen con motivo de la imposición de sanciones económicas e indemnizaciones resarcitorias;
- IV. Las resoluciones que emitan los tribunales administrativos donde se imponga una sanción administrativa;
- V. Las resoluciones donde se confirme, modifique o deje sin efectos, la imposición de una sanción administrativa.
- VI. Las sentencias de los órganos jurisdiccionales en materia penal que impongan como pena la suspensión, destitución, inhabilitación o privación del empleo, cargo o comisión;

Sexto. Las autoridades obligadas, deberán realizar los Registros a que se refieren los presentes lineamientos, dentro de los tres días hábiles siguientes a las fechas señaladas, lo siguiente:

- I. La fecha en que hayan emitido el acuerdo de radicación o de inicio del procedimiento administrativo;

- II. La fecha en que hayan emitido la resolución correspondiente, con independencia del sentido;
- III. La fecha en que la resolución por la que se impone una sanción administrativa haya quedado firme, y
- IV. La fecha en que haya causado ejecutoria.

CAPÍTULO SEGUNDO

DEL REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE SANCIONES EN EL SISTEMA INTEGRAL DE RESPONSABILIDADES (SIR)

Séptimo. Las autoridades obligadas, en términos del Lineamiento Quinto, al realizar los registros, deberán presentar su solicitud de inscripción a la Subsecretaría mediante la cédula única de registro de procedimientos y sanciones debidamente requisitada, que se acompaña como anexo 1, o bien, a través de Internet, en el SIR; salvo las autoridades jurisdiccionales, las cuales podrán enviar copia certificada de sus sentencias y auto que la declara ejecutoriada; así como la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno del Gobierno Federal, la cual podrá enviar su información mediante listado adjunto a una comunicación oficial y copia de la resolución firme.

La Subsecretaría no recibirá las solicitudes cuyos campos obligatorios no estén debidamente llenados.

Octavo. Los campos obligatorios de la cédula única de registro son:

- I. Nombre completo de la persona servidora pública y/o particulares sujetos a procedimiento;
- II. El registro federal de contribuyentes y clave única de registro de población de la persona servidora pública y/o particulares sujetos a procedimiento;
- III. El empleo, cargo o comisión, así como el puesto que ocupa la persona servidora pública sujeta a procedimiento administrativo;
- IV. La autoridad instructora y resolutora;
- V. El número de expediente del procedimiento administrativo;
- VI. La fecha de inicio del procedimiento administrativo;
- VII. El origen del procedimiento administrativo;
- VIII. Tipo y origen de los recursos de que se trate, cuando sea el caso;
- IX. El tipo de sanción que haya sido impuesta, especificando, en su caso, los plazos de la sanción;
- X. La fecha de la resolución;
- XI. La fecha en que se haya notificado la resolución que contiene la sanción administrativa a la persona servidora pública sujeta a procedimiento administrativo, y
- XII. La fecha en que causa ejecutoria la resolución que contiene la sanción administrativa.

Noveno. Las autoridades que impongan sanciones de inhabilitación deberán remitir debidamente sellada, firmada y requisitada la solicitud de inscripción.

Décimo. La Subsecretaría sólo estará obligada a Registrar las sanciones reconocidas por la Ley de Responsabilidades, y las previstas en la legislación penal del Estado, y aquellas que para efectos informativos le remita la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno del Gobierno Federal en términos del convenio de coordinación suscrito por la Federación y el Gobierno del Estado de México.

Décimo Primero. Los órganos internos de control de los sectores Central y Auxiliar de la Administración Pública Estatal, órganos internos de control municipales, así como de sus organismos públicos descentralizados, además de la información a que se refiere el Lineamiento Octavo deberán inscribir en el SIR el estado de avance de éstos, así como las acciones tendientes al cobro de las sanciones económicas e indemnizaciones resarcitorias, dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que se practique la diligencia correspondiente.

Décimo Segundo. La Subsecretaría, cuando detecte que no hayan registrado resolución en el plazo de tres años contados a partir de su inscripción, dará vista al organismo disciplinario competente, para que se realicen las investigaciones pertinentes y se inicie el procedimiento de responsabilidad administrativa que corresponda.

Posteriormente se podrá realizar la cancelación del registro.

CAPÍTULO TERCERO

DE LAS CONSTANCIAS E INFORMES DE SANCIONES O DE INHABILITACIÓN

Décimo Tercero. La Subsecretaría expedirá los informes y constancias que se le soliciten mediante escrito.

Las constancias a que se refiere el artículo 28 párrafo quinto de la Ley de Responsabilidades, sólo se expedirán por escrito, previa solicitud que formule el titular de la Dependencia o del Organismo Auxiliar que pretenda contratar a la persona que ya haya cumplido con el término de su inhabilitación, dirigida a la Secretaría, con atención a la Subsecretaría.

Para expedir estas constancias, la Subsecretaría deberá consultar los antecedentes y demás circunstancias que originaron la imposición de la inhabilitación, así como los argumentos del titular que haya hecho la solicitud de autorización.

Décimo Cuarto. La Subsecretaría proporcionará a las personas titulares de los entes públicos el usuario y contraseña confidencial y personal para acceder al Módulo de Constancias de No Inhabilitación, a fin de que puedan consultar la información respectiva de sanciones o inhabilitaciones e imprimir las constancias correspondientes.

Décimo Quinto. La información contenida en los registros a que se refieren estos Lineamientos sólo podrá ser consultada por las áreas administrativas de los entes públicos. En términos del convenio correspondiente, la información contenida en el Registro de Sanciones podrá compartirse con la instancia federal competente.

Décimo Sexto. La Subsecretaría expedirá a los entes públicos, las constancias de sanciones o de inhabilitación, donde se señalarán los datos siguientes:

- I. Si la persona de que se trata se encuentra o no sujeta a procedimiento administrativo de acuerdo con el Registro de Procedimientos Administrativos;
- II. Las sanciones que sobre de la misma se tengan inscritas en el Registro de Sanciones, señalando el número de expediente, la autoridad y la fecha en que se impusieron, y
- III. Para efectos informativos, las sanciones que les hubiese impuesto la autoridad Federal o de otra Entidad Federativa.

En cualquier caso, deberá aclarar si la persona cuenta con algún impedimento legal para que sea contratada.

Décimo Séptimo. Para emitir los Informes a que se refiere el Lineamiento Décimo tercero, los entes públicos de los tres Poderes del Estado; de los Ayuntamientos, así como de los Organismos Auxiliares Estatales y Municipales, deberán solicitar por escrito o vía electrónica en términos del presente Capítulo los antecedentes de sanciones con los que cuente un servidor público.

Décimo Octavo. Las personas físicas interesadas en obtener información respecto de ellas mismas podrán formular su solicitud mediante escrito dirigido a la persona titular de la Subsecretaría, en el que señalará su Clave Única de Registro de Población (CURP), clave de servidor público, Registro Federal de Contribuyentes (RFC), así como datos complementarios de búsqueda. En el supuesto de personas jurídicas colectivas, formularán su solicitud a través de su representante o apoderado, comprobando de manera fehaciente la personalidad con la que actúa.

La Subsecretaría emitirá un informe en el que señalará si la persona ha sido o no sancionada, si ha sido o no inhabilitada o si ha estado o no sujeta a un PRA, reservándose los detalles que forman parte de la constancia correspondiente, la cual invariablemente tiene que ser tramitada por los responsables de hacer las contrataciones del personal, por ser éstas las obligadas a hacerlo en términos de la Ley de Responsabilidades.

CAPÍTULO CUARTO DE LA INTERPRETACIÓN

Décimo Noveno. Todo lo no previsto en los presentes Lineamientos será resuelto por la persona servidora pública Titular de la Subsecretaría de Responsabilidades Administrativas de la Secretaría de la Contraloría.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquense los presentes Lineamientos en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

SEGUNDO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

TERCERO. Con la entrada en vigor de los presentes Lineamientos, se deja sin efectos el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos de los Registros de Procedimientos Administrativos y de Seguimiento de Sanciones publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 24 de marzo de 2004.

Dado en la ciudad de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México, a los 25 días del mes de noviembre del año dos mil veinticinco.

LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA.- LCDA. HILDA SALAZAR GIL.- RÚBRICA.