



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**.

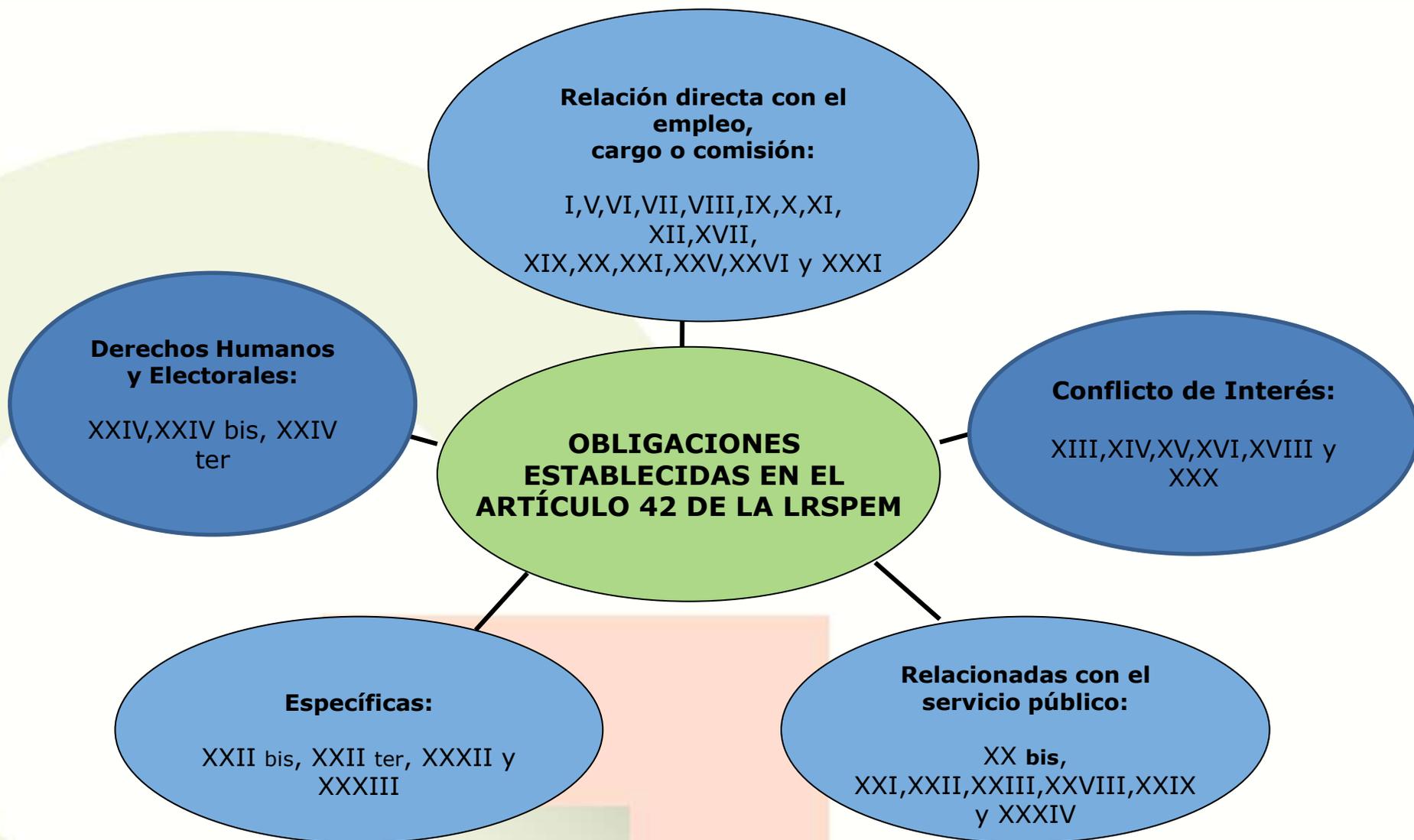


# OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

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.