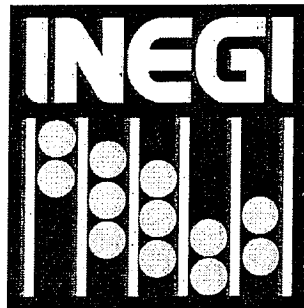


# **Contraloría Interna del Instituto Nacional de Estadística y Geografía**

## **Quejas y Responsabilidades**



**Lineamientos para el Registro de  
Servidores Públicos Sancionados.**

Octubre 2009.

## ÍNDICE

I.- OBJETIVO

II- FUNDAMENTO LEGAL

III.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

IV.- DISPOSICIONES GENERALES

V.- LINEAMIENTOS

VI.- TRANSITORIO



## I.- OBJETIVO.

Al entrar en vigor la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (LSNIEG), el 15 de julio de 2008, el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) cambió su personalidad jurídica de órgano desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a organismo constitucionalmente autónomo, por lo que la Contraloría Interna del INEGI (Contraloría) pasó a ser la autoridad facultada para instrumentar y operar el Registro de Servidores Públicos Sancionados (RESPS).

Para el cumplimiento de tal facultad, se emiten los presentes lineamientos, cuyo objetivo es que la Contraloría cuente con directrices, criterios y plazos que deberán tomarse en consideración en la tramitación del registro de las sanciones administrativas impuestas a los servidores públicos del INEGI, por el incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 8 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

## II- FUNDAMENTO LEGAL

Los presentes Lineamientos se emiten con fundamento en lo dispuesto en los artículos 91 fracción I segundo párrafo, de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, 47 fracción I segundo párrafo, 48 fracción III y 50 fracción XIV, del Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de marzo del 2009.

## III.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Estos lineamientos son de observancia obligatoria para el personal de Quejas y Responsabilidades de la Contraloría.

## IV.- DISPOSICIONES GENERALES

El Registro de Servidores Públicos Sancionados (RESPS), es el instrumento de acopio, asiento y difusión de los datos relativos a las sanciones que la Contraloría Interna del INEGI impone a los servidores públicos del Instituto, por incumplimiento de sus obligaciones en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, así como de los medios de impugnación que hayan hecho valer los afectados.

El RESPS tiene como finalidad, que de acuerdo con la información en él contenida:



QUEJAS Y RESPONSABILIDADES	FECHA DE ACTUALIZACIÓN		PÁGINA 4
	MES 10	AÑO 2009	

- a) Las unidades administrativas del INEGI, se abstengan de contratar a personas que se encuentran inhabilitadas para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público.
- b) La Contraloría determine la reincidencia en que, en su caso, haya incurrido algún servidor público por el incumplimiento de sus obligaciones.
- c) La Contraloría publique en internet, las sanciones administrativas impuestas a los servidores públicos del INEGI.

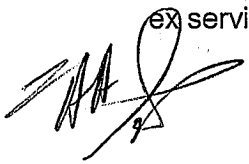
El Titular de Quejas y Responsabilidades, a través de la Subdirección de Registro de Situación Patrimonial y la Jefatura del Departamento de Proyectos Informáticos, administrará y controlará el *RESPS*, a efecto de velar por su correcto funcionamiento.

#### V.- LINEAMIENTOS

Para el logro de sus fines, el *RESPS* deberá contar con información oportuna y veraz, mediante el siguiente procedimiento de registro.

1.- Las Subdirecciones de Quejas y Responsabilidades de la Contraloría, responsables de la tramitación de los expedientes de imposición de sanciones administrativas, dentro de los 10 días hábiles siguientes a que se haya notificado al responsable la resolución sancionatoria, deberán inscribir los datos del servidor público sancionado (tales como: nombre, puesto, registro federal de contribuyentes, homoclave, Clave Única de Registro de Población, adscripción y función principal); de la resolución y sanción impuesta; de su notificación y alcances; de la fecha y hechos constitutivos de la irregularidad sancionada.

2.- La Subdirección de Asuntos Jurídicos de la Contraloría, será la responsable de registrar en el *RESPS*, dentro de los 10 días hábiles siguientes a que se notifique algún medio de impugnación, los datos relativos a las impugnaciones hechas valer por el servidor público o ex servidor público sancionado.



3.- Las Subdirecciones encargadas del registro de información en el *RESPS*, deberán registrar los datos relativos a la ejecución de la sanción impuesta, dentro de los 10 días hábiles siguientes a que tengan conocimiento de la información correspondiente.

4.- Las Subdirecciones encargadas del registro de la información en el *RESPS*, serán las responsables de que dicha información cuente con el correspondiente soporte documental, que obre en el expediente del cual deriva la sanción registrada.

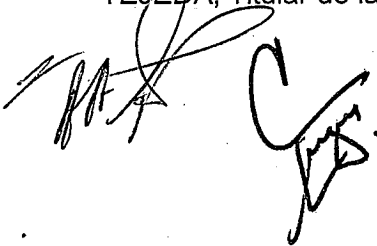
5.- Las Subdirecciones encargadas del registro de la información en el *RESPS*, contarán con un término de 10 días hábiles posteriores al ingreso de información, para solicitar por escrito al Titular de Quejas y Responsabilidades, corregir algún error o la modificación a dicha información. En caso de aprobar la solicitud, el Titular de referencia, girará la instrucción correspondiente al Subdirector encargado del *RESPS*, para que en un término no mayor a 5 días hábiles, realice la modificación.

6.- El Subdirector encargado del *RESPS*, informará al Titular de Quejas y Responsabilidades, cualquier incumplimiento al registro oportuno de la información correspondiente, detectado en las revisiones aleatorias que realice para tal fin.

## VI.- TRANSITORIO

**ÚNICO.-** Los presentes lineamientos entrarán en vigor a partir de su publicación en la Normateca Interna del Instituto.

Aguascalientes, Ags., a los 02 de octubre del 2009, C.P. MARCOS BENERICE GONZÁLEZ TEJEDA, Titular de la Contraloría Interna en el INEGI.



QUEJAS Y RESPONSABILIDADES

FECHA DE ACTUALIZACIÓN

PÁGINA

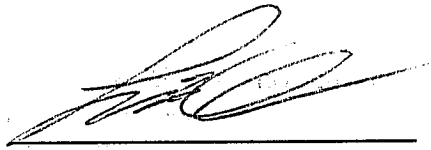
MES  
10

AÑO  
2009

6

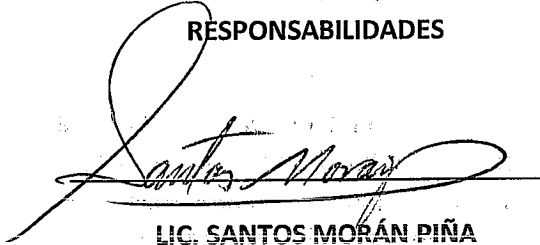
**INTEGRÓ Y REVISÓ**

**EL SUBDIRECTOR**



**LIC. LUIS ALFONSO ALVAREZ MARTÍNEZ**

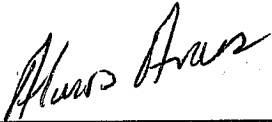
**EL DIRECTOR DE QUEJAS Y  
RESPONSABILIDADES**



**LIC. SANTOS MORÁN PIÑA**

**VALIDÓ**

**EL TITULAR DE QUEJAS Y  
RESPONSABILIDADES**



**LIC. ALONSO ARAOZ DE LA TORRE**

**AUTORIZÓ**

**EL TITULAR DE LA CONTRALORÍA INTERNA**



**C.P. MARCOS B. GONZÁLEZ TEJEDA**