



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



GENTE QUE TRABAJA Y LOGRA
enGRANDE

“Cumplimiento del Marco Normativo de la Administración de Documentos en el Estado de México”

Febrero 2016

PRINCIPIOS DEL SERVICIO PÚBLICO

El artículo **109 constitucional en su fracción III** contempla la responsabilidad administrativa al señalar, que se aplicarán sanciones administrativas a los servidores públicos por los actos u omisiones que afecten:



- legalidad,
- honradez,
- lealtad,
- imparcialidad y
- eficiencia

OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

- Las previstas en el Artículo 42 de la LRSPEM.
- Persiguen salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia del servicio público.
- Se complementan con las específicas que correspondan al empleo, cargo o comisión.

La **responsabilidad administrativa**, es la institución jurídica por virtud de la cual, se sanciona a los servidores públicos que no cumplan con su función conforme a los lineamientos propios de su contrato o nombramiento, dejando de acatar las obligaciones que le impone al cargo público.

Esta clase de responsabilidad puede ser exigida a cualquier servidor público, esto es, todos los servidores públicos son sujetos de responsabilidad administrativa, encontrándose prevista esta clase de responsabilidad en el **artículo 109 fracción III constitucional**.

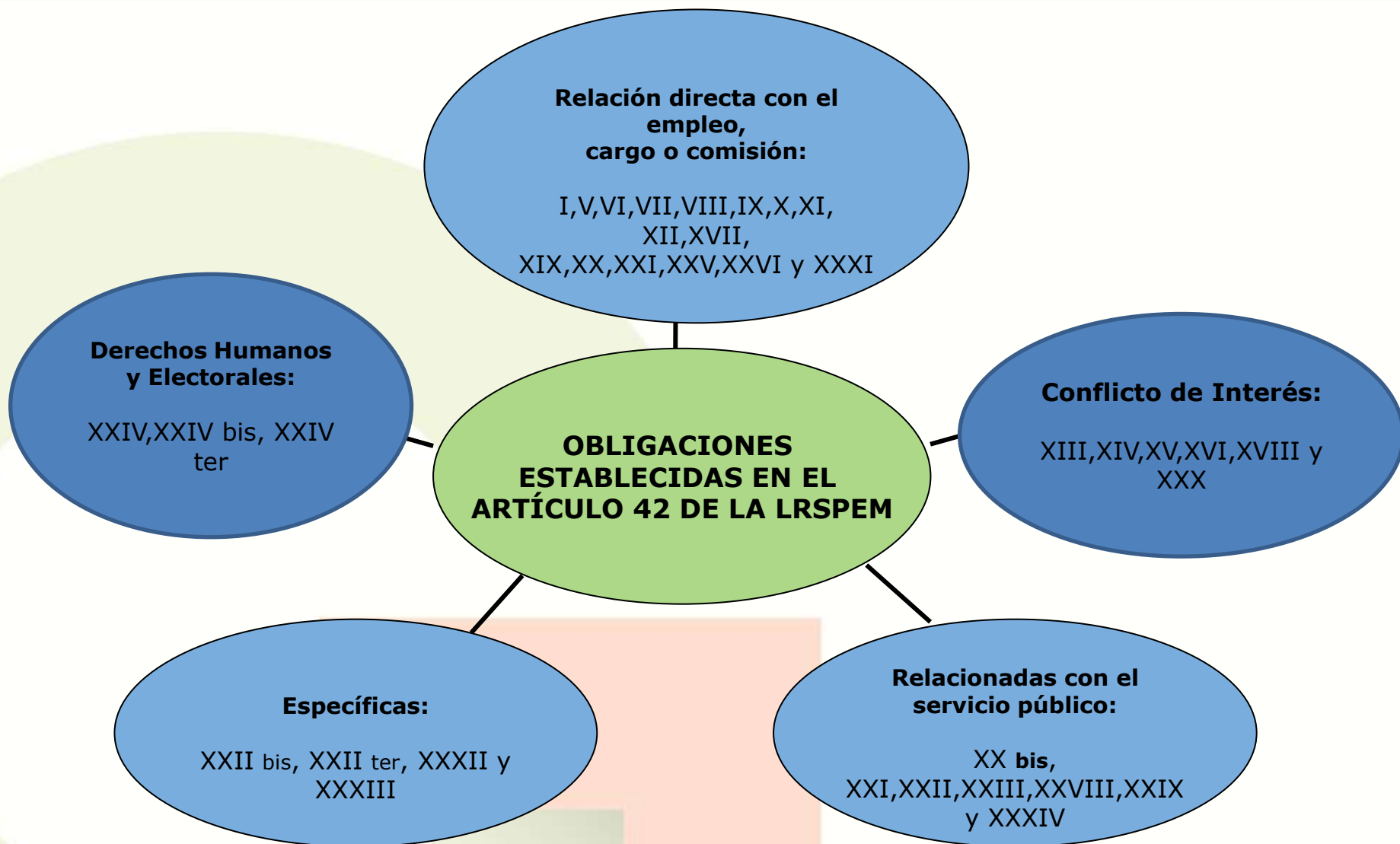


OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Así podemos señalar que la responsabilidad administrativa, es **aquella que se origina por conductas de acción u omisión por parte de los servidores públicos que afectan la función pública al apartarse de sus principios rectores.**

En el caso de la responsabilidad administrativa, la identificación de las conductas infractoras no debe limitarse a la ley reglamentaria, en virtud de que podemos encontrar un sinnúmero de disposiciones, reglamentos y acuerdos que fijan obligaciones administrativas específicas para los servidores públicos de las dependencias o entidades.

LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO Y MUNICIPIOS



LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO Y MUNICIPIOS

Art. 43.- Se incurre en responsabilidad administrativa disciplinaria, por el incumplimiento de cualesquiera de las obligaciones a que se refiere el artículo anterior, dando lugar a la instrucción del procedimiento administrativo ante los órganos disciplinarios y a la aplicación de las sanciones que en esta ley se consignan, atendiendo a la naturaleza de la obligación que se transgreda.

La responsabilidad administrativa disciplinaria, tiene por objeto disciplinar y sancionar las conductas de los servidores públicos que infrinjan alguna de las disposiciones administrativas contenidas en el artículo anterior, con independencia de otra responsabilidad de cualquier naturaleza; inclusive de la responsabilidad administrativa resarcitoria o de índole penal.

LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO Y MUNICIPIOS

Art. 52.- La Secretaría y los órganos de control interno de las dependencias, de los organismos auxiliares y fideicomisos públicos, serán competentes para identificar, investigar y determinar las responsabilidades de los servidores públicos, así como para imponer las sanciones disciplinarias a que se refiere el artículo 49 de esta ley.
(...).

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA

Art. 4.- La Secretaría contará con órganos de control interno en las dependencias y organismos auxiliares y delegados regionales de contraloría social y atención ciudadana, así como de comisarios, quienes tendrán las atribuciones establecidas en este Reglamento.

Art. 26.- Los órganos de control interno de las dependencias y organismos auxiliares y, en su caso, el servidor público que realice las funciones de control y evaluación, serán coordinados y dependerán directa y funcionalmente de la Secretaría. Asimismo, observarán las políticas, normas, lineamientos, procedimientos y demás disposiciones aplicables, así como los programas de trabajo de la Secretaría.

Art. 28.- Al frente de cada órgano de control interno habrá un Contralor Interno, quien tendrá las atribuciones siguientes, en el ámbito de su competencia:

XI. Realizar las acciones de control y evaluación a los ingresos, gastos, recursos y obligaciones de la dependencia u organismo auxiliar

LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL ESTADO DE MÉXICO

(PUBLICADOS EN LA GACETA DEL GOBIERNO EL 29/05/2015)

Art. 1º. Los Lineamientos tienen por objeto establecer las políticas y criterios generales para la Administración de los Documentos existentes en las Unidades Administrativas y en las Unidades Documentales de los Sujetos Obligados.

Art. 104. Sin perjuicio de las infracciones establecidas en la Ley de Responsabilidades, en la Ley de Documentos y en la Ley de Transparencia, constituyen infracciones administrativas las acciones u omisiones que vulneren los deberes y obligaciones establecidos en los presentes Lineamientos.

Art. 105. Son violaciones a los presentes Lineamientos las siguientes cometidas por los servidores públicos:

- I. La enajenación ilegal de documentación perteneciente al Patrimonio Documental del Estado de México;
- II. La destrucción de los documentos sin el Acuerdo de Autorización de Baja Documental de la Comisión;
- III. La negligencia en la organización y conservación en buen estado físico de los documentos, especialmente de aquellos que tengan el riesgo de destrucción, deterioro, alteración, modificación, extravío y/o sustracción;
- IV. Destruir, ocultar, extraer, hacer ilegible, inutilizar, alterar, manchar, raspar y/o mutilar total o parcialmente y de manera indebida, cualquier documento conservado en los archivos de trámite, concentración o históricos;
- V. Extraer documentos de las Unidades Documentales para fines distintos al ejercicio de sus funciones y atribuciones;

- VI. Dejar de entregar los documentos producidos o recibidos al separarse de un empleo, cargo o comisión;
- VI. Consentir o propiciar la atención indebida de documentos de titularidad pública por entidades o personas privadas;
- VI. La negativa reiterada a colaborar en la elaboración de los instrumentos de clasificación, control y descripción de documentos; y
- VI. La reiteración de las conductas anteriores.

Art. 106. Los Órganos de Control Interno de los Sujetos Obligados, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, vigilarán el cumplimiento de lo establecido en los presentes Lineamientos y en la normatividad que se emita en materia de Administración de Documentos, y aplicarán las sanciones correspondientes.

Art. 1º. Los Lineamientos tienen como finalidad establecer las políticas y los criterios generales para realizar la valoración, selección y baja de los documentos, expedientes y series de trámite concluido existentes en los Archivos de las Unidades Administrativas de los Poderes del Estado de México y de sus Municipios, con el propósito de contribuir a la adecuada administración y conservación del patrimonio documental estatal.

Art. 2. El contenido de los Lineamientos es de observancia obligatoria para las Unidades Administrativas y Archivos de los Poderes del Estado de México y Municipios, los Tribunales Administrativos y los Organismos Auxiliares y Entidades de carácter estatal y municipal.