SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN

Al margen logotipo y leyenda del Sistema Estatal Anticorrupción.

ACUERDO: SAEMM/CC/SES/ORD/03/III/2025

POR EL QUE EL COMITÉ COORDINADOR DEL SISTEMA ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, DETERMINA LA IMPLEMENTACIÓN EN LA PLATAFORMA DIGITAL ESTATAL, DE LOS FORMATOS QUE INDICAN LOS DATOS QUE SE INSCRIBIRÁN EN EL SISTEMA NACIONAL DE SERVIDORES PÚBLICOS Y PARTICULARES SANCIONADOS DE LA PLATAFORMA DIGITAL NACIONAL, EMITIDOS POR EL COMITÉ COORDINADOR DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN; Y,

CONSIDERANDO

Que el artículo 9 fracción XII de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, determina como una de las facultades del Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, establecer una Plataforma Digital que integre y conecte los diversos sistemas electrónicos que posean datos e información necesaria para que el Comité Coordinador pueda establecer políticas integrales, metodologías de medición y aprobar los indicadores necesarios para que se puedan evaluar las mismas.

Que los artículos 48 y 49 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, señala que el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, emitirá las bases para el funcionamiento de la Plataforma Digital Nacional, que permita cumplir con los procedimientos, obligaciones y disposiciones señaladas en la normatividad aplicable. Asimismo, que la citada Plataforma, estará conformada por la información que a ella incorporen las autoridades integrantes del Sistema Nacional Anticorrupción y contará, entre otros, con el “Sistema Nacional de Servidores públicos y particulares sancionados”.

Que el 23 de octubre de 2018, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el “Acuerdo mediante el cual el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción emite el Análisis para la Implementación y Operación de la Plataforma Digital Nacional y las Bases para el Funcionamiento de la Plataforma Digital Nacional”, cuyo artículo 49, establece como objeto del “Sistema Nacional de Servidores públicos y particulares sancionados”, permitir que los usuarios tengan acceso a los datos relacionados con sanciones impuestas a servidores públicos y particulares por la comisión de faltas administrativas, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y hechos de corrupción, en términos de la Legislación Penal aplicable, a fin de hacer disponible dicha información para las autoridades cuya competencia lo requiera.

Que el artículo 7 fracción IV de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, establece como parte de los integrantes del Sistema Nacional Anticorrupción, a los Sistemas Locales (Sistemas Anticorrupción de las Entidades Federativas); de igual forma, el artículo 9 fracción X, dispone que el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, establecerá mecanismos de coordinación con los Sistemas Locales; por otra parte, el artículo 36 fracción I, precisa que los Sistemas Locales, deberán contar con una integración y atribuciones equivalentes a las que la referida Ley otorga al Sistema Nacional Anticorrupción.

Que el 24 de diciembre de 2024, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el “Acuerdo por el que el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción emite los formatos que indican los datos que se inscribirán en el Sistema Nacional de Servidores Públicos y Particulares Sancionados de la Plataforma Digital Nacional, por la comisión de faltas administrativas graves, faltas de particulares y faltas administrativas no graves, y expide las normas e instructivo para el registro de la información contenida en dichos formatos”; precisando en su Artículo Cuarto Transitorio que, a partir de la entrada en vigor de dicho Acuerdo, los formatos aprobados son técnicamente operables con la Plataforma Digital Nacional, por lo que las autoridades competentes podrán incorporar la información al “Sistema Nacional de Servidores públicos y particulares sancionados”.

Que el artículo 48 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, establece que el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, emitirá las bases y/o lineamientos para el funcionamiento de la Plataforma Digital Estatal que en congruencia con el Sistema Nacional Anticorrupción, permita cumplir con los procedimientos, obligaciones y disposiciones a cargo de los sujetos establecidos en dicha Ley y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, atendiendo, además, a las necesidades de accesibilidad de los usuarios; precisando en el segundo párrafo del citado artículo, que la Plataforma será administrada por el Secretario Técnico, la cual considera entre otros, al Sistema III. Sistema de servidores públicos y particulares sancionados.

Que los artículos 52 y 53 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, respectivamente disponen, que el Sistema III. Sistema de servidores públicos y particulares sancionados, tiene como finalidad que las sanciones impuestas a servidores públicos y particulares por la comisión de faltas administrativas conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, así como por hechos de corrupción, de acuerdo con el Código Penal del Estado de México, queden inscritas dentro del mismo y su consulta deberá estar al alcance de las autoridades cuya competencia lo requiera; asimismo, que las sanciones impuestas por faltas administrativas graves serán del conocimiento público cuando éstas contengan impedimentos o inhabilitaciones para ser contratados como servidores públicos o como prestadores de servicios o contratistas del sector público, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios; y que los registros de las sanciones relativas a responsabilidades administrativas no graves, quedarán registradas para efectos de eventual reincidencia, pero no serán públicas.

Que el artículo 28 párrafos cuarto y quinto de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, establecen que en el Sistema III. Sistema de servidores públicos y particulares sancionados, se inscribirán y se harán públicas, de conformidad con lo dispuesto en la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios y las disposiciones legales en materia de transparencia; las constancias de sanciones o de inhabilitación que se encuentren firmes en contra de los servidores públicos o particulares que hayan sido sancionados por actos vinculados con faltas administrativas graves en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, así como la anotación de aquellas abstenciones que hayan realizado las autoridades investigadoras o el Tribunal de Justicia Administrativa con base a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios; y que los entes públicos, previo al nombramiento, designación o contratación de quienes pretendan ingresar al servicio público, consultarán los Sistemas Nacional, Estatal y Municipal de servidores públicos y particulares sancionados de la Plataforma Digital Nacional y Estatal, con el fin de verificar si existen inhabilitaciones de dichas personas, de no existir se expedirá la constancia correspondiente.

Que en la Tercera Sesión Ordinaria celebrada el 22 de mayo del 2025, el Comité Coordinador del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios ha tenido a bien aprobar por Unanimidad de votos el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Con fundamento en los artículos 8 y 9 fracciones II, XII y XIII, 48 y 49 fracción III de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, el Comité Coordinador del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, determina la implementación en la Plataforma Digital Estatal, de los formatos que indican los datos que se inscribirán en el Sistema de Servidores públicos y particulares sancionados de la Plataforma Digital Estatal (Sistema III), por la comisión de faltas administrativas graves, faltas de particulares y faltas administrativas no graves y se expiden las normas e instructivo para el registro de la información que señalan dichos formatos, que se enuncian a continuación:

I. Formato que indica los datos que se inscribirán en el Sistema de Servidores públicos y particulares sancionados de la Plataforma Digital Estatal relacionados con las sanciones firmes impuestas a personas servidoras públicas por la comisión de faltas administrativas graves en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios. **(Anexo I).**

II. Formato que indica los datos que se inscribirán en el Sistema de Servidores públicos y particulares sancionados de la Plataforma Digital Estatal relacionados con las sanciones firmes impuestas a particulares (personas físicas) vinculados con faltas administrativas graves en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios. **(Anexo II).**

III. Formato que indica los datos que se inscribirán en el Sistema de Servidores públicos y particulares sancionados de la Plataforma Digital Estatal relacionados con las sanciones firmes impuestas a particulares (persona jurídica colectiva) vinculados con faltas administrativas graves en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios. **(Anexo III).**

IV. Formato que indica los datos que se inscribirán en el Sistema de Servidores públicos y particulares sancionados de la Plataforma Digital Estatal relacionados con las sanciones firmes impuestas a las personas servidoras públicas por la comisión de faltas administrativas no graves en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios. **(Anexo IV).**

V. Normas e instructivo para el registro de la información contenida en los formatos que indican los datos que se inscribirán en el Sistema de Servidores públicos y particulares sancionados de la Plataforma Digital Estatal, por la comisión de faltas administrativas graves, faltas de particulares y faltas administrativas no graves **(Anexo V).**

SEGUNDO. Se instruye al Secretario Técnico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios para que publique el presente Acuerdo, así como sus cinco anexos, en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” del Estado de México.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” del Estado de México.

SEGUNDO. La inscripción de la información que indican los formatos aprobados mediante el presente Acuerdo, será obligatoria para las autoridades competentes que prevé la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, una vez que la Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios publique en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” del Estado de México la Declaratoria de Inicio de Funciones del Sistema de servidores públicos y particulares sancionados, así como los Lineamientos para incorporar la información de dicho Sistema.

TERCERO. Dentro de los tres días hábiles posteriores a la entrada en vigor del presente Acuerdo, se inhabilitará el estándar de datos (Versión 1) a través del cual, se capturaba la información del Sistema III. Sistema de servidores públicos y particulares sancionados, de la Plataforma Digital Estatal, el cual permanecerá únicamente para consulta.

CUARTO. Dentro de los tres días hábiles posteriores a la entrada en vigor del presente Acuerdo, se integrará al Sistema III. Sistema de servidores públicos y particulares sancionados, de la Plataforma Digital Estatal, el estándar de datos actualizado (Versión 2) que deriva de la implementación de los formatos señalados en el Artículo Primero del presente Acuerdo. Por lo que las autoridades competentes podrán incorporar la información a dicho Sistema.

QUINTO. La Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, realizará las acciones técnicas y tecnológicas necesarias, que permitan el registro y la interconexión al Sistema III. Sistema de servidores públicos y particulares sancionados, de la Plataforma Digital Estatal, conforme al nuevo estándar de datos actualizado (Versión 2), y brindará la orientación que requieran las autoridades competentes.

ASÍ LO ACORDARON LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ COORDINADOR DEL SISTEMA ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, QUE CONCURRIERON EN LA TERCERA SESIÓN ORDINARIA, CELEBRADA EL 22 DE MAYO DE 2025.

ANEXO I

FORMATO QUE INDICA LOS DATOS QUE SE INSCRIBIRÁN EN EL SISTEMA DE SERVIDORES PÚBLICOS Y PARTICULARES SANCIONADOS DE LA PLATAFORMA DIGITAL ESTATAL RELACIONADOS CON LAS SANCIONES FIRMES IMPUESTAS A PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS POR LA COMISIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS GRAVES EN TÉRMINOS DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.

TODOS LOS CAMPOS SEÑALADOS CON UN ASTERISCO (*) SON DE CARÁCTER OBLIGATORIO.

LOS DATOS RESALTADOS EN COLOR VERDE NO SERÁN PÚBLICOS.

1. FECHA* (DD-MM-AAAA)	2. EXPEDIENTE*

3. DATOS GENERALES DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA SANCIONADA*		
NOMBRE (S)*	PRIMER APELLIDO*	SEGUNDO APELLIDO
CURP*	RFC CON HOMOCLAVE*	SEXO*
		☐ HOMBRE ☐ MUJER

4. DATOS DEL EMPLEO, CARGO O COMISIÓN DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA SANCIONADA*			
ENTIDAD FEDERATIVA*			
☐ 01 AGUASCALIENTES	☐ 09 CIUDAD DE MÉXICO	☐ 17 MORELOS	☐ 25 SINALOA
☐ 02 BAJA CALIFORNIA	☐ 10 DURANGO	☐ 18 NAYARIT	☐ 26 SONORA
☐ 03 BAJA CALIFORNIA SUR	☐ 11 GUANAJUATO	☐ 19 NUEVO LEÓN	☐ 27 TABASCO
☐ 04 CAMPECHE	☐ 12 GUERRERO	☐ 20 OAXACA	☐ 28 TAMAULIPAS
☐ 05 COAHUILA DE ZARAGOZA	☐ 13 HIDALGO	☐ 21 PUEBLA	☐ 29 TLAXCALA
☐ 06 COLIMA	☐ 14 JALISCO	☐ 22 QUERÉTARO	☐ 30 VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE
☐ 07 CHIAPAS	☐ 15 ESTADO DE MÉXICO	☐ 23 QUINTANA ROO	☐ 31 YUCATÁN
☐ 08 CHIHUAHUA	☐ 16 MICHOACÁN DE OCAMPO	☐ 24 SAN LUIS POTOSÍ	☐ 32 ZACATECAS
NIVEL/ORDEN DE GOBIERNO*			
☐ FEDERAL	☐ ESTATAL	☐ MUNICIPAL/ALCALDÍA	
ÁMBITO PÚBLICO*			
☐ EJECUTIVO	☐ LEGISLATIVO	☐ JUDICIAL	☐ ÓRGANO AUTÓNOMO
NOMBRE DEL ENTE PÚBLICO*			
SIGLAS DEL ENTE PÚBLICO			

NIVEL JERÁRQUICO DEL EMPLEO, CARGO O COMISIÓN*				
☐ OPERATIVO U HOMÓLOGO	☐ ENLACE U HOMÓLOGO	☐ JEFATURA DE DEPARTAMENTO U HOMÓLOGO	☐ SUBDIRECCIÓN DE ÁREA U HOMÓLOGO	☐ DIRECCIÓN DE ÁREA U HOMÓLOGO
☐ DIRECCIÓN GENERAL U HOMÓLOGO	☐ JEFATURA DE UNIDAD U HOMÓLOGO	☐ SUBSECRETARÍA DE ESTADO, OFICIALÍA MAYOR U HOMÓLOGO	☐ SECRETARÍA DE ESTADO U HOMÓLOGO	☐ OTRO (Especifique)

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO, CARGO O COMISIÓN*	
ÁREA DE ADSCRIPCIÓN*	

5. ORIGEN DEL PROCEDIMIENTO*		
☐ AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN O ENTIDADES DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS	☐ AUDITORÍA DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL ENTE PÚBLICO	☐ DENUNCIA
☐ DE OFICIO	☐ OTRO (Especifique)	

6. TIPO DE FALTA COMETIDA POR LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA SANCIONADA*		
☐ ABUSO DE FUNCIONES	☐ COHECHO	☐ PECULADO
☐ DESVÍO DE RECURSOS PÚBLICOS	☐ UTILIZACIÓN INDEBIDA DE INFORMACIÓN	☐ ACTUACIÓN BAJO CONFLICTO DE INTERÉS
☐ CONTRATACIÓN INDEBIDA	☐ ENRIQUECIMIENTO OCULTO	☐ TRÁFICO DE INFLUENCIAS
☐ SIMULACIÓN DE ACTO JURÍDICO	☐ ENCUBRIMIENTO	☐ DESACATO
☐ NEPOTISMO	☐ OBSTRUCCIÓN DE LA JUSTICIA	☐ OTRO (Especifique)
NORMATIVIDAD INFRINGIDA*		
ARTÍCULO(S) DE LA NORMATIVIDAD INFRINGIDA*	FRACCIÓN(ES) DE LA NORMATIVIDAD INFRINGIDA	
DESCRIPCIÓN BREVE DE LOS HECHOS*		

7. RESOLUCIÓN SANCIONATORIA DE LA FALTA COMETIDA POR LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA*		
TÍTULO DEL DOCUMENTO *		
FECHA DE LA RESOLUCIÓN* (DD-MM-AAAA)		
FECHA DE NOTIFICACIÓN* (DD-MM-AAAA)		
URL DE LA VERSIÓN PÚBLICA DE LA RESOLUCIÓN DE SANCIÓN EN FORMATO DIGITAL*		
FECHA EN QUE ADQUIRIÓ FIRMEZA LA RESOLUCIÓN* (DD-MM-AAAA)		
FECHA DE NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN FIRME* (DD-MM-AAAA)		
URL DE LA VERSIÓN PÚBLICA DEL ACUERDO O DETERMINACIÓN QUE DECLARE FIRME LA RESOLUCIÓN EN FORMATO DIGITAL*		
FECHA DE EJECUCIÓN DE LA SANCIÓN (DD-MM-AAAA)		
ORDEN JURISDICCIONAL*	☐ FEDERAL	☐ ESTATAL
AUTORIDAD RESOLUTORA*		
AUTORIDAD INVESTIGADORA*		
AUTORIDAD SUBSTANCIADORA*		

8. TIPO DE SANCIÓN IMPUESTA A LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA*		
☐ SUSPENSIÓN DEL EMPLEO, CARGO O COMISIÓN	☐ DESTITUCIÓN DEL EMPLEO, CARGO O COMISIÓN	☐ SANCIÓN ECONÓMICA
☐ INHABILITACIÓN TEMPORAL PARA DESEMPEÑAR EMPLEOS, CARGOS O COMISIONES EN EL SERVICIO PÚBLICO Y PARA PARTICIPAR EN ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS U OBRAS PÚBLICAS		☐ OTRO (Especifique)

A. SUSPENSIÓN DEL EMPLEO, CARGO O COMISIÓN*			
PLAZO DE LA SUSPENSIÓN*			
MES (ES)*		DÍA (S)*	
FECHA INICIAL* (DD-MM-AAAA)		FECHA FINAL* (DD-MM-AAAA)	

B. DESTITUCIÓN DEL EMPLEO, CARGO O COMISIÓN*	
FECHA DE DESTITUCIÓN* (DD-MM-AAAA)	

C. SANCIÓN ECONÓMICA*					
MONTO*		MONEDA* (Ejemplo: MXN de acuerdo con el ISO 4217)			
PLAZO DE PAGO					
AÑO (S)		MES (ES)		DÍA (S)	
SANCIÓN ECONÓMICA EFECTIVAMENTE COBRADA					
MONTO		MONEDA (Ejemplo: MXN de acuerdo con el ISO 4217)			
FECHA DE COBRO DE LA SANCIÓN (DD-MM-AAAA)					
FECHA EN QUE SE REALIZÓ EL PAGO TOTAL DE LA SANCIÓN (DD-MM-AAAA)					

D. INHABILITACIÓN TEMPORAL PARA DESEMPEÑAR EMPLEOS, CARGOS O COMISIONES EN EL SERVICIO PÚBLICO Y PARA PARTICIPAR EN ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS U OBRAS PÚBLICAS *					
PLAZO DE LA INHABILITACIÓN*					
AÑO (S)*		MES (ES)*		DÍA (S)*	
FECHA INICIAL* (DD-MM-AAAA)		FECHA FINAL* (DD-MM-AAAA)			

E. OTRO*	
DENOMINACIÓN DE LA SANCIÓN*	

9. OBSERVACIONES

ANEXO II

FORMATO QUE INDICA LOS DATOS QUE SE INSCRIBIRÁN EN EL SISTEMA DE SERVIDORES PÚBLICOS Y PARTICULARES SANCIONADOS DE LA PLATAFORMA DIGITAL ESTATAL RELACIONADOS CON LAS SANCIONES FIRMES IMPUESTAS A PARTICULARES (PERSONAS FÍSICAS) VINCULADOS CON FALTAS ADMINISTRATIVAS GRAVES EN TÉRMINOS DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.

TODOS LOS CAMPOS SEÑALADOS CON UN ASTERISCO (*) SON DE CARÁCTER OBLIGATORIO.

LOS DATOS RESALTADOS EN COLOR VERDE NO SERÁN PÚBLICOS.

1. FECHA* (DD-MM-AAAA)	2. EXPEDIENTE*

3. DATOS GENERALES DE LA PERSONA FÍSICA SANCIONADA*			
NOMBRE (S)*	PRIMER APELLIDO*	SEGUNDO APELLIDO	
CURP*	RFC CON HOMOCLAVE*		
DOMICILIO EN LA REPÚBLICA MEXICANA			
TIPO DE VIALIDAD *Ejemplo: CALLE*	NOMBRE DE LA VIALIDAD	NÚMERO EXTERIOR	NÚMERO INTERIOR
COLONIA/LOCALIDAD	MUNICIPIO/ALCALDÍA	CÓDIGO POSTAL	
ENTIDAD FEDERATIVA			
☐ 01 AGUASCALIENTES	☐ 09 CIUDAD DE MÉXICO	☐ 17 MORELOS	☐ 25 SINALOA
☐ 02 BAJA CALIFORNIA	☐ 10 DURANGO	☐ 18 NAYARIT	☐ 26 SONORA
☐ 03 BAJA CALIFORNIA SUR	☐ 11 GUANAJUATO	☐ 19 NUEVO LEÓN	☐ 27 TABASCO
☐ 04 CAMPECHE	☐ 12 GUERRERO	☐ 20 OAXACA	☐ 28 TAMAULIPAS
☐ 05 COAHUILA DE ZARAGOZA	☐ 13 HIDALGO	☐ 21 PUEBLA	☐ 29 TLAXCALA
☐ 06 COLIMA	☐ 14 JALISCO	☐ 22 QUERÉTARO	☐ 30 VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE
☐ 07 CHIAPAS	☐ 15 ESTADO DE MÉXICO	☐ 23 QUINTANA ROO	☐ 31 YUCATÁN
☐ 08 CHIHUAHUA	☐ 16 MICHOACÁN DE OCAMPO	☐ 24 SAN LUIS POTOSÍ	☐ 32 ZACATECAS
DOMICILIO EN EL EXTRANJERO			
CIUDAD/LOCALIDAD	ESTADO/PROVINCIA	CALLE	
NÚMERO EXTERIOR	NÚMERO INTERIOR	CÓDIGO POSTAL	
PAÍS			

4. DATOS DEL ENTE PÚBLICO DONDE SE COMETIÓ LA FALTA ADMINISTRATIVA*			
ENTIDAD FEDERATIVA*			
☐ 01 AGUASCALIENTES	☐ 09 CIUDAD DE MÉXICO	☐ 17 MORELOS	☐ 25 SINALOA
☐ 02 BAJA CALIFORNIA	☐ 10 DURANGO	☐ 18 NAYARIT	☐ 26 SONORA
☐ 03 BAJA CALIFORNIA SUR	☐ 11 GUANAJUATO	☐ 19 NUEVO LEÓN	☐ 27 TABASCO

☐ 04 CAMPECHE	☐ 12 GUERRERO	☐ 20 OAXACA	☐ 28 TAMAULIPAS
☐ 05 COAHUILA DE ZARAGOZA	☐ 13 HIDALGO	☐ 21 PUEBLA	☐ 29 TLAXCALA
☐ 06 COLIMA	☐ 14 JALISCO	☐ 22 QUERÉTARO	☐ 30 VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE
☐ 07 CHIAPAS	☐ 15 ESTADO DE MÉXICO	☐ 23 QUINTANA ROO	☐ 31 YUCATÁN
☐ 08 CHIHUAHUA	☐ 16 MICHOACÁN DE OCAMPO	☐ 24 SAN LUIS POTOSÍ	☐ 32 ZACATECAS

NIVEL/ORDEN DE GOBIERNO*		
☐ FEDERAL	☐ ESTATAL	☐ MUNICIPAL/ALCALDÍA

ÁMBITO PÚBLICO			
☐ EJECUTIVO	☐ LEGISLATIVO	☐ JUDICIAL	☐ ÓRGANO AUTÓNOMO

NOMBRE DEL ENTE PÚBLICO	
SIGLAS DEL ENTE PÚBLICO	

5. ORIGEN DEL PROCEDIMIENTO*		
☐ AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN O ENTIDADES DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS	☐ AUDITORÍA DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL ENTE PÚBLICO	☐ DENUNCIA
☐ DE OFICIO	☐ OTRO (Especifique)	

6. TIPO DE FALTA COMETIDA POR LA PERSONA FÍSICA SANCIONADA*			
☐ SOBORNO	☐ PARTICIPACIÓN ILÍCITA	☐ TRÁFICO DE INFLUENCIAS	☐ UTILIZACIÓN DE INFORMACIÓN FALSA
☐ COLUSIÓN	☐ OBSTRUCCIÓN DE FACULTADES	☐ CONTRATACIÓN INDEBIDA	☐ USO INDEBIDO DE RECURSOS PÚBLICOS
☐ OTRO (Especifique)			

NORMATIVIDAD INFRINGIDA*	
ARTÍCULO(S) DE LA NORMATIVIDAD INFRINGIDA*	FRACCIÓN(ES) DE LA NORMATIVIDAD INFRINGIDA
DESCRIPCIÓN BREVE DE LOS HECHOS*	

7. RESOLUCIÓN SANCIONATORIA DE LA FALTA COMETIDA POR LA PERSONA FÍSICA*	
TÍTULO DEL DOCUMENTO*	
FECHA DE LA RESOLUCIÓN* (DD-MM-AAAA)	
FECHA DE NOTIFICACIÓN* (DD-MM-AAAA)	
URL DE LA VERSIÓN PÚBLICA DE LA RESOLUCIÓN DE SANCIÓN EN FORMATO DIGITAL*	
FECHA EN QUE ADQUIRIÓ FIRMEZA LA RESOLUCIÓN* (DD-MM-AAAA)	
FECHA DE NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN FIRME* (DD-MM-AAAA)	
URL DE LA VERSIÓN PÚBLICA DEL ACUERDO O DETERMINACIÓN QUE DECLARE FIRME LA RESOLUCIÓN EN FORMATO DIGITAL*	
FECHA DE EJECUCIÓN DE LA SANCIÓN (DD-MM-AAAA)	

ORDEN JURISDICCIONAL*	☐ FEDERAL	☐ ESTATAL
AUTORIDAD RESOLUTORA*		
AUTORIDAD INVESTIGADORA*		
AUTORIDAD SUBSTANCIADORA*		

8. TIPO DE SANCIÓN IMPUESTA A LA PERSONA FÍSICA*			
☐ INHABILITACIÓN TEMPORAL PARA PARTICIPAR EN ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS U OBRAS PÚBLICAS	☐ INDEMNIZACIÓN	☐ SANCIÓN ECONÓMICA	☐ OTRO (Especifique)

A. INHABILITACIÓN TEMPORAL PARA PARTICIPAR EN ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS U OBRAS PÚBLICAS*					
PLAZO DE LA INHABILITACIÓN*					
AÑO (S)*		MES (ES)*		DÍA (S)*	
FECHA INICIAL* (DD-MM-AAAA)		FECHA FINAL* (DD-MM-AAAA)			

B. INDEMNIZACIÓN*					
MONTO*		MONEDA* (Ejemplo: MXN de acuerdo con el ISO 4217)			
PLAZO DE PAGO					
AÑO (S)		MES (ES)		DÍA (S)	
INDEMNIZACIÓN EFECTIVAMENTE COBRADA					
MONTO		MONEDA (Ejemplo: MXN de acuerdo con el ISO 4217)			
FECHA DE COBRO DE LA INDEMNIZACIÓN (DD-MM-AAAA)		FECHA EN LA QUE SE REALIZÓ EL PAGO TOTAL DE LA INDEMNIZACIÓN (DD-MM-AAAA)			

C. SANCIÓN ECONÓMICA*					
MONTO*		MONEDA* (Ejemplo: MXN de acuerdo con el ISO 4217)			
PLAZO DE PAGO					
AÑO (S)		MES (ES)		DÍA (S)	
SANCIÓN ECONÓMICA EFECTIVAMENTE COBRADA					
MONTO		MONEDA (Ejemplo: MXN de acuerdo con el ISO 4217)			
FECHA DE COBRO DE LA SANCIÓN (DD-MM-AAAA)		FECHA EN QUE SE REALIZÓ EL PAGO TOTAL DE LA SANCIÓN (DD-MM-AAAA)			

D. OTRO*	
DENOMINACIÓN DE LA SANCIÓN*	

9. OBSERVACIONES

ANEXO III

FORMATO QUE INDICA LOS DATOS QUE SE INSCRIBIRÁN EN EL SISTEMA DE SERVIDORES PÚBLICOS Y PARTICULARES SANCIONADOS DE LA PLATAFORMA DIGITAL ESTATAL RELACIONADOS CON LAS SANCIONES FIRMES IMPUESTAS A PARTICULARES (PERSONAS JURÍDICA COLECTIVA) VINCULADOS CON FALTAS ADMINISTRATIVAS GRAVES EN TÉRMINOS DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.

TODOS LOS CAMPOS SEÑALADOS CON UN ASTERISCO (*) SON DE CARÁCTER OBLIGATORIO.

LOS DATOS RESALTADOS EN COLOR VERDE NO SERÁN PÚBLICOS.

1. FECHA* (DD-MM-AAAA)	2. EXPEDIENTE*

3. DATOS GENERALES DE LA PERSONA MORAL SANCIONADA*	
DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL*	
RFC CON HOMOCLAVE*	
OBJETO SOCIAL	

DOMICILIO EN LA REPÚBLICA MEXICANA			
TIPO DE VIALIDAD *Ejemplo: CALLE*	NOMBRE DE LA VIALIDAD	NÚMERO EXTERIOR	NÚMERO INTERIOR
COLONIA/LOCALIDAD	MUNICIPIO/ALCALDÍA	CÓDIGO POSTAL	

ENTIDAD FEDERATIVA			
☐ 01 AGUASCALIENTES	☐ 09 CIUDAD DE MÉXICO	☐ 17 MORELOS	☐ 25 SINALOA
☐ 02 BAJA CALIFORNIA	☐ 10 DURANGO	☐ 18 NAYARIT	☐ 26 SONORA
☐ 03 BAJA CALIFORNIA SUR	☐ 11 GUANAJUATO	☐ 19 NUEVO LEÓN	☐ 27 TABASCO
☐ 04 CAMPECHE	☐ 12 GUERRERO	☐ 20 OAXACA	☐ 28 TAMAULIPAS
☐ 05 COAHUILA DE ZARAGOZA	☐ 13 HIDALGO	☐ 21 PUEBLA	☐ 29 TLAXCALA
☐ 06 COLIMA	☐ 14 JALISCO	☐ 22 QUERÉTARO	☐ 30 VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE
☐ 07 CHIAPAS	☐ 15 ESTADO DE MÉXICO	☐ 23 QUINTANA ROO	☐ 31 YUCATÁN
☐ 08 CHIHUAHUA	☐ 16 MICHOACÁN DE OCAMPO	☐ 24 SAN LUIS POTOSÍ	☐ 32 ZACATECAS

DOMICILIO EN EL EXTRANJERO		
CIUDAD/LOCALIDAD	ESTADO/PROVINCIA	CALLE
NÚMERO EXTERIOR	NÚMERO INTERIOR	CÓDIGO POSTAL
PAÍS		

4. DATOS GENERALES DEL DIRECTOR GENERAL Y DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA MORAL SANCIONADA*		
DIRECTOR GENERAL DE LA PERSONA MORAL*		
NOMBRE (S)*	PRIMER APELLIDO*	SEGUNDO APELLIDO
RFC CON HOMOCLAVE*	CURP*	
REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA MORAL*		
NOMBRE (S)*	PRIMER APELLIDO*	SEGUNDO APELLIDO
RFC CON HOMOCLAVE*	CURP*	

5. DATOS DEL ENTE PÚBLICO DONDE SE COMETIÓ LA FALTA ADMINISTRATIVA*			
ENTIDAD FEDERATIVA*			
☐ 01 AGUASCALIENTES	☐ 09 CIUDAD DE MÉXICO	☐ 17 MORELOS	☐ 25 SINALOA
☐ 02 BAJA CALIFORNIA	☐ 10 DURANGO	☐ 18 NAYARIT	☐ 26 SONORA
☐ 03 BAJA CALIFORNIA SUR	☐ 11 GUANAJUATO	☐ 19 NUEVO LEÓN	☐ 27 TABASCO
☐ 04 CAMPECHE	☐ 12 GUERRERO	☐ 20 OAXACA	☐ 28 TAMAULIPAS
☐ 05 COAHUILA DE ZARAGOZA	☐ 13 HIDALGO	☐ 21 PUEBLA	☐ 29 TLAXCALA
☐ 06 COLIMA	☐ 14 JALISCO	☐ 22 QUERÉTARO	☐ 30 VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE
☐ 07 CHIAPAS	☐ 15 ESTADO DE MÉXICO	☐ 23 QUINTANA ROO	☐ 31 YUCATÁN
☐ 08 CHIHUAHUA	☐ 16 MICHOACÁN DE OCAMPO	☐ 24 SAN LUIS POTOSÍ	☐ 32 ZACATECAS
NIVEL/ORDEN DE GOBIERNO*			
☐ FEDERAL	☐ ESTATAL	☐ MUNICIPAL/ALCALDÍA	
ÁMBITO PÚBLICO			
☐ EJECUTIVO	☐ LEGISLATIVO	☐ JUDICIAL	☐ ÓRGANO AUTÓNOMO
NOMBRE DEL ENTE PÚBLICO			
SIGLAS DEL ENTE PÚBLICO			

6. ORIGEN DEL PROCEDIMIENTO*		
☐ AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN O ENTIDADES DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS	☐ AUDITORÍA DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL ENTE PÚBLICO	☐ DENUNCIA
☐ DE OFICIO	☐ OTRO (Especifique)	

7. TIPO DE FALTA COMETIDA POR LA PERSONA MORAL SANCIONADA*			
☐ SOBORNO	☐ PARTICIPACIÓN ILÍCITA	☐ TRÁFICO DE INFLUENCIAS	☐ UTILIZACIÓN DE INFORMACIÓN FALSA
☐ COLUSIÓN	☐ OBSTRUCCIÓN DE FACULTADES	☐ CONTRATACIÓN INDEBIDA	☐ USO INDEBIDO DE RECURSOS PÚBLICOS
☐ OTRO (Especifique)			

NORMATIVIDAD INFRINGIDA*	
ARTÍCULO (S) DE LA NORMATIVIDAD INFRINGIDA*	FRACCIÓN (ES) DE LA NORMATIVIDAD INFRINGIDA
DESCRIPCIÓN BREVE DE LOS HECHOS*	

8. RESOLUCIÓN SANCIONATORIA DE LA FALTA COMETIDA POR LA PERSONA MORAL*		
TÍTULO DEL DOCUMENTO*		
FECHA DE LA RESOLUCIÓN* (DD-MM-AAAA)		
FECHA DE NOTIFICACIÓN* (DD-MM-AAAA)		
URL DE LA VERSIÓN PÚBLICA DE LA RESOLUCIÓN DE LA SANCIÓN EN FORMATO DIGITAL*		
FECHA EN QUE ADQUIRIÓ FIRMEZA LA RESOLUCIÓN* (DD-MM-AAAA)		
FECHA DE NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN FIRME* (DD-MM-AAAA)		
URL DE LA VERSIÓN PÚBLICA DEL ACUERDO O DETERMINACIÓN QUE DECLARE FIRME LA RESOLUCIÓN EN FORMATO DIGITAL*		
FECHA DE EJECUCIÓN DE LA SANCIÓN (DD-MM-AAAA)		
ORDEN JURISDICCIONAL*	☐ FEDERAL	☐ ESTATAL
AUTORIDAD RESOLUTORA*		
AUTORIDAD INVESTIGADORA*		
AUTORIDAD SUBSTANCIADORA*		

9. TIPO DE SANCIÓN IMPUESTA A LA PERSONA MORAL*		
☐ INHABILITACIÓN TEMPORAL PARA PARTICIPAR EN ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS U OBRAS PÚBLICAS	☐ INDEMNIZACIÓN	☐ SANCIÓN ECONÓMICA
☐ SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES	☐ DISOLUCIÓN DE LA SOCIEDAD	☐ OTRO (Especifique)

A. INHABILITACIÓN TEMPORAL PARA PARTICIPAR EN ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS U OBRAS PÚBLICAS*					
PLAZO DE LA INHABILITACIÓN*					
AÑO (S)*		MES (ES)*		DÍA (S)*	
FECHA INICIAL* (DD-MM-AAAA)			FECHA FINAL* (DD-MM-AAAA)		

B. INDEMNIZACIÓN*					
MONTO*			MONEDA* (Ejemplo: MXN de acuerdo con el ISO 4217)		
PLAZO DE PAGO					
AÑO (S)		MES (ES)		DÍA (S)	
INDEMNIZACIÓN EFECTIVAMENTE COBRADA					
MONTO			MONEDA (Ejemplo: MXN de acuerdo con el ISO 4217)		
FECHA DE COBRO DE LA INDEMNIZACIÓN (DD-MM-AAAA)			FECHA EN QUE SE REALIZÓ EL PAGO TOTAL DE LA INDEMNIZACIÓN (DD-MM-AAAA)		
C. SANCIÓN ECONÓMICA*					
MONTO*			MONEDA* (Ejemplo: MXN de acuerdo con el ISO 4217)		
PLAZO DE PAGO					
AÑO (S)		MES (ES)		DÍA (S)	
SANCIÓN ECONÓMICA EFECTIVAMENTE COBRADA					
MONTO			MONEDA (Ejemplo: MXN de acuerdo con el ISO 4217)		
FECHA DE COBRO DE LA SANCIÓN (DD-MM-AAAA)			FECHA EN QUE SE REALIZÓ EL PAGO TOTAL DE LA SANCIÓN (DD-MM-AAAA)		
D. SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES*					
PLAZO DE LA SUSPENSIÓN*					
AÑO (S)*		MES (ES)*		DÍA (S)*	
FECHA INICIAL* (DD-MM-AAAA)			FECHA FINAL* (DD-MM-AAAA)		

E. DISOLUCIÓN DE LA SOCIEDAD*	
FECHA DE LA DISOLUCIÓN* (DD-MM-AAAA)	
F. OTRO*	
DENOMINACIÓN DE LA SANCIÓN*	

10. OBSERVACIONES

ANEXO IV

FORMATO QUE INDICA LOS DATOS QUE SE INSCRIBIRÁN EN EL SISTEMA DE SERVIDORES PÚBLICOS Y PARTICULARES SANCIONADOS DE LA PLATAFORMA DIGITAL ESTATAL RELACIONADOS CON LAS SANCIONES FIRMES IMPUESTAS A LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS POR LA COMISIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS NO GRAVES EN TÉRMINOS DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.

TODOS LOS CAMPOS SEÑALADOS CON UN ASTERISCO (*) SON DE CARÁCTER OBLIGATORIO.

LA INFORMACIÓN DE LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS NO GRAVES NO ES PÚBLICA, NO OBSTANTE, LA SESEA PODRÁ UTILIZAR LOS DATOS SEÑALADOS EN COLOR VERDE PARA FINES ESTADÍSTICOS.

1. FECHA* (DD-MM-AAAA)	2. EXPEDIENTE*

3. DATOS GENERALES DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA SANCIONADA*		
NOMBRE (S)*	PRIMER APELLIDO*	SEGUNDO APELLIDO
CURP*	RFC CON HOMOCLAVE*	SEXO*
		☐ HOMBRE ☐ MUJER

4. DATOS DEL EMPLEO, CARGO O COMISIÓN DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA SANCIONADA*			
ENTIDAD FEDERATIVA*			
☐ 01 AGUASCALIENTES	☐ 09 CIUDAD DE MÉXICO	☐ 17 MORELOS	☐ 25 SINALOA
☐ 02 BAJA CALIFORNIA	☐ 10 DURANGO	☐ 18 NAYARIT	☐ 26 SONORA
☐ 03 BAJA CALIFORNIA SUR	☐ 11 GUANAJUATO	☐ 19 NUEVO LEÓN	☐ 27 TABASCO
☐ 04 CAMPECHE	☐ 12 GUERRERO	☐ 20 OAXACA	☐ 28 TAMAULIPAS
☐ 05 COAHUILA DE ZARAGOZA	☐ 13 HIDALGO	☐ 21 PUEBLA	☐ 29 TLAXCALA
☐ 06 COLIMA	☐ 14 JALISCO	☐ 22 QUERÉTARO	☐ 30 VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE
☐ 07 CHIAPAS	☐ 15 ESTADO DE MÉXICO	☐ 23 QUINTANA ROO	☐ 31 YUCATÁN
☐ 08 CHIHUAHUA	☐ 16 MICHOACÁN DE OCAMPO	☐ 24 SAN LUIS POTOSÍ	☐ 32 ZACATECAS
NIVEL/ORDEN DE GOBIERNO*			
☐ FEDERAL	☐ ESTATAL	☐ MUNICIPAL/ALCALDÍA	
ÁMBITO PÚBLICO*			
☐ EJECUTIVO	☐ LEGISLATIVO	☐ JUDICIAL	☐ ÓRGANO AUTÓNOMO
NOMBRE DEL ENTE PÚBLICO*			
SIGLAS DEL ENTE PÚBLICO			

NIVEL JERÁRQUICO DEL EMPLEO, CARGO O COMISIÓN*				
☐ OPERATIVO U HOMÓLOGO	☐ ENLACE U HOMÓLOGO	☐ JEFATURA DE DEPARTAMENTO U HOMÓLOGO	☐ SUBDIRECCIÓN DE ÁREA U HOMÓLOGO	☐ DIRECCIÓN DE ÁREA U HOMÓLOGO
☐ DIRECCIÓN GENERAL U HOMÓLOGO	☐ JEFATURA DE UNIDAD U HOMÓLOGO	☐ SUBSECRETARÍA DE ESTADO, OFICIALÍA MAYOR U HOMÓLOGO	☐ SECRETARÍA DE ESTADO U HOMÓLOGO	☐ OTRO (Especifique)

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO, CARGO O COMISIÓN*	ÁREA DE ADSCRIPCIÓN*

5. ORIGEN DEL PROCEDIMIENTO*		
☐ AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN O ENTIDADES DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS	☐ AUDITORÍA DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL ENTE PÚBLICO	☐ DENUNCIA
☐ DE OFICIO	☐ OTRO (Especifique)	

6. TIPO DE FALTA COMETIDA POR LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA SANCIONADA*		
Por actos u omisiones que incumplan o transgredan las siguientes obligaciones:		
☐ CUMPLIR CON LAS FUNCIONES, ATRIBUCIONES Y COMISIONES ENCOMENDADAS, OBSERVANDO EN SU DESEMPEÑO DISCIPLINA Y RESPETO, TANTO A LOS DEMÁS SERVIDORES PÚBLICOS COMO A LOS PARTICULARES CON LOS QUE LLEGARE A TRATAR, EN LOS TÉRMINOS QUE SE ESTABLEZCAN EN EL CÓDIGO DE ÉTICA.	☐ DENUNCIAR LOS ACTOS U OMISIONES QUE EN EJERCICIO DE SUS FUNCIONES LLEGARE A ADVERTIR, QUE PUEDAN CONSTITUIR FALTAS ADMINISTRATIVAS.	☐ ATENDER LAS INSTRUCCIONES DE SUS SUPERIORES, SIEMPRE QUE ÉSTAS SEAN ACORDES CON LAS DISPOSICIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO PÚBLICO. EN CASO DE RECIBIR INSTRUCCIÓN O ENCOMIENDA CONTRARIA A DICHAS DISPOSICIONES, DEBERÁ DENUNCIAR ESTA CIRCUNSTANCIA.
☐ PRESENTAR EN TIEMPO Y FORMA LAS DECLARACIONES DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES.	☐ REGISTRAR, INTEGRAR, CUSTODIAR Y CUIDAR LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN QUE POR RAZÓN DE SU EMPLEO, CARGO O COMISIÓN, TENGA BAJO SU RESPONSABILIDAD, E IMPEDIR O EVITAR SU USO, DIVULGACIÓN, SUSTRACCIÓN, DESTRUCCIÓN, OCULTAMIENTO O INUTILIZACIÓN INDEBIDOS.	☐ SUPERVISAR QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS SUJETOS A SU DIRECCIÓN, CUMPLAN CON LAS DISPOSICIONES DEL ARTÍCULO 49 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.
☐ RENDIR CUENTAS SOBRE EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES, EN TÉRMINOS DE LAS NORMAS APLICABLES.	☐ COLABORAR EN LOS PROCEDIMIENTOS JUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS EN LOS QUE SEA PARTE.	☐ CAUSAR DAÑOS Y PERJUICIOS A LA HACIENDA PÚBLICA.
☐ OTRO (Especifique)		

NORMATIVIDAD INFRINGIDA*	
ARTÍCULO(S) DE LA NORMATIVIDAD INFRINGIDA*	FRACCIÓN (ES) DE LA NORMATIVIDAD INFRINGIDA
DESCRIPCIÓN BREVE DE LOS HECHOS*	

7. RESOLUCIÓN SANCIONATORIA DE LA FALTA COMETIDA POR LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA*	
TÍTULO DEL DOCUMENTO*	
FECHA DE LA RESOLUCIÓN* (DD-MM-AAAA)	
FECHA DE NOTIFICACIÓN* (DD-MM-AAAA)	
FECHA EN QUE ADQUIRIÓ FIRMEZA LA RESOLUCIÓN* (DD-MM-AAAA)	
FECHA DE NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN FIRME* (DD-MM-AAAA)	
FECHA DE EJECUCIÓN DE LA SANCIÓN (DD-MM-AAAA)	
AUTORIDAD RESOLUTORA*	
AUTORIDAD INVESTIGADORA*	
AUTORIDAD SUBSTANCIADORA*	

8. TIPO DE SANCIÓN IMPUESTA A LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA*		
☐ AMONESTACIÓN PÚBLICA O PRIVADA.	☐ SUSPENSIÓN DEL EMPLEO, CARGO O COMISIÓN.	☐ DESTITUCIÓN DEL EMPLEO, CARGO O COMISIÓN.
☐ INHABILITACIÓN TEMPORAL PARA DESEMPEÑAR EMPLEOS, CARGOS O COMISIONES EN EL SERVICIO PÚBLICO Y PARA PARTICIPAR EN ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS U OBRAS PÚBLICAS.		☐ OTRO (Especifique)

A. AMONESTACIÓN PÚBLICA O PRIVADA*	
TIPO DE AMONESTACIÓN*	
☐ PÚBLICA	☐ PRIVADA

B. SUSPENSIÓN DEL EMPLEO, CARGO O COMISIÓN*			
PLAZO DE LA SUSPENSIÓN*			
MES (ES)*		DÍA (S)*	
FECHA INICIAL* (DD-MM-AAAA)		FECHA FINAL* (DD-MM-AAAA)	

C. DESTITUCIÓN DEL EMPLEO, CARGO O COMISIÓN*	
FECHA DE LA DESTITUCIÓN* (DD-MM-AAAA)	

D. INHABILITACIÓN TEMPORAL PARA DESEMPEÑAR EMPLEOS, CARGOS O COMISIONES EN EL SERVICIO PÚBLICO Y PARA PARTICIPAR EN ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS U OBRAS PÚBLICAS*					
PLAZO DE LA INHABILITACIÓN					
AÑO (S)*		MES (ES)*		DÍA (S)*	
FECHA INICIAL* (DD-MM-AAAA)		FECHA FINAL* (DD-MM-AAAA)			

E. OTRO*	
DENOMINACIÓN DE LA SANCIÓN*	

9. OBSERVACIONES

ANEXO V

NORMAS E INSTRUCTIVO PARA EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LOS FORMATOS QUE INDICAN LOS DATOS QUE SE INSCRIBIRÁN EN EL SISTEMA DE SERVIDORES PÚBLICOS Y PARTICULARES SANCIONADOS DE LA PLATAFORMA DIGITAL ESTATAL, POR LA COMISIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS GRAVES, FALTAS DE PARTICULARES Y FALTAS ADMINISTRATIVAS NO GRAVES.

TÍTULO PRIMERO
Disposiciones Comunes

CAPÍTULO PRIMERO
Disposiciones Generales

Primera. Del objeto.
El presente documento tiene por objeto establecer las normas e instrucciones a seguir de la Secretaría de la Contraloría, el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, el Tribunal de Justicia Administrativa, el Consejo de la Judicatura auxiliándose de su órgano interno de control, los síndicos municipales, en su caso y el órgano de contraloría interna municipal, los órganos constitucionales autónomos, las unidades de responsabilidades de las empresas de participación estatal o municipal, de conformidad con las leyes que las regulan, los órganos internos de control, la Contraloría del Poder Legislativo y las demás autoridades que determinen las leyes, para el registro de la información contenida en los formatos que indican los datos que se inscribirán en el Sistema de Servidores públicos y particulares sancionados de la Plataforma Digital Estatal.

Segunda. De las definiciones y acrónimos.
Para efectos de las presentes Normas, y conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, se entenderá por:

I. **Autoridad investigadora**: A la autoridad adscrita a la Secretaría de la Contraloría, a los órganos internos de control, al Órgano Superior, así como a las unidades de responsabilidades de las empresas de participación estatal o municipal, encargadas de la investigación de las faltas administrativas.

II. **Autoridad substanciadora:** A la autoridad adscrita a la Secretaría de la Contraloría, a los órganos internos de control, al Órgano Superior, así como a las unidades de responsabilidades de las empresas de participación estatal o municipal que, en el ámbito de su competencia, dirigen y conducen el procedimiento de responsabilidades administrativas desde la admisión del informe de presunta responsabilidad administrativa y hasta la conclusión de la audiencia inicial.

La función de la autoridad substanciadora, en ningún caso podrá ser ejercida por una autoridad investigadora.

III. **Autoridad resolutora**: A la unidad de responsabilidades administrativas adscrita a la Secretaría de la Contraloría y a los órganos internos de control o al servidor público que éstos últimos asignen, así como la de las empresas de participación estatal y municipal, tratándose de faltas administrativas no graves.

En el supuesto de faltas administrativas graves, así como para las faltas de particulares lo será el Tribunal.

IV. **Comité Coordinador:** A la instancia prevista en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, encargada de la coordinación y eficacia del Sistema Estatal Anticorrupción.

V. **Ente público**: A los Poderes Legislativo y Judicial del Estado de México, los órganos constitucionales autónomos, las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal, los municipios, los Órganos Jurisdiccionales que no forman parte del Poder Judicial del Estado de México, las empresas de participación estatal y municipal así como cualquier otro Ente sobre el que tenga control cualquiera de los poderes y órganos públicos antes señalados a nivel Estatal y Municipal.

VI. **Faltas administrativas**: A las faltas administrativas graves y no graves, así como las faltas cometidas por particulares conforme a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

VII. **Falta administrativa no grave**: A las faltas administrativas de los servidores públicos en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, cuya imposición de la sanción corresponde a la Secretaría de la Contraloría del Estado de México y a los órganos internos de control.

VIII. **Falta administrativa grave**: A las faltas administrativas de los servidores públicos catalogadas como graves en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, cuya sanción corresponde al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México.

IX. **Faltas de particulares:** A los actos u omisiones de personas físicas o jurídicas colectivas que se encuentran vinculadas con las faltas administrativas graves, establecidas en los Capítulos Tercero y Cuarto del Título Tercero de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, cuya sanción corresponde al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México.

X. **Formatos:** Los formatos que indican los datos que se inscribirán en el Sistema de Servidores públicos y particulares sancionados de la Plataforma Digital Estatal, mencionados en cada título del presente instrumento.

XI. **Ley General del Sistema**: A la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.

XII. **Ley del Sistema**: A la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios.

XIII. **Normas**: El presente documento para el registro de información contenida en los formatos que indican los datos que se inscribirán en el Sistema de Servidores públicos y particulares sancionados de la Plataforma Digital Estatal, por la comisión de las faltas administrativas graves, faltas de particulares y faltas administrativas no graves.

XIV. **Órganos internos de control**: A las unidades administrativas en los entes públicos y organismos autónomos encargadas de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno de los entes públicos, competentes para aplicar las leyes en materia de responsabilidades de los servidores públicos.

XV. **PDE**: Plataforma Digital Estatal.

XVI. **Secretaría de la Contraloría**: A la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México**.**

XVII. **SESAEMM**: Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios.

XVIII. **SESNA:** Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción.

XIX. **Sistema III**. Sistema de servidores públicos y particulares sancionados, de la Plataforma Digital Estatal, previsto en el artículo 49, fracción III de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios.

Tercera. De la inscripción de las sanciones.
Las autoridades resolutoras y, en su caso, substanciadoras inscribirán en el Sistema III, de acuerdo con los Formatos, la información de las sanciones que hayan quedado firmes de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, a través de los mecanismos con los que cuenten para su transmisión.

CAPÍTULO SEGUNDO
Del registro de la información de los Formatos

Cuarta. Generalidades.
El presente capítulo tiene por objeto establecer las normas que se deben tomar en cuenta para el registro de la información que señalan los formatos en el Sistema III.

Los formatos se encontrarán disponibles a través de la herramienta informática que al efecto proporcione la SESAEMM a los Entes públicos que así lo soliciten y su uso y acceso se realizará de conformidad con las especificaciones técnicas que emita la SESNA.

Los Entes públicos que ya cuenten con una herramienta para incorporar la información al Sistema III de la PDE, únicamente deberán verificar que se cumpla con las reglas señaladas en el presente instrumento y que la información esté estandarizada conforme a los formatos y las especificaciones técnicas que emita la SESNA.

Quinta. Información sugerida para el registro de información.
Para agilizar el registro, es conveniente que, en el momento de la captura de la información, se disponga de la siguiente documentación:

I. La resolución definitiva que imponga la sanción o sanciones por la comisión de faltas administrativas, en su caso.

II. Acuerdo o determinación que declara firme la resolución definitiva.

TÍTULO SEGUNDO

Formato que indica los datos que se inscribirán en el Sistema de Servidores públicos y particulares sancionados de la PDE relacionados con las sanciones firmes impuestas a personas servidoras públicas por la comisión de faltas administrativas graves en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

CAPÍTULO PRIMERO
De las Secciones del Formato

Sexta. De las secciones del Formato.
El Formato contiene las siguientes secciones:

- Fecha.
- Expediente.
- Datos generales de la persona servidora pública sancionada.
- Datos del empleo, cargo o comisión de la persona servidora pública sancionada.
- Origen del procedimiento.
- Tipo de falta cometida por la persona servidora pública sancionada.
- Resolución sancionatoria de la falta cometida por la persona servidora pública.
- Tipo de sanción impuesta a la persona servidora pública.
- Observaciones.

Séptima. De los datos contenidos en la fecha y en el expediente.
En estos apartados del Formato se inscribirán los siguientes datos:

I. **Fecha:** Indicar la fecha en la que se registra la información en formato DD-MM-AAAA y,
II. **Expediente:** Registrar el número de expediente en el que recae la resolución.

Octava. De la información contenida en el apartado de Datos generales de la persona servidora pública sancionada.
En el presente apartado se establecen los datos concernientes a la persona servidora pública que cometió la falta administrativa, mismos que se presentan ordenados de la siguiente manera:

I. **Nombre (s), primer y segundo apellidos:** Se deberá escribir el o los nombres, así como los apellidos, sin abreviaturas, sin acentos, ni signos especiales. En caso de tener sólo un apellido, deberá colocarse en el espacio del primer apellido y dejar el espacio del segundo apellido en blanco;

II. **Clave Única de Registro de Población (CURP):** Escribir los dieciocho caracteres alfanuméricos como aparece en el documento que emite la Secretaría de Gobernación. En caso de no contar con ese dato, podrá consultarlo en la siguiente página: https://www.gob.mx/curp/;

III. **Registro Federal de Contribuyentes (RFC con homoclave):** Escribir los primeros diez caracteres básicos y los tres correspondientes a la homoclave y,

IV. **Sexo:** Seleccionar la opción que corresponda: hombre o mujer;

Novena. De la información contenida en el apartado de Datos del empleo, cargo o comisión de la persona servidora pública sancionada.
En el presente apartado se establecen los datos concernientes al empleo, cargo o comisión que ostenta u ostentaba la persona servidora pública al momento de cometer la falta administrativa, mismos que se presentan ordenados de la siguiente manera:

I. **Entidad federativa:** Seleccionar la entidad federativa donde se ubica el ente público donde labora o laboraba la persona servidora pública sancionada, al momento de cometer la falta administrativa;

II. **Nivel/orden de gobierno**: Seleccionar el nivel u orden de gobierno: estatal y municipal;

III. **Ámbito público**: Seleccionar el ámbito público: ejecutivo, legislativo, judicial u órgano autónomo;

IV. **Nombre del Ente público**: Indicar el nombre completo del Ente público, sin abreviaturas, sin acentos, ni signos especiales;

V. **Siglas del Ente público:** Indicar las siglas del Ente público;

VI. **Nivel jerárquico del empleo, cargo o comisión**: Señalar el nivel jerárquico del empleo, cargo o comisión: operativo, enlace, jefatura de departamento, subdirección de área, dirección de área, dirección general, jefatura de unidad, subsecretaría de estado u oficialía mayor, secretaría de estado, homólogos u otro (Especifique);

VII. **Denominación del empleo, cargo o comisión**: Escribir la denominación completa del empleo, cargo o comisión que aparece en el recibo de nómina, nombramiento, contrato u oficio de comisión, sin abreviaturas, sin acentos, ni signos especiales, y

VIII. **Área de adscripción**: Especificar el nombre de la Unidad Administrativa del Ente público a la que está o estaba adscrita la persona servidora pública sancionada, sin abreviaturas, sin acentos, ni signos especiales.

Décima. De los datos contenidos en el apartado de Origen del procedimiento.
En el presente apartado se deberá señalar el motivo que dio origen a la investigación por la comisión de la falta administrativa grave. Seleccionar conforme al catálogo el origen de la falta administrativa:

I. Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.
II. Auditoría del Órgano Interno de Control del Ente público.
III. Denuncia.
IV. De oficio.
V. Otro (Especifique).

Undécima. De los datos contenidos en el apartado de Tipo de falta cometida por la persona servidora pública sancionada.

En el presente apartado se establecen los datos concernientes al tipo de falta cometida, mismos que se presentan ordenados de la siguiente manera:

I. **Tipo de falta**: Seleccionar del catálogo la (s) falta (s) cometida (s) por la persona servidora pública. Se podrán elegir de las siguientes opciones: el cohecho, el peculado, el desvío de recursos públicos, la utilización indebida de información, el abuso de funciones, cometer o tolerar conductas de hostigamiento y acoso sexual, el actuar bajo conflicto de interés, la contratación indebida, el enriquecimiento oculto u ocultamiento de conflicto de interés, el tráfico de influencias, el encubrimiento, el desacato, la obstrucción de la Justicia;
II. **Normatividad infringida:** Escribir el nombre de la normatividad infringida por la persona servidora pública, sin abreviaturas, sin acentos, ni signos especiales;
III. **Artículo (s) de la normatividad infringida**: Escribir el (los) artículo (s) infringido (s);
IV. **Fracción (es) de la normatividad infringida**: En su caso, escribir la (s) fracción (es) infringida (s) y,
V. **Descripción breve de los hechos:** Redactar una descripción breve de los hechos, sin incluir información reservada o confidencial, de conformidad con la normatividad en materia de transparencia y protección de datos personales.

Duodécima. De los datos contenidos en el apartado de Resolución sancionatoria de la falta cometida por la persona servidora pública.
En el presente apartado se establecen los datos concernientes a la resolución firme, mismos que se presentan ordenados de la siguiente manera:

I. **Título del documento**: Escribir el nombre del documento que resuelve el procedimiento de responsabilidad administrativa y que ha quedado firme, sin abreviaturas, sin acentos ni signos especiales;

II. **Fecha de la resolución**: Colocar la fecha en la que se emite la resolución definitiva en formato DD-MM-AAAA;

III. **Fecha de notificación**: Indicar la fecha en que se notifica la resolución definitiva a la persona servidora pública sancionada, en formato DD-MM-AAAA;

IV. **URL de la versión pública de la resolución de sanción en formato digital:** Colocar el enlace de la versión pública de la resolución emitida por la autoridad a la que corresponde la sanción;

V. **Fecha en que adquirió firmeza la resolución**: Colocar la fecha en que adquirió firmeza la resolución de la persona servidora pública en formato DD-MM-AAAA;

VI. **Fecha de notificación de la resolución firme:** Indicar la fecha en que se notifica a la persona servidora pública que la resolución ha quedado firme en formato DD-MM-AAAA;

VII. **URL de la versión pública del acuerdo o determinación que declare firme la resolución en formato digital:** Colocar el enlace de la versión pública del acuerdo o determinación que dicte la autoridad competente en la que declara que la resolución definitiva ha quedado firme;

VIII. **Fecha de ejecución de la sanción**: Anotar la fecha en la que se ejecutó la sanción a la persona servidora pública en formato DD-MM-AAAA.

Si al momento de registrar la información la autoridad no cuenta con el dato señalado en el presente numeral, este podrá registrarse posteriormente mediante una actualización de su registro.

IX. **Orden jurisdiccional:** Seleccionar la opción correspondiente al orden jurisdiccional del Ente público que emitió la resolución;

X. **Autoridad resolutora**: Indicar el nombre de la autoridad facultada para dictar la sanción;

XI. **Autoridad investigadora**: Especificar el nombre de la autoridad encargada de la investigación de la falta administrativa grave, y

XII. **Autoridad substanciadora**: Señalar el nombre de la autoridad substanciadora del procedimiento.

Décima tercera. De los datos contenidos en el apartado de Tipo de sanción impuesta a la persona servidora pública.
Este apartado se refiere a los datos concernientes a la sanción y/o sanciones impuestas a la persona servidora pública, mismos que se presentan ordenados de la siguiente manera:

Tipo de Sanción: Elegir una o varias sanciones, según corresponda, conforme al catálogo y que fueron dictaminadas en la resolución definitiva. Se podrán elegir de las siguientes opciones:

A. Suspensión del empleo, cargo o comisión, sin goce de sueldo por un periodo no menor de treinta ni mayor a noventa días naturales.

B. Destitución del empleo, cargo o comisión.

C. Sanción económica.

1. En el supuesto que la falta administrativa grave cometida por el servidor público le genere beneficios económicos, a sí mismo o a cualquiera de las personas a que se refiere el artículo 53 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, la sanción económica podrá alcanzar hasta dos tantos de los beneficios obtenidos.

2. En ningún caso la sanción económica que se imponga podrá ser menor o igual al monto de los beneficios económicos obtenidos. Lo anterior, sin perjuicio de la imposición de las demás sanciones a que se refiere el presente artículo.

D. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público y para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas:

1. Por un periodo no menor de un año ni mayor a diez años, si el monto de la afectación de la falta administrativa grave no excede de doscientas veces el valor diario de la unidad de medida y actualización, o cuando se trate de la comisión de las faltas administrativas previstas en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

   En el último supuesto, la sanción prevista en el presente inciso, podrá incrementarse hasta veinte años, cuando la falta administrativa afecte a personas menores de edad.

2. Por un periodo no menor a diez años ni mayor a veinte años, si el monto de la afectación excede de doscientas veces el valor diario de la unidad de medida y actualización.

Cuando no se causen daños o perjuicios, ni exista beneficio o lucro alguno, se podrán imponer de tres meses a un año de inhabilitación.

A juicio del Tribunal de Justicia Administrativa, podrán ser impuestas al infractor una o más de las sanciones señaladas, siempre y cuando sean compatibles entre ellas y de acuerdo a la gravedad de la falta administrativa.

El Tribunal de Justicia Administrativa, cuando lo considere procedente, podrá imponer a las instituciones públicas medidas de no repetición con las que se busque evitar futuras violaciones a derechos humanos.

A. Suspensión del empleo, cargo o comisión: Se deberá llenar si en la resolución se determinó sancionar con la suspensión del empleo, cargo o comisión.

1. **Plazo de la suspensión:** Colocar el plazo de la suspensión de la persona servidora pública sancionada, el cual podrá ser en meses o días naturales;
2. **Fecha inicial:** Indicar la fecha en la que inició la suspensión de la persona servidora pública en formato DD-MMAAAA, y
3. **Fecha final:** Indicar la fecha en la que se concluye la suspensión de la persona servidora pública en formato DD-MM-AAAA.

B. Destitución del empleo, cargo o comisión: Se deberá llenar si en la resolución definitiva se impuso destitución del empleo, cargo o comisión a la persona servidora pública.

1. **Fecha de destitución:** Indicar la fecha de destitución de la persona servidora pública en formato DD-MM-AAAA.

Si al momento de registrar la información la autoridad no cuenta con dicho dato, posteriormente podrá registrar mediante una actualización.

C. Sanción económica: Llenar este apartado en caso de que la persona servidora pública sea acreedora de una sanción económica.

1. **Monto:** Colocar el monto total de la sanción económica;
2. **Moneda:** Colocar el tipo de moneda en formato de tres letras, establecidos en el ISO 4217. Ejemplo: MXN;
3. **Plazo de pago:** Señalar el plazo para pagar la sanción económica: año (s), mes (es) y día (s);
4. **Sanción económica efectivamente cobrada:** Indicar el monto efectivamente cobrado: monto y moneda;
5. **Fecha de cobro de la sanción:** Especificar la fecha en que se realizó el cobro de la sanción económica en formato DD-MM-AAAA, y
6. **Fecha en que se realizó el pago total de la sanción:** Especificar la fecha en que la persona servidora pública cubrió el pago total de la sanción económica en formato DD-MM-AAAA.

Si al momento de registrar la información la autoridad no cuenta con los datos señalados en los numerales 3 al 6, estos podrán registrarse posteriormente mediante una actualización de su registro.

D. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público y para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas:
Llenar este apartado en caso de que la persona servidora pública haya sido inhabilitada.

1. **Plazo de la inhabilitación:** Colocar el plazo de la inhabilitación de la persona servidora pública, empezando por año(s), mes(es) y día(s);
2. **Fecha inicial:** Indicar la fecha en la que inició la inhabilitación de la persona servidora pública en formato DDMM-AAAA, y
3. **Fecha final:** Indicar la fecha en la que se concluyó la inhabilitación de la persona servidora pública en formato DD-MM-AAAA.

E. Otro: Llenar este apartado en caso de que la persona servidora pública sea acreedora a otro tipo de sanción prevista en las leyes locales anticorrupción de las entidades federativas.

1. **Denominación de la sanción:** Indicar el nombre de la sanción, sin abreviaturas, sin acentos, ni signos especiales.

Décima cuarta. De los datos contenidos en el apartado de Observaciones.
En este espacio se podrán realizar las aclaraciones u observaciones que se consideren pertinentes respecto de alguno o algunos de los apartados del Formato.

CAPÍTULO SEGUNDO
Sobre la Transparencia, Confidencialidad y Reserva de la Información

Décima quinta. Del tratamiento de la información del Formato.
El presente capítulo tiene por objeto establecer las disposiciones que debe tomar en cuenta la Secretaría de la Contraloría, el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, el Tribunal de Justicia Administrativa, el Consejo de la Judicatura auxiliándose de su órgano interno de control, los síndicos municipales, en su caso y el órgano de contraloría interna municipal, los órganos constitucionales autónomos, las unidades de responsabilidades de las empresas de participación estatal o municipal, de conformidad con las leyes que las regulan, los órganos internos de control, la Contraloría del Poder Legislativo y las demás autoridades que determinen las leyes, sobre la publicidad de la información contenida en del presente Formato.

Décima sexta. De la información pública.
Serán públicos los siguientes datos contenidos en las secciones:

1. **Fecha.**
2. **Expediente.**
3. **Datos generales de la persona servidora pública sancionada:**
   - Nombre (s), y apellidos, según sea el caso.
   - Sexo: Seleccionar la opción que corresponda: hombre o mujer.
4. **Datos del empleo, cargo o comisión de la persona servidora pública sancionada:**
   - Entidad federativa.
   - Nivel/orden de gobierno.
   - Ámbito público.
   - Nombre del Ente público.
   - Siglas del Ente público.
   - Nivel jerárquico del empleo, cargo o comisión.
   - Denominación del empleo, cargo o comisión.
   - Área de adscripción.
5. **Origen del procedimiento:**
   - Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.
   - Auditoría del Órgano Interno de Control del Ente público.
   - Denuncia.
   - De oficio.
   - Otro (Especifique).
6. **Tipo de falta cometida por la persona servidora pública sancionada:**
   - Tipo de falta.
   - Normatividad infringida.
   - Artículo (s) de la normatividad infringida.
   - Fracción (es) de la normatividad infringida.
   - Descripción breve de los hechos.
7. **Resolución sancionatoria de la falta cometida por la persona servidora pública:**
   - Título del documento.
   - Fecha de la resolución.
   - Fecha de notificación.
   - URL de la versión pública de la resolución de sanción en formato digital.
   - Fecha en que adquirió firmeza la resolución.
   - Fecha de notificación de la resolución firme.
   - URL de la versión pública del acuerdo o determinación que declare firme la resolución en formato digital.
   - Fecha de ejecución de la sanción.

- Orden jurisdiccional.
- Autoridad resolutora.
- Autoridad investigadora.
- Autoridad substanciadora.

8. Tipo de sanción impuesta a la persona servidora pública:

A. Suspensión del empleo, cargo o comisión:
- Plazo de la suspensión.
- Fecha inicial.
- Fecha final.

B. Destitución del empleo, cargo o comisión:
- Fecha de la destitución.

C. Sanción económica:
- Monto.
- Moneda.
- Plazo de pago.
- Sanción económica efectivamente cobrada.
- Fecha de cobro de la sanción.
- Fecha en que se realizó el pago total de la sanción.

D. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público y para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas:
- Plazo de la inhabilitación.
- Fecha inicial.
- Fecha final.

E. Otro:
- Denominación de la sanción.

Décima séptima. De la información confidencial del Formato.
No será susceptible de publicidad y se considerará como información confidencial los datos contenidos en las siguientes secciones:

1. Datos generales de la persona servidora pública sancionada:

- Clave Única de Registro de Población (CURP).
- Registro Federal de Contribuyentes (RFC con homoclave).

2. Observaciones.

Décima octava. De la información reservada del Formato.
En caso de que las leyes establezcan alguna excepción a la publicidad de la información del Formato en razón a la naturaleza de las actividades del servidor público u otra razón, se estará a lo establecido en las mismas.

TÍTULO TERCERO

Formato que indica los datos que se inscribirán en el Sistema de Servidores públicos y particulares sancionados de la Plataforma Digital Estatal relacionados con las sanciones firmes impuestas a particulares (personas físicas) vinculados con faltas administrativas graves en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios

CAPÍTULO PRIMERO
De las Secciones del Formato

Décima novena. De las secciones del Formato.
El Formato contiene las siguientes secciones:

- Fecha.
- Expediente.

- Datos generales de la persona física sancionada.
- Datos del Ente público en donde se cometió la falta administrativa.
- Origen del procedimiento.
- Tipo de falta cometida por la persona física sancionada.
- Resolución sancionatoria de la falta cometida por la persona física.
- Tipo de sanción impuesta a la persona física.
- Observaciones.

Vigésima. De los datos contenidos en la fecha y el expediente.
En estos apartados del Formato se inscribirán los siguientes datos:

I. **Fecha:** Indicar la fecha en la que se registra la información en formato DD-MM-AAAA y,

II. **Expediente:** Registrar el número de expediente en el que recae la resolución.

Vigésima primera. De la información contenida en el apartado de Datos generales de la persona física sancionada.
En el presente apartado se establecen los datos concernientes a la persona física sancionada, mismos que se presentan ordenados de la siguiente manera:

I. **Nombres (s), primer y segundo apellidos:** Se deberá escribir el o los nombres, así como los apellidos, sin abreviaturas, sin acentos, ni signos especiales. En caso de tener sólo un apellido, deberá colocarse en el espacio del primer apellido y dejar el espacio del segundo apellido en blanco;

II. **Clave Única de Registro de Población (CURP):** Escribir los dieciocho caracteres alfanuméricos como aparece en el documento que emite la Secretaría de Gobernación. En caso de no contar con ese dato, podrá consultarlo en la siguiente página: https://www.gob.mx/curp/;

III. **Registro Federal de Contribuyentes (RFC con homoclave):** Escribir los primeros diez caracteres básicos y los tres correspondientes a la homoclave;

IV. **Domicilio en la República mexicana:** Indicar los datos de tipo de vialidad, nombre de la vialidad, número exterior, número interior (si aplica), colonia/localidad, municipio, código postal y entidad federativa del domicilio que se señale en el procedimiento administrativo, y,

V. **Domicilio en el extranjero:** En su caso, indicar los datos de ciudad/localidad, estado/provincia, calle, número exterior, número interior (si aplica), código postal y país del domicilio que se señale en el procedimiento administrativo.

Vigésima segunda. De la información contenida en el apartado de Datos del Ente público donde se cometió la falta administrativa.
En el presente apartado se establecen los datos del Ente público donde se cometió la falta administrativa, mismos que se presentan ordenados de la siguiente manera:

I. **Entidad federativa:** Seleccionar la entidad federativa donde se ubique el Ente público donde se cometió la falta administrativa;

II. **Nivel/orden de gobierno:** Seleccionar el nivel u orden de gobierno al que pertenece el Ente público donde se cometió la falta administrativa: estatal o municipal;

III. **Ámbito público:** Seleccionar el ámbito público, ya sea ejecutivo, legislativo, judicial u órgano autónomo;

IV. **Nombre del Ente público:** Indicar el nombre completo del Ente público sin abreviaturas, sin acentos, ni signos especiales, y

V. **Siglas del Ente público:** Indicar las siglas del Ente público.

Vigésima tercera. De los datos contenidos en el apartado de Origen del procedimiento.
En el presente apartado se deberá señalar el motivo que dio origen a la investigación por actos vinculados con faltas administrativas graves por parte de la persona física.

Seleccionar conforme al catálogo el origen de la falta administrativa:

- Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.
- Auditoría del Órgano Interno de Control del Ente público.

- Denuncia.
- De oficio.
- Otro (Especifique).

Vigésima cuarta. De los datos contenidos en el apartado de Tipo de falta cometida por la persona física sancionada.
En el presente apartado se establecen los datos concernientes al tipo de falta cometida, mismos que se presentan ordenados de la siguiente manera:

I. **Tipo de falta:** Seleccionar el (los) tipo (s) de falta (s) cometida (s) por la persona física sancionada, se podrán elegir de las siguientes opciones: el soborno, participación ilícita en procedimientos administrativos, tráfico de influencias para inducir a la autoridad, utilización de información falsa, obstrucción de facultades de investigación, colusión, uso indebido de recursos públicos, contratación indebida de ex Servidores públicos.

II. **Normatividad infringida:** Escribir el nombre de la normatividad infringida por la persona física, sin abreviaturas, sin acentos, ni signos especiales;

III. **Artículo (s) de la normatividad infringida:** Escribir el (los) artículo (s) infringido (s);

IV. **Fracción (es) de la normatividad infringida:** En su caso, escribir la (s) fracción (es) infringida (s), y

V. **Descripción breve de los hechos:** Redactar una descripción breve de los hechos, sin incluir información reservada o confidencial, de conformidad con la normatividad en materia de transparencia y protección de datos personales.

Vigésima quinta. De los datos contenidos en el apartado de Resolución sancionatoria de la falta cometida por la persona física.
En el presente apartado se establecen los datos concernientes a la resolución firme, mismos que se presentan ordenados de la siguiente manera:

I. **Título del documento:** Escribir el nombre del documento que resuelve el procedimiento de responsabilidad administrativa y que ha quedado firme, sin abreviaturas, sin acentos ni signos especiales;

II. **Fecha de la resolución:** Colocar la fecha en la que se emite la resolución sancionatoria en formato DD-MM-AAAA;

III. **Fecha de notificación:** Indicar la fecha en que se notifica la resolución a la persona física sancionada, en formato DD- MM-AAAA;

IV. **URL de la versión pública de la resolución de sanción en formato digital:** Colocar el enlace de la versión pública de la resolución emitida por la autoridad a la que corresponde la sanción;

V. **Fecha en que adquirió firmeza la resolución:** Colocar la fecha en que adquirió firmeza la resolución de la persona física en formato DD-MM-AAAA;

VI. **Fecha de notificación de la resolución firme:** Indicar la fecha en que se notifica a la persona física que la resolución ha quedado firme en formato DD-MM-AAAA;

VII. **URL de la versión pública del acuerdo o determinación que declare firme la resolución en formato digital:** Colocar el enlace de la versión pública del acuerdo o determinación que dicte la autoridad competente en la que declara que la resolución definitiva ha quedado firme;

VIII. **Fecha de ejecución de la sanción:** Anotar la fecha en la que se ejecutó la sanción a la persona física en formato DD- MM-AAAA.

Si al momento de registrar la información la autoridad no cuenta con el dato señalado en el presente numeral, este podrá registrarse posteriormente mediante una actualización de su registro.

IX. Orden jurisdiccional: Seleccionar la opción correspondiente al orden jurisdiccional del Ente público que emitió la resolución;

X. Autoridad resolutora: Indicar el nombre de la autoridad facultada para dictar la sanción;

XI. Autoridad investigadora: Especificar el nombre de la autoridad encargada de la investigación de la falta administrativa, y

XII. Autoridad substanciadora: Señalar el nombre de la autoridad substanciadora del procedimiento.

Vigésima sexta. De los datos contenidos en el apartado de Tipo de sanción impuesta a la persona física. Este apartado se refiere a los datos concernientes a la sanción y/o sanciones impuestas a la persona física, mismos que se presentan ordenados de la siguiente manera:

Tipo de Sanción: Elegir una o varias sanciones, según corresponda, conforme al catálogo y que fueron dictaminadas en la resolución definitiva. Se podrán elegir de las siguientes opciones:

A. Sanción económica que se impondrá de uno hasta dos tantos de los beneficios obtenidos o, en caso de no haberlos obtenido, por el equivalente a la cantidad de cien hasta ciento cincuenta mil veces el valor diario de la unidad de medida y actualización.
B. Inhabilitación temporal para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas, según corresponda, por un periodo no menor de tres meses ni mayor de ocho años.
C. Indemnización resarcitoria por los daños y perjuicios ocasionados a la Hacienda Pública estatal o municipal, o al patrimonio de los Entes públicos.

A. Sanción económica: Llenar este apartado en caso de que la persona física sea acreedora de una sanción económica.

1. **Monto:** Colocar el monto total de la sanción económica;

2. **Moneda:** Colocar el tipo de moneda en formato de tres letras, establecidos en el ISO 4217. Ejemplo: MXN;

3. **Plazo de pago:** Señalar el plazo para dar cumplimiento a la sanción económica: año (s), mes (es) y día (s);

4. **Sanción económica efectivamente cobrada:** Indicar el monto efectivamente cobrado: monto y moneda;

5. **Fecha de cobro de la sanción:** Especificar la fecha en que se realizó el cobro de la sanción económica en formato DD-MM-AAAA y,

6. **Fecha en que se realizó el pago total de la sanción:** Especificar la fecha en que la persona física cubrió el pago total de la sanción económica en formato DD-MM-AAAA.

Si al momento de registrar la información la autoridad no cuenta con los datos señalados en los numerales 3 al 6, estos podrán registrarse posteriormente mediante una actualización de su registro.

B. Inhabilitación temporal para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas: Se deberá llenar si en la resolución se determinó sancionar con una inhabilitación.

1. **Plazo de la inhabilitación:** Colocar el plazo de la inhabilitación de la persona física sancionada, empezando por año (s), mes (es) y día (s);

2. **Fecha inicial:** Indicar la fecha en la que inició la inhabilitación de la persona física en formato DD-MM-AAAA y,

3. **Fecha final:** Indicar la fecha en la que se concluye la inhabilitación de la persona física en formato DD-MM-AAAA.

C. Indemnización resarcitoria: Se deberá llenar si en la resolución definitiva se impuso indemnización.

1. **Monto:** Colocar el monto total de la indemnización;

2. **Moneda:** Colocar el tipo de moneda en formato de tres letras, establecidos en el ISO 4217. Ejemplo MXN;

3. **Plazo de pago:** Señalar el plazo determinado para el pago de la indemnización: año (s), mes (es) y día (s);

4. **Indemnización efectivamente cobrada:** Indicar el monto efectivamente cobrado: monto y moneda;

5. **Fecha de cobro de la indemnización:** Especificar la fecha en que se realizó el cobro en formato DD-MM-AAAA y,

6. **Fecha en que se realizó el pago total de la indemnización:** Especificar la fecha en que la persona física cubrió el pago total de la indemnización en formato DD-MM-AAAA.

   Si al momento de registrar la información la autoridad no cuenta con los datos señalados en los numerales 3 al 6, estos podrán registrarse posteriormente mediante una actualización de su registro.

D. Otro: Llenar este apartado en caso de que la persona física sea acreedora a otro tipo de sanción prevista en las leyes aplicables.

1. **Denominación de la sanción:** Indicar el nombre de la sanción, sin abreviaturas, sin acentos, ni signos especiales.

Vigésima séptima. De los datos contenidos en el apartado de Observaciones.
En este espacio se podrán realizar las aclaraciones u observaciones que se consideran pertinentes respecto de alguno o algunos de los apartados del Formato.

CAPÍTULO SEGUNDO
Sobre la Transparencia, Confidencialidad y Reserva de la Información

Vigésima octava. Del tratamiento de la información del Formato.
El presente capítulo tiene por objeto establecer las disposiciones que deben tomar en cuenta la Secretaría de la Contraloría, el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, el Tribunal de Justicia Administrativa, el Consejo de la Judicatura auxiliándose de su órgano interno de control, los síndicos municipales en su caso y el órgano de contraloría interna municipal, los órganos constitucionales autónomos, las unidades de responsabilidades de las empresas de participación estatal o municipal, de conformidad con las leyes que las regulan, los órganos internos de control, la Contraloría del Poder Legislativo y las demás autoridades que determinen las leyes, sobre la publicidad de la información contenida en el presente Formato.

Vigésima novena. De la información pública del Formato.
Serán públicos los siguientes datos contenidos en las secciones:

1. **Fecha.**

2. **Expediente.**

3. **Datos generales de la persona física sancionada:**
   - Nombre (s) y apellidos, según sea el caso.

4. **Datos del Ente público en donde se cometió la falta administrativa:**
   - Entidad federativa.
   - Nivel/orden de gobierno.
   - Ámbito público.
   - Nombre del Ente público.
   - Siglas del Ente público.

5. Origen del procedimiento.

- Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.
- Auditoría del Órgano Interno de Control del Ente público.
- Denuncia.
- De oficio.
- Otro (Especifique).

6. Tipo de falta cometida por la persona física sancionada:

- Tipo de falta.
- Normatividad infringida.
- Artículo (s) de la normatividad infringida.
- Fracción (es) de la normatividad infringida.
- Descripción breve de los hechos.

7. Resolución sancionatoria de la falta cometida por la persona física:

- Título del documento.
- Fecha de la resolución.
- Fecha de notificación.
- URL de la versión pública de la resolución de sanción en formato digital.
- Fecha en que adquirió firmeza la resolución.
- Fecha de notificación de la resolución firme.
- URL de la versión pública del acuerdo o determinación que declare firme la resolución en formato digital.
- Fecha de ejecución de la sanción.
- Orden jurisdiccional.
- Autoridad resolutora.
- Autoridad investigadora.
- Autoridad substanciadora.

8. Tipo de sanción impuesta a la persona física.

A. Inhabilitación temporal para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas:

- Plazo de la inhabilitación.
- Fecha inicial.
- Fecha final.

B. Indemnización:

- Monto.
- Moneda.
- Plazo de pago.
- Indemnización efectivamente cobrada.
- Fecha de cobro de la indemnización.
- Fecha en que se realizó el pago total de la indemnización.

C. Sanción económica:

- Monto.
- Moneda.
- Plazo de pago.
- Sanción económica efectivamente cobrada.
- Fecha de cobro de la sanción.
- Fecha en que se realizó el pago total de la sanción.

D. Otro: Denominación de la sanción.

Trigésima. De la información confidencial del Formato.
No será susceptible de publicidad y se considerará como información confidencial los datos contenidos en las siguientes secciones:

1. **Datos generales de la persona física sancionada:**

    - Clave Única de Registro de Población (CURP).
    - Registro Federal de Contribuyentes (RFC con homoclave).
    - Domicilio en la República mexicana y domicilio en el extranjero.

2. **Observaciones**

Trigésima primera. De la información reservada del Formato.
En caso de que las leyes establezcan alguna excepción a la publicidad de la información del Formato, se estará a lo establecido en las mismas.

TÍTULO CUARTO

Formato que indica los datos que se inscribirán en el Sistema de Servidores públicos y particulares sancionados de la Plataforma Digital Estatal relacionados con las sanciones firmes impuestas a particulares (persona jurídica colectiva) vinculados con faltas administrativas graves en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios

CAPÍTULO PRIMERO
De las Secciones del Formato

Trigésima segunda. De las secciones del Formato.
El Formato contiene las siguientes secciones:

- Fecha.
- Expediente.
- Datos generales de la persona jurídica colectiva sancionada.
- Datos generales del director general y del representante legal de la persona jurídica colectiva sancionada.
- Datos del Ente público donde se cometió la falta administrativa.
- Origen del procedimiento.
- Tipo de falta cometida por la persona jurídica colectiva sancionada.
- Resolución sancionatoria de la falta cometida por la persona jurídica colectiva.
- Tipo de sanción impuesta a la persona jurídica colectiva.
- Observaciones.

Trigésima tercera. De los datos contenidos en la fecha y el expediente.
En estas secciones del Formato se inscribirán los siguientes datos:

I. **Fecha:** Indicar la fecha en la que se registra la información en formato DD-MM-AAAA y,

II. **Expediente:** Registrar el número de expediente en el que recae la resolución.

Trigésima cuarta. De la información contenida en el apartado de Datos generales de la persona jurídica colectiva sancionada.
En el presente apartado se establecen los datos concernientes a la persona jurídica colectiva sancionada, mismos que se presentan ordenados de la siguiente manera:

I. **Denominación o razón social:** Se deberá proporcionar la denominación o razón social de la institución tal y como se encuentra registrada en la escritura pública;

II. **Registro Federal de Contribuyentes (RFC con homoclave):** Escribir los primeros nueve caracteres básicos y los tres correspondientes a la homoclave;

III. Objeto social: Referir la actividad o actividades que desarrolla la persona jurídica colectiva;

IV. Domicilio en la República mexicana: Indicar los siguientes datos: tipo de vialidad, nombre de la vialidad, número exterior, número interior (si aplica), colonia/localidad, municipio/alcaldía, código postal y entidad federativa y,

V. Domicilio en el extranjero: En su caso, indicar los siguientes datos: ciudad/localidad, estado/provincia, calle, número exterior, número interior (si aplica), código postal y país.

Trigésima quinta. De la información contenida en el apartado de Datos Generales del director general y del representante legal de la persona jurídica colectiva sancionada.
En el presente apartado se establecen los datos del director general y del representante legal de la persona jurídica colectiva, mismos que se presentan ordenados de la siguiente manera:

I. Nombre del director general de la persona jurídica colectiva: Escribir el o los nombres, así como los apellidos, sin abreviaturas, sin acentos ni signos especiales. En caso de tener un sólo apellido, deberá colocarse en el espacio del primer apellido y dejar el espacio del segundo apellido en blanco;

II. Registro Federal de Contribuyentes (RFC con homoclave) del director general de la persona jurídica colectiva: Escribir los primeros diez caracteres básicos y los tres correspondientes a la homoclave;

III. Clave Única de Registro de Población (CURP) del director general de la persona jurídica colectiva: Escribir los dieciocho caracteres alfanuméricos como aparece en el documento que emite la Secretaría de Gobernación.

En caso de no contar con ese dato, podrá consultarlo en la siguiente página: https://www.gob.mx/curp/;

IV. Nombre del representante legal de la persona jurídica colectiva: Escribir el o los nombres, así como los apellidos, sin abreviaturas, sin acentos, ni signos especiales. En caso de tener un sólo apellido, deberá colocarse en el espacio del primer apellido y dejar el espacio del segundo apellido en blanco;

V. Registro Federal de Contribuyentes (RFC con homoclave) del representante legal de la persona jurídica colectiva: Escribir los primeros diez caracteres básicos y los tres correspondientes a la homoclave, y

VI. Clave Única de Registro de Población (CURP) del representante legal de la persona jurídica colectiva: Escribir los dieciocho caracteres alfanuméricos como aparece en el documento que emite la Secretaría de Gobernación.

En caso de no contar con ese dato, podrá consultarlo en la siguiente página: https://www.gob.mx/curp/.

Trigésima sexta. De la información contenida en el apartado de Datos del Ente público donde se cometió la falta administrativa.
En el presente apartado se establecen (si aplica) los datos del Ente público donde se cometió la falta administrativa, mismos que se presentan ordenados de la siguiente manera:

I. Entidad federativa: Seleccionar la entidad federativa donde se ubique el Ente público donde se cometió la falta administrativa;

II. Nivel/orden de gobierno: Seleccionar el nivel u orden de gobierno al que pertenece el Ente público donde se cometió la falta administrativa: estatal o municipal;

III. Ámbito público: Seleccionar el ámbito público, ya sea ejecutivo, legislativo, judicial u órgano autónomo;

IV. Nombre del Ente público: Indicar el nombre completo del Ente público sin abreviaturas, sin acentos, ni signos especiales, y

V. Siglas del Ente público: Indicar las siglas del Ente público.

Trigésima séptima. De los datos contenidos en el apartado de Origen del procedimiento.
En el presente apartado se deberá señalar el motivo que dio origen a la investigación por actos vinculados con faltas administrativas graves por parte de la persona jurídica colectiva. Seleccionar conforme al catálogo el origen de la falta administrativa:

I. Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.

II. Auditoría del Órgano Interno de Control del Ente público.

III. Denuncia.

IV. De oficio.

V. Otro (Especifique).

Trigésima octava. De los datos contenidos en el apartado de Tipo de falta cometida por la persona jurídica colectiva sancionada.
En el presente apartado se establecen los datos concernientes al tipo de falta cometida, mismos que se presentan ordenados de la siguiente manera:

I. **Tipo de falta:** Seleccionar el (los) tipo (s) de falta (s) cometida (s) por la persona jurídica colectiva sancionada. Se podrá elegir de las siguientes opciones: el soborno, la participación ilícita en procedimientos administrativos, el tráfico de influencias para inducir a la autoridad, la utilización de información falsa, la obstrucción de facultades de investigación, la colusión, el uso indebido de recursos públicos, la contratación indebida de ex Servidores públicos, otro. (Específique);

II. **Normatividad infringida:** Escribir el nombre de la normatividad infringida por la persona jurídica colectiva, sin abreviaturas, sin acentos, ni signos especiales;

III. **Artículo (s) de la normatividad infringida:** Escribir el (los) artículo (s) infringido (s);

IV. **Fracción (es) de la normatividad infringida**: En su caso, escribir la (s) fracción (es) infringida (s) y,

V. **Descripción breve de los hechos:** Redactar una descripción breve de los hechos, sin incluir información reservada o confidencial, de conformidad con la normatividad en materia de transparencia y protección de datos personales.

Trigésima novena. De los datos contenidos en el apartado de Resolución sancionatoria de la falta cometida por la persona jurídica colectiva.
En el presente apartado se establecen los datos concernientes a la resolución firme, mismos que se presentan ordenados de la siguiente manera:

I. **Título del documento:** Escribir el nombre del documento que resuelve el procedimiento de responsabilidad administrativa y que ha quedado firme, sin abreviaturas, sin acentos ni signos especiales;

II. **Fecha de la resolución:** Colocar la fecha en la que se emite la resolución sancionatoria en formato DD-MM-AAAA;

III. **Fecha de notificación:** Indicar la fecha en que se notifica la resolución a la persona jurídica colectiva sancionada, en formato DD- MM-AAAA;

IV. **URL de la versión pública de la resolución de la sanción en formato digital:** Colocar el enlace de la versión pública de la resolución emitida por la autoridad a la que corresponde la sanción;

V. **Fecha en que adquirió firmeza la resolución:** Colocar la fecha en que adquirió firmeza la resolución de la persona jurídica colectiva en formato DD-MM-AAAA;

VI. **Fecha de notificación de la resolución firme:** Indicar la fecha en que se notifica a la persona jurídica colectiva que la resolución ha quedado firme en formato DD-MM-AAAA;

VII. URL de la versión pública del acuerdo o determinación que declare firme la resolución en formato digital: Colocar el enlace de la versión pública del acuerdo o determinación que dicte la autoridad competente en la que declara que la resolución definitiva ha quedado firme;

VIII. Fecha de ejecución de la sanción: Anotar la fecha en la que se ejecutó la sanción de la persona jurídica colectiva en formato DD- MM-AAAA.

Si al momento de registrar la información la autoridad no cuenta con el dato señalado en el presente numeral, este podrá registrarse posteriormente mediante una actualización de su registro.

IX. Orden jurisdiccional: Seleccionar la opción correspondiente al orden jurisdiccional del Ente público que emitió la resolución;

X. Autoridad resolutora: Indicar el nombre de la autoridad facultada para dictar la sanción;

XI. Autoridad investigadora: Especificar el nombre de la autoridad encargada de la investigación de la falta administrativa, y

XII. Autoridad substanciadora: Señalar el nombre de la autoridad substanciadora del procedimiento.

Cuadragésima. De los datos contenidos en el apartado de Tipo de sanción impuesta a la persona jurídica colectiva.
Este apartado se refiere a los datos concernientes a la sanción y/o sanciones impuestas a la persona jurídica colectiva, mismos que se presentan ordenados de la siguiente manera:

Tipo de Sanción: Elegir una o varias sanciones conforme al catálogo y que fueron dictaminadas en la resolución definitiva. Se podrán elegir de las siguientes opciones:

a) Sanción económica que se impondrá de uno hasta dos tantos de los beneficios obtenidos, en caso de no haberlos obtenido, por el equivalente a la cantidad de mil hasta un millón quinientas mil veces el valor diario de la unidad de medida y actualización.

b) Inhabilitación temporal para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas, por un periodo que no será menor de tres meses ni mayor de diez años.

c) La suspensión de actividades, por un periodo que no será menor de tres meses ni mayor de tres años, la cual consistirá en detener, diferir o privar temporalmente a los particulares de sus actividades comerciales, económicas, contractuales o de negocios por estar vinculados a faltas administrativas graves previstas en la presente Ley.

d) Disolución de la sociedad respectiva, la cual consistirá en la pérdida de la capacidad legal de una persona jurídica colectiva, para el cumplimiento del fin por el que fue creada por orden jurisdiccional y como consecuencia de la comisión, vinculación, participación y relación con una falta administrativa grave prevista en la presente Ley.

e) Indemnización resarcitoria por los daños y perjuicios ocasionados a la Hacienda Pública Estatal o municipal, o al patrimonio de los Entes públicos.

A. **Sanción económica**: Llenar este apartado en caso de que la persona jurídica colectiva sea acreedora de una sanción económica.

1. **Monto:** Colocar el monto total de la sanción económica;
2. **Moneda:** Colocar el tipo de moneda en formato de tres letras, establecidos en el ISO 4217. Ejemplo: MXN;
3. **Plazo de pago:** Señalar el plazo para pagar la sanción económica: año (s), mes (es) y día (s);
4. **Sanción económica efectivamente cobrada:** Indicar el monto efectivamente cobrado: monto y moneda;
5. **Fecha de cobro de la sanción:** Especificar la fecha en que se realizó el cobro de la sanción económica en formato DD-MM-AAAA y,

6. **Fecha en que se realizó el pago total de la sanción:** Especificar la fecha en que la persona jurídica colectiva cubrió el pago total de la sanción económica en formato DD-MM-AAAA.

Si al momento de registrar la información la autoridad no cuenta con los datos señalados en los numerales 3 al 6, estos podrán registrarse posteriormente mediante una actualización de su registro.

B. Inhabilitación temporal para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas: Se deberá llenar si en la resolución se determinó sancionar con una inhabilitación.

1. **Plazo de la inhabilitación:** Colocar el plazo de la inhabilitación de la persona jurídica colectiva sancionada, empezando por año (s), mes (es) y día (s);
2. **Fecha inicial:** Indicar la fecha en la que inició la inhabilitación de la persona jurídica colectiva en formato DD-MM-AAAA y,
3. **Fecha final:** Indicar la fecha en la que se concluye la inhabilitación de la persona jurídica colectiva en formato DD-MM- AAAA.

C. Suspensión de actividades: Llenar este apartado si en la resolución se sancionó con la suspensión de actividades.

1. **Plazo de la suspensión:** Señalar el plazo de la suspensión de actividades: año (s), mes (es) y día (s);
2. **Fecha inicial:** Indicar la fecha en que inició la suspensión de actividades en formato DD-MM-AAAA, y
3. **Fecha final:** Indicar la fecha en que concluye la suspensión de actividades en formato DD-MM-AAAA.

D. Disolución de la sociedad: Llenar este apartado si en la resolución se sancionó con la disolución de la sociedad.

1. **Fecha de la disolución:** Especificar la fecha a partir de la cual se disuelve la sociedad de la persona jurídica colectiva en formato DD-MM-AAAA.

E. Indemnización resarcitoria: Se deberá llenar si en la resolución definitiva se impuso indemnización.

1. **Monto:** Colocar el monto total de la indemnización;
2. **Moneda:** Colocar el tipo de moneda en formato de tres letras, establecidos en el ISO 4217. Ejemplo MXN;
3. **Plazo de pago:** Señalar el plazo determinado para dar cumplimiento a la indemnización: año (s), mes (es) y día (s);
4. **Indemnización efectivamente cobrada:** Indicar el monto efectivamente cobrado: monto y moneda;
5. **Fecha de cobro de la indemnización:** Especificar la fecha en que se realizó el cobro en formato DD-MM- AAAA, y
6. **Fecha en que se realizó el pago total de la indemnización:** Especificar la fecha en que la persona jurídica colectiva cubrió el pago total de la indemnización en formato DD-MM-AAAA.

Si al momento de registrar la información la autoridad no cuenta con los datos señalados en los numerales 3 al 6, estos podrán registrarse posteriormente mediante una actualización de su registro.

Si al momento de registrar la información la autoridad no cuenta con los datos señalados en los numerales 3 al 6, estos podrán registrarse posteriormente mediante una actualización de su registro.

Para la imposición de sanciones a las personas jurídicas colectivas deberá observarse, además, lo previsto en los artículos 25 y 26 de la presente Ley.

Las sanciones previstas en los incisos c) y d) de esta fracción, sólo serán procedentes cuando la persona jurídica colectiva obtenga un beneficio económico, y se acredite participación de sus órganos de administración, de vigilancia o de sus socios, o en aquellos casos que se advierta que dicha persona jurídica colectiva es utilizada de manera sistemática para vincularse con faltas administrativas graves.

A juicio del Tribunal de Justicia Administrativa, podrán ser impuestas al infractor una o más de las sanciones señaladas, siempre que sean compatibles entre ellas y de acuerdo a la gravedad de las faltas de particulares.

F. Otro: Llenar este apartado en caso de que la persona jurídica colectiva sea acreedora a otro tipo de sanción prevista en las leyes aplicables.

1. **Denominación de la sanción:** Indicar el nombre de la sanción, sin abreviaturas, sin acentos, ni signos especiales.

Cuadragésima primera. De los datos contenidos en el apartado de Observaciones.
En este espacio se podrán realizar las aclaraciones u observaciones que se considera pertinentes respecto de alguno o algunos de los apartados del Formato.

CAPÍTULO SEGUNDO
Sobre la Transparencia, Confidencialidad y Reserva de la Información

Cuadragésima segunda. Del tratamiento de la información del Formato.
El presente capítulo tiene por objeto establecer las disposiciones que deben tomar en cuenta la Secretaría de la Contraloría, el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, el Tribunal de Justicia Administrativa, el Consejo de la Judicatura auxiliándose de su órgano interno de control, los síndicos municipales, en su caso y el órgano de contraloría interna municipal, los órganos constitucionales autónomos, las unidades de responsabilidades de las empresas de participación estatal o municipal, de conformidad con las leyes que las regulan, los órganos internos de control, la Contraloría del Poder Legislativo y las demás autoridades que determinen las leyes, sobre la publicidad de la información contenida en el presente Formato.

Cuadragésima tercera. De la información pública del Formato.
Serán públicos los siguientes datos contenidos en las secciones:

1. **Fecha.**

2. **Expediente.**

3. **Datos generales de la persona jurídica colectiva sancionada:**
   - Denominación o razón social.
   - Registro Federal de Contribuyentes (RFC con homoclave).
   - Objeto social.
   - Domicilio en la República mexicana.
   - Domicilio en el extranjero.

4. **Datos del Ente público donde se cometió la falta administrativa:**
   - Entidad federativa.
   - Nivel/orden de gobierno.
   - Ámbito público.
   - Nombre del Ente público.
   - Siglas del Ente público.

5. **Origen del procedimiento.**
   - Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.
   - Auditoría del Órgano Interno de Control del Ente público.
   - Denuncia.
   - De oficio.
   - Otro (Especifique).

6. **Tipo de falta cometida por la persona jurídica colectiva sancionada:**
   - Tipo de falta.
   - Normatividad infringida.
   - Artículo (s) de la normatividad infringida.
   - Fracción (es) de la normatividad infringida.
   - Descripción breve de los hechos.

7. Resolución sancionatoria de la falta cometida por la persona jurídica colectiva:

- Título del documento.
- Fecha de la resolución.
- Fecha de notificación.
- URL de la versión pública de la resolución de la sanción en formato digital.
- Fecha en que adquirió firmeza la resolución.
- Fecha de notificación de la resolución firme.
- URL de la versión pública del acuerdo o determinación que declare firme la resolución en formato digital.
- Fecha de ejecución de la sanción.
- Orden jurisdiccional.
- Autoridad resolutora.
- Autoridad investigadora.
- Autoridad substanciadora.

8. Tipo de sanción impuesta a la persona jurídica colectiva:

A. Sanción económica:

- Monto.
- Moneda.
- Plazo de pago.
- Sanción económica efectivamente cobrada.
- Fecha de cobro de la sanción.
- Fecha en que se realizó el pago total de la sanción.

B. Inhabilitación temporal para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas:

- Plazo de la inhabilitación.
- Fecha inicial.
- Fecha final.

C. Suspensión de actividades:

- Plazo de la suspensión.
- Fecha inicial.
- Fecha final.

D. Disolución de la sociedad:

- Fecha de la disolución.

E. Indemnización resarcitoria:

- Monto.
- Moneda.
- Plazo de pago.
- Indemnización efectivamente cobrada.
- Fecha de cobro de la indemnización.
- Fecha en que se realizó el pago total de la indemnización.

F. Otro:

- Denominación de la sanción.

Cuadragésima cuarta. De la información confidencial del Formato.

No será susceptible de publicidad y se considerará como información confidencial los datos contenidos en las siguientes secciones:

1. **Datos generales del director general y del representante legal de la persona jurídica colectiva sancionada:**
    - Nombre y apellidos, según sea el caso, del director general de la persona jurídica colectiva.
    - Registro Federal de Contribuyentes (RFC con homoclave) del director general.
    - Clave Única de Registro de Población (CURP) del director general.
    - Nombre y apellidos, según sea el caso, del representante legal.
    - Registro Federal de Contribuyentes (RFC con homoclave) del representante legal.
    - Clave Única de Registro de Población (CURP) del representante legal.

2. **Observaciones.**

Cuadragésima quinta. De la información reservada del Formato.
En caso de que las leyes establezcan alguna excepción a la publicidad de la información del Formato, se estará a lo establecido en las mismas.

TÍTULO QUINTO

Formato que indica los datos que se inscribirán en el Sistema de Servidores públicos y particulares sancionados de la Plataforma Digital Estatal relacionados con las sanciones firmes impuestas a las personas servidoras públicas por la comisión de faltas administrativas no graves en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios

CAPÍTULO PRIMERO
De las Secciones del Formato

Cuadragésima sexta. De las secciones del Formato.
El Formato contiene las siguientes secciones:

- Fecha.
- Expediente.
- Datos generales de la persona servidora pública sancionada.
- Datos del empleo, cargo o comisión de la persona servidora pública sancionada.
- Origen del procedimiento.
- Tipo de falta cometida por la persona servidora pública sancionada.
- Resolución sancionatoria de la falta cometida por la persona servidora pública.
- Tipo de sanción impuesta a la persona servidora pública.
- Observaciones.

Cuadragésima séptima. De los datos contenidos en la fecha y expediente.
En estos apartados del Formato se inscribirán los siguientes datos:

I. **Fecha:** Indicar la fecha en la que se registra la información en formato DD-MM-AAAA y,

II. **Expediente:** Registrar el número de expediente en el que recae la resolución.

Cuadragésima octava. De la información contenida en el apartado de Datos generales de la persona servidora pública sancionada.
En el presente apartado se establecen los datos concernientes a la persona servidora pública que cometió la falta administrativa, mismos que se presentan ordenados de la siguiente manera:

I. **Nombre (s), primer y segundo apellidos:** Se deberá escribir el o los nombres, así como los apellidos, sin abreviaturas, sin acentos, ni signos especiales. En caso de tener sólo un apellido, deberá colocarse en el espacio del primer apellido y dejar el espacio del segundo apellido en blanco;

II. **Clave Única de Registro de Población (CURP):** Escribir los dieciocho caracteres alfanuméricos como aparece en el documento que emite la Secretaría de Gobernación. En caso de no contar con ese dato, podrá consultarlo en la siguiente página: https://www.gob.mx/curp/;

III. **Registro Federal de Contribuyentes (RFC con homoclave):** Escribir los primeros diez caracteres básicos y los tres correspondientes a la homoclave, y

IV. **Sexo:** Seleccionar la opción que corresponda: hombre o mujer.

Cuadragésima novena. De la información contenida en el apartado de Datos del empleo, cargo o comisión de la persona servidora pública sancionada.
En el presente apartado se establecen los datos concernientes al empleo, cargo o comisión que ostenta u ostentaba de la persona servidora pública al momento de cometer la falta administrativa, mismos que se presentan ordenados de la siguiente manera:

I. **Entidad federativa:** Seleccionar la entidad federativa donde se ubica el Ente público donde labora o laboraba la persona servidora pública sancionada, al momento de cometer la falta administrativa;

II. **Nivel/orden de gobierno:** Seleccionar el nivel u orden de gobierno: estatal o municipal;

III. **Ámbito público:** Seleccionar el ámbito público: ejecutivo, legislativo, judicial u órgano autónomo;

a. **Nombre del Ente público:** Indicar el nombre completo del Ente público, sin abreviaturas, sin acentos, ni signos especiales;

IV. **Siglas del Ente público:** Indicar las siglas del Ente público;

V. **Nivel jerárquico del empleo, cargo o comisión:** Señalar el nivel jerárquico del empleo, cargo o comisión: operativo, enlace, jefatura de departamento, subdirección de área, dirección de área, dirección general, jefatura de unidad, subsecretaría de estado, oficialía mayor, secretaría de estado, homólogos u otro (Especifique);

VI. **Denominación del empleo, cargo o comisión:** Escribir la denominación completa del empleo, cargo o comisión que aparece en el recibo de nómina, nombramiento, contrato u oficio de comisión, sin abreviaturas, sin acentos, ni signos especiales, y

VII. **Área de adscripción:** Especificar el nombre de la Unidad Administrativa del Ente público a la que está o estaba adscrita la persona servidora pública sancionada, sin abreviaturas, sin acentos, ni signos especiales.

Quincuagésima. De los datos contenidos en el apartado de Origen del procedimiento.
En el presente apartado se deberá señalar el motivo que dio origen a la investigación por la comisión de la falta administrativa no grave. Seleccionar conforme al catálogo el origen de la falta administrativa:

I. Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.
II. Auditoría del Órgano Interno de Control del Ente público.
III. Denuncia.
IV. De oficio.
V. Otro (Especifique).

Quincuagésima primera. De los datos contenidos en el apartado de Tipo de falta cometida por la persona servidora pública sancionada.
En el presente apartado se establecen los datos concernientes al tipo de falta cometida, mismos que se presentan ordenados de la siguiente manera:

I. **Tipo de falta:** Seleccionar conforme el catálogo el (los) tipo (s) de falta (s) cometida (s) por la persona servidora pública;

a. **Normatividad infringida:** Escribir el nombre de la normatividad infringida por la persona servidora pública, sin abreviaturas, sin acentos, ni signos especiales;

I. Cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas, observando en su desempeño disciplina y respeto, tanto a los demás servidores públicos, a los particulares con los que llegare a tratar, en los términos que se establezcan en el código de ética a que se refiere la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

II. Denunciar los actos u omisiones que en ejercicio de sus funciones llegare a advertir, que puedan constituir faltas administrativas en términos del artículo 95 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

III. Atender las instrucciones de sus superiores, siempre que éstas sean acordes con las disposiciones relacionadas con el servicio público. En caso de recibir instrucción o encomienda contraria a dichas disposiciones, deberá denunciar esta circunstancia en términos del artículo 95 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

IV. Presentar en tiempo y forma la declaración de situación patrimonial y la de intereses que, en su caso, considere se actualice, en los términos establecidos por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

V. Rendir cuentas sobre el ejercicio de las funciones, en términos de las normas aplicables.

VI. Colaborar en los procedimientos judiciales y administrativos en los que sea parte.

VII. Cerciorarse, antes de la celebración de contratos de adquisiciones, arrendamientos o para la enajenación de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza o la contratación de obra pública o servicios relacionados con ésta, que el particular manifieste bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un conflicto de interés.

Las manifestaciones respectivas deberán constar por escrito y hacerse del conocimiento del órgano interno de control, previo a la celebración del acto en cuestión. En caso de que el contratista sea persona jurídica colectiva, dichas manifestaciones deberán presentarse respecto de los socios o accionistas que ejerzan control sobre la sociedad.

Para efectos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, se entiende que un socio o accionista ejerce control sobre una sociedad cuando sean administradores o formen parte del consejo de administración, o bien conjunta o separadamente, directa o indirectamente, mantengan la titularidad de derechos que permitan ejercer el voto respecto de más del cincuenta por ciento del capital, tengan poder decisorio en sus asambleas, estén en posibilidades de nombrar a la mayoría de los miembros de su órgano de administración o por cualquier otro medio tengan facultades de tomar las decisiones fundamentales de dichas personas jurídicas colectivas.

VIII. Actuar y ejecutar legalmente con la máxima diligencia, los planes, programas, presupuestos y demás normas a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades, conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados.

IX. Registrar, integrar, custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o comisión, conserve bajo su cuidado y responsabilidad o a la cual tenga acceso, impidiendo o evitando el uso, divulgación, sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidas de aquéllas.

X. Observar buena conducta en su empleo, cargo o comisión tratando con respeto, diligencia, imparcialidad y rectitud a las personas y servidores públicos con los que tenga relación con motivo de éste.

XI. Observar un trato respetuoso con sus subalternos.

XII. Supervisar que los servidores públicos sujetos a su dirección, cumplan con las disposiciones de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

XIII. Cumplir con la entrega de índole administrativo del despacho y de toda aquella documentación inherente a su cargo, en los términos que establezcan las disposiciones legales o administrativas que al efecto se señalen.

XIV. Proporcionar, en su caso, en tiempo y forma ante las dependencias competentes, la documentación comprobatoria de la aplicación de recursos económicos federales, estatales o municipales, asignados a través de los programas respectivos.

XV. Abstenerse de solicitar requisitos, cargas tributarias o cualquier otro concepto adicional no previsto en la legislación aplicable, que tengan por objeto condicionar la expedición de licencias de funcionamiento para unidades económicas o negocios.

XVI. Cumplir con las disposiciones en materia de Gobierno Digital que impongan la Ley de la materia, su reglamento y demás disposiciones aplicables.

XVII. Utilizar las medidas de seguridad informática y protección de datos e información personal recomendada por las instancias competentes.

XVIII. Cumplir oportunamente con los laudos que dicte el Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje o cualquier de las Salas Auxiliares del mismo, así como pagar el monto de las indemnizaciones y demás prestaciones a que tenga derecho el servidor público, y

XIX. Las demás que le impongan las leyes, reglamentos o disposiciones administrativas aplicables.

II. **Artículo (s) de la normatividad infringida:** Escribir el (los) artículo (s) infringido (s);

III. **Fracción (es) de la normatividad infringida:** En su caso, escribir la (s) fracción (es) infringida (s) y,

IV. **Descripción breve de los hechos:** Redactar una descripción breve de los hechos, sin incluir información reservada o confidencial, de conformidad con la normatividad en materia de transparencia y protección de datos personales.

Quincuagésima segunda. De los datos contenidos en el apartado de Resolución sancionatoria de la falta cometida por la persona servidora pública.
En el presente apartado se establecen los datos concernientes a la resolución firme, mismos que se presentan ordenados de la siguiente manera:

I. **Título del documento:** Escribir el nombre del documento que resuelve el procedimiento de responsabilidad administrativa y que ha quedado firme, sin abreviaturas, sin acentos ni signos especiales;

II. **Fecha de la resolución:** Colocar la fecha en la que se emite la resolución sancionatoria en formato DD-MM-AAAA;

III. **Fecha de notificación:** Indicar la fecha en que se notifica la resolución a la persona servidora pública sancionada, en formato DD-MM-AAAA;

IV. **Fecha en que adquirió firmeza la resolución:** Colocar la fecha en que adquirió firmeza la resolución de la persona servidora pública en formato DD-MM-AAAA;

V. **Fecha de notificación de la resolución firme:** Indicar la fecha en que se notifica a la persona servidora pública que la resolución ha quedado firme en formato DD-MM-AAAA;

VI. **Fecha de ejecución de la sanción:** Anotar la fecha en la que se ejecutó la sanción a la persona servidora pública en formato DD-MM-AAAA.

Si al momento de registrar la información la autoridad no cuenta con el dato señalado en el presente numeral, este podrá registrarse posteriormente mediante una actualización de su registro.

I. **Autoridad resolutora:** Indicar el nombre de la autoridad facultada para dictar la sanción;

II. **Autoridad investigadora:** Especificar el nombre de la autoridad encargada de la investigación de la falta administrativa no grave, y

III. **Autoridad substanciadora:** Señalar el nombre de la autoridad substanciadora del procedimiento.

Quincuagésima tercera. De los datos contenidos en el apartado de Tipo de sanción impuesta a la persona servidora pública.
Este apartado se refiere a los datos concernientes a la sanción y/o sanciones impuestas a la persona servidora pública, mismos que se presentan ordenados de la siguiente manera:

Tipo de Sanción: Elegir una o varias sanciones conforme al catálogo y que fueron dictaminadas en la resolución definitiva. Se podrán elegir de las siguientes opciones:

A. Amonestación pública o privada.

B. Suspensión del empleo, cargo o comisión, sin goce de sueldo por un periodo no menor de un día ni mayor a treinta días naturales.

C. Destitución de su empleo, cargo o comisión.

D. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público y para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas, por un período no menor de tres meses ni mayor de un año.

A. Amonestación pública o privada: Se deberá llenar si en la resolución se determinó sancionar con amonestación pública o privada.

1. **Tipo de amonestación:** Seleccionar el tipo de amonestación: pública o privada.

B. Suspensión del empleo, cargo o comisión: Se deberá llenar si en la resolución definitiva se impuso la suspensión del empleo, cargo o comisión.

1. **Plazo de la suspensión:** Colocar el plazo de la suspensión de la persona servidora pública sancionada, empezando por mes (es) y/o día (s);

2. **Fecha inicial:** Indicar la fecha en que inició la suspensión del empleo, cargo o comisión de la persona servidora pública en formato DD-MM-AAAA, y

3. **Fecha final:** Indicar la fecha en la que se concluye la suspensión del empleo, cargo o comisión de la persona servidora pública en formato DD-MM-AAAA.

C. Destitución del empleo, cargo o comisión: Llenar este apartado si en la resolución definitiva se impuso la destitución del empleo, cargo o comisión a la persona servidora pública.

1. **Fecha de la destitución:** Indicar la fecha de destitución del empleo, cargo o comisión de la persona servidora pública en formato DD-MM-AAAA.

D. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público y para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas, por un período no menor de tres meses ni mayor de un año: Llenar este apartado en caso de que la persona servidora pública haya sido inhabilitada.

1. **Plazo de la inhabilitación:** Colocar el plazo de la inhabilitación de la persona servidora pública, empezando por año(s), mes(es) y día(s);

2. **Fecha inicial:** Indicar la fecha en la que inició la inhabilitación de la persona servidora pública en formato DD- MM-AAAA, y

3. **Fecha final:** Indicar la fecha en la que se concluyó la inhabilitación de la persona servidora pública en formato DD-MM-AAAA.

E. Otro: Llenar este apartado en caso de que la persona servidora pública sea acreedora a otro tipo de sanción prevista en las leyes aplicables.

1. **Denominación de la sanción:** Indicar el nombre de la sanción, sin abreviaturas, sin acentos, ni signos especiales.

Quincuagésima cuarta. De los datos contenidos en el apartado de Observaciones.
En este espacio se podrán realizar las aclaraciones u observaciones que se considera pertinentes respecto de alguno o algunos de los apartados del Formato.

CAPÍTULO SEGUNDO
Sobre la Transparencia, Confidencialidad y Reserva de la Información

Quincuagésima quinta. Del tratamiento de la información del Formato.
El presente capitulo tiene por objeto establecer las disposiciones que deben tomar en cuenta Secretaría de la Contraloría, el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, el Tribunal de Justicia Administrativa, el Consejo de la Judicatura auxiliándose de su órgano interno de control, los síndicos municipales, en su caso y el órgano de contraloría interna municipal, los órganos constitucionales autónomos, las unidades de responsabilidades de las empresas de participación estatal o municipal, de conformidad con las leyes que las regulan, los órganos internos de control, la Contraloría del Poder Legislativo y las demás autoridades que determinen las leyes, sobre la información contenida en el presente formato.

La información de las faltas administrativas no graves quedará registrada en el Sistema III para que las autoridades competentes puedan consultarla en el ejercicio de sus atribuciones conforme a las leyes aplicables, pero no será pública.

No obstante, solo se podrá utilizar la información establecida en la norma Quincuagésima sexta, para fines estadísticos, es decir, únicamente aquella que no identifique o haga identificable a las personas servidoras públicas en términos del marco jurídico en materia de transparencia y protección de datos personales

Quincuagésima sexta. De la información estadística del Formato.
La SESAEMM podrá utilizar y publicar, para fines estadísticos, los siguientes datos contenidos en las secciones:

1. **Fecha.**

2. **Datos generales de la persona servidora pública sancionada:**
   - Sexo: Seleccionar la opción que corresponda: hombre o mujer.

3. **Datos del empleo, cargo o comisión de la persona servidora pública sancionada:**
   - Entidad federativa.
   - Nivel/orden de gobierno.
   - Ámbito público.
   - Nombre del Ente público.
   - Siglas del Ente público.

4. **Origen del procedimiento.**
   - Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.
   - Auditoría del Órgano Interno de Control del Ente público.
   - Denuncia.
   - De oficio.
   - Otro (especificar).

5. **Tipo de falta cometida por la persona servidora pública sancionada:**
   - Tipo de falta.
   - Normatividad infringida.
   - Artículo (s) de la normatividad infringida.
   - Fracción (es) de la normatividad infringida.
   - Descripción breve de los hechos.

6. Resolución sancionatoria de la falta cometida por la persona servidora pública:

- Título del documento.
- Fecha de la resolución.
- Fecha de notificación.
- Fecha en que adquirió firmeza la resolución.
- Fecha de notificación de la resolución firme.
- Fecha de ejecución de la sanción.
- Autoridad resolutora.
- Autoridad investigadora.
- Autoridad substanciadora.

7. Tipo de sanción impuesta a la persona servidora pública:

- Tipo de sanción.

A. Amonestación pública o privada:

- Tipo de amonestación (pública o privada).

B. Suspensión del empleo, cargo o comisión:

- Plazo de la suspensión.
- Fecha inicial.
- Fecha final.

C. Destitución del empleo, cargo o comisión:

- Fecha de la destitución.

D. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público y para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas, por un período no menor de tres meses ni mayor de un año.

- Plazo de la inhabilitación.
- Fecha inicial.
- Fecha final.

E. Otro:

- Denominación de la sanción.

Quincuagésima séptima. De la clasificación de información del Formato.
En virtud de los artículos 53 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios y 28 cuarto párrafo de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, disponen que la información de faltas administrativas no graves no es pública, su clasificación se realizará en la forma y términos contenidos en la normativa aplicable a la Secretaría de la Contraloría, el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, el Tribunal de Justicia Administrativa, el Consejo de la Judicatura auxiliándose de su órgano interno de control, los síndicos municipales, en su caso y el órgano de contraloría interna municipal, los órganos constitucionales autónomos, las unidades de responsabilidades de las empresas de participación estatal o municipal, de conformidad con las leyes que las regulan, los órganos internos de control, la Contraloría del Poder Legislativo y las demás autoridades que determinen las leyes.

Lo anterior se publica de conformidad con lo previsto en los artículos 25 y 36 fracción II de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios y en ejecución del Acuerdo SAEMM/CC/SES/ORD/03/III/2025, aprobado en la Tercera Sesión Ordinaria del Comité Coordinador del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, celebrada el 22 de mayo de 2025.

ATENTAMENTE.- MTRO. VÍCTOR ROMERO MALDONADO.- SECRETARIO TÉCNICO DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN.- RÚBRICA.