

Gobierno del Estado de Puebla

Secretaría General de Gobierno

Orden Jurídico Poblano

Acuerdo por el que establece los Lineamientos Generales para la presentación y registro de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos de la Fiscalía General del Estado.



REFORMAS

Publicación	Extracto del texto
25/feb/2016	ACUERDO del Fiscal General del Estado, por el que establece los Lineamientos Generales para la Presentación y Registro de las Declaraciones de Situación Patrimonial de los Servidores Públicos de la Fiscalía General del Estado, así como para la entrega-recepción de los recursos patrimoniales, documentos y asuntos relacionados con sus funciones al término de su encargo.

CONTENIDO

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS
GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN Y REGISTRO DE LAS
DECLARACIONES DE SITUACIÓN PATRIMONIAL DE LOS
SERVIDORES PÚBLICOS DE LA FISCALÍA GENERAL DEL
ESTADO, ASÍ COMO PARA LA ENTREGA RECEPCIÓN DE LOS
RECURSOS PATRIMONIALES, DOCUMENTOS Y ASUNTOS
RELACIONADOS CON SUS FUNCIONES AL TÉRMINO DE SU
ENCARGO..... 3
 PRIMERO 3
 SEGUNDO 3
 TERCERO 6
TRANSITORIOS 9

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN Y REGISTRO DE LAS DECLARACIONES DE SITUACIÓN PATRIMONIAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO, ASÍ COMO PARA LA ENTREGA RECEPCIÓN DE LOS RECURSOS PATRIMONIALES, DOCUMENTOS Y ASUNTOS RELACIONADOS CON SUS FUNCIONES AL TÉRMINO DE SU ENCARGO

PRIMERO

El presente Acuerdo, de observancia obligatoria, tiene como objeto establecer los lineamientos generales que, sin menoscabo de ninguna disposición legal vigente, deberán observar los servidores públicos de la Fiscalía General para el cumplimiento de las obligaciones previstas en los artículos 50 fracciones IX y XVIII; 82 fracción III, y 83 fracciones I, II y III de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla.

SEGUNDO

Para el cumplimiento de las obligaciones relativas a la **presentación y registro de las Declaraciones de Situación Patrimonial** de los servidores públicos de la Fiscalía General del Estado, se aplicarán los siguientes criterios:

I. Servidores públicos obligados. Deberán presentarla los Fiscales, agentes del Ministerio Público, Agentes Investigadores integrantes de la Agencia Estatal de Investigación, Peritos integrantes del Instituto de Ciencias Forenses, y todo aquél funcionario con nivel igual o superior a Jefe de Departamento, con independencia de la denominación de su cargo o empleo.

II. Plazos para su presentación. En cumplimiento a lo previsto por el artículo 83 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla, las Declaraciones de Situación Patrimonial deberán presentarse de acuerdo a lo siguiente:

- a)** Dentro de los sesenta días naturales siguientes a la toma de posesión de su nuevo cargo o empleo;
- b)** Dentro de los treinta días naturales siguientes a la conclusión del encargo, y

c) En el mes de febrero de cada año, todos los servidores públicos obligados deberán informar las modificaciones que haya sufrido su patrimonio durante el año inmediato anterior.

III. Procedimiento. Hasta en tanto se emite normatividad específica en la materia, para la presentación y registro de las Declaraciones de Situación Patrimonial, los servidores públicos obligados de la Fiscalía General del Estado deberán emplear el sistema “DECLARAPUE”, con dirección electrónica www.declarapue.puebla.gob.mx, según lo establecido por el **“Acuerdo del Secretario de Desarrollo, Evaluación y Control de la Administración Pública del Estado, por el que establece el Sistema de Declaración de Situación Patrimonial del Estado de Puebla vía Internet, denominado “DECLARAPUE”, y las normas bajo las cuales los Servidores Públicos obligados de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, deberán presentar su Declaración de Situación Patrimonial, a través de dicho medio”** y el **“Acuerdo del Secretario de Desarrollo, Evaluación y Control de la Administración Pública del Estado, por el cual modifica los puntos Primero y Sexto, y adiciona un cuarto párrafo al punto Tercero, del Acuerdo por el que se establece el Sistema de Declaración de Situación Patrimonial del Estado de Puebla vía Internet, denominado “DECLARAPUE”, y las normas bajo las cuales los Servidores Públicos obligados de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, deberán presentar su Declaración de Situación Patrimonial, a través de dicho medio”**, publicados en el Periódico Oficial del Estado de Puebla los días 31 de enero y 3 de octubre de 2007, respectivamente, en lo que no se opongan al carácter constitucionalmente autónomo de esta Fiscalía y a lo dispuesto por el presente Acuerdo.

IV. Acuse de recibo. Una vez enviada la Declaración de Situación Patrimonial por medio del sistema “DECLARAPUE”, el servidor público deberá imprimir el acuse de recibo correspondiente, ya que será el único comprobante que le permitirá acreditar el cumplimiento de su obligación.

V. Asesoría y apoyo técnico. Como lo establecen los Acuerdos antes referidos, la Secretaría de la Contraloría, a través de su Coordinación General Jurídica, proporcionará la asesoría y apoyo técnico que requieran los servidores públicos para la presentación de su Declaración de Situación Patrimonial, dentro de los horarios de oficina legalmente establecidos.

VI. Atribuciones del Órgano Interno de Control y Visitaduría. El Órgano Interno de Control y Visitaduría estará facultado para, en su oportunidad, recibir y resguardar las declaraciones patrimoniales de los servidores públicos de la Fiscalía General del Estado, presentadas a través del sistema electrónico “DECLARAPUE”, así como las presentadas con anterioridad por servidores públicos de la Procuraduría General de Justicia del Estado, en los términos que al efecto se establezcan con la Secretaría de la Contraloría del Estado de Puebla. Y estará facultado para sistematizar, consultar, verificar y dar seguimiento a esas declaraciones patrimoniales.

VII. Tipos de Declaraciones de Situación Patrimonial. De acuerdo a la hipótesis en que se ubique el servidor público obligado, éstas pueden ser de Inicio, de Conclusión, Conclusión-Inicio y Anual.

a) Declaración Inicial: Debe presentarse dentro de los 60 días naturales siguientes a la toma de posesión con motivo de ingreso a la Fiscalía General del Estado por primera vez, o por reingreso, después de sesenta días naturales de la conclusión del último encargo, a otro puesto por el cual se tenga la obligación de presentar declaración de situación patrimonial. En esta declaración, se reflejará el patrimonio a la fecha de toma de posesión del encargo.

Cuando el vencimiento del mencionado plazo coincida con un día inhábil, la presentación de la declaración podrá realizarse al día hábil siguiente.

b) Declaración de Conclusión: Debe presentarse dentro de los 30 días naturales siguientes a la fecha en que hubiere causado baja en el servicio, por cualquier causa (independientemente de que exista algún medio de defensa o procedimiento legal en curso). Para efectuar esta declaración, se requiere haber presentado la Declaración de Inicio, y en su caso, las anuales de modificación. En esta declaración, se reflejará el patrimonio a la fecha de conclusión del encargo.

Cuando el vencimiento del mencionado plazo coincida con un día inhábil la presentación de la declaración podrá realizarse al día hábil siguiente.

c) Declaración Anual o de Modificación Patrimonial. Todos los servidores públicos obligados a presentar Declaración de Situación Patrimonial, deberán presentarla durante el mes de febrero de cada año, manifestando las modificaciones que haya sufrido su patrimonio durante el año inmediato anterior.

VIII. Casos de Excepción.

a) El servidor público que ingrese o reingrese a la Fiscalía General del Estado durante los meses de enero y febrero, y presente la Declaración Inicial durante esos meses, no deberá presentar la declaración de modificación patrimonial en ese año.

b) El servidor público que concluya el encargo por el cual se deba presentar Declaración de Conclusión durante los meses de enero o febrero, no deberá presentar la declaración de modificación patrimonial en ese año.

c) Los servidores públicos que conservando el mismo puesto, empleo, cargo o comisión, presenten modificaciones en su percepción salarial o nivel jerárquico, no deberán presentar Declaración de Inicio, sino sólo deberán informar dicha situación en la siguiente Declaración Anual que tengan que presentar.

d) Cuando el Servidor Público obligado a presentar declaración cambie de adscripción sin que implique suspensión en el servicio y continúe su obligación de presentar Declaración de Situación Patrimonial, no estará obligado a presentar la Declaración de Conclusión o Inicial.

e) Los servidores públicos que reciban nombramiento para algún cargo dentro de la nueva estructura de la Fiscalía General del Estado establecida en el Acuerdo A/002/2016 deberán presentar Declaración de Conclusión e Inicial.

IX. Carácter confidencial de la información declarada. La información proporcionada en las Declaraciones de Situación Patrimonial, tiene el carácter de confidencial; sin embargo si el declarante autoriza expresamente que dicha información se haga pública, únicamente podrá ser proporcionada aquella de la que el declarante sea titular, atendiendo a lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, del Estado de Puebla.

TERCERO

Para el cumplimiento de la obligación prevista en el artículo 50 fracción IX, de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla, con relación a la Entrega-Recepción de los recursos patrimoniales que tengan a su disposición, así como los documentos y asuntos relacionados con sus funciones, una vez

concluido el cargo o empleo de los servidores públicos, se aplicarán los siguientes criterios:

I. Servidores públicos obligados. Todo aquél funcionario de la Fiscalía General con nivel igual o superior a Jefe de Departamento, abarcando incluso a los agentes del Ministerio Público, integrantes de la Agencia Estatal de Investigación o del Instituto de Ciencias Forenses, así como los Fiscales, que dejen de ocupar algún cargo, empleo o comisión dentro de esta Fiscalía y que por razón del mismo tengan o hayan tenido bajo su responsabilidad personal, recursos materiales o financieros; o documentación relacionada con su gestión, deberán entregarla a quien legalmente les sustituya o a quien designe su superior jerárquico o al titular del área administrativa o técnica, según corresponda; en presencia de un representante del Órgano Interno de Control y Visitaduría de la Fiscalía General del Estado.

Están igualmente obligados los titulares de aquellas unidades administrativas que sean objeto de readscripción, así como las personas que administren, manejen, recauden, apliquen o resguarden fondos públicos o recursos que formen parte del patrimonio de la Fiscalía General del Estado, se cual fuera la naturaleza de su nombramiento.

II. Plazo para el Acto de Entrega-Recepción. Si la separación o cambio del servidor público que entrega los recursos o documentación de que se trate ocurrió en el mes de enero del presente año, el Acto de Entrega-Recepción se deberá llevar a cabo en un plazo no mayor a veinte días naturales, contados a partir de la fecha de la separación o cambio. En los demás casos, el plazo será de diez días naturales.

III. Procedimiento. Hasta en tanto se emite normatividad específica en la materia para la Fiscalía General del Estado, los servidores públicos deberán emplear el sistema SIERE, con dirección electrónica <http://www.siere.puebla.gob.mx/siere> y llevar a cabo el Acto de Entrega-Recepción levantando el acta respectiva conforme a lo dispuesto por el “**Acuerdo del Secretario de Desarrollo, Evaluación y Control de la Administración Pública del Estado, por el que implementa el Sistema Informático para la Entrega Recepción (SIERE), así como las bases generales y lineamientos mediante los cuales los servidores públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, deberán entregar a quienes los sustituyan al término de su empleo, cargo o comisión, los recursos patrimoniales, documentos y en general los asuntos que hayan tenido a su disposición**” publicado en el

Periódico Oficial del Estado de Puebla el 29 de noviembre de 2010, en lo que no se oponga al carácter constitucionalmente autónomo de esta Fiscalía y a lo dispuesto por el presente Acuerdo.

IV. Participantes. En el Acto de Entrega-Recepción intervendrán:

a. El Sujeto de Entrega que concluye su empleo, cargo o comisión. Le corresponde solicitar la participación del personal del Órgano Interno de Control y Visitaduría, en el proceso de Entrega-Recepción.

b. El servidor público que recibe, quien legalmente sustituye al sujeto de Entrega, o el que haya sido legalmente designado para recibir los recursos que se entregan;

c. Dos testigos, uno nombrado por el sujeto que entrega y otro nombrado por el servidor público que recibe.

d. Un representante del Órgano Interno de Control y Visitaduría.

V. Atribuciones del Órgano Interno de Control y Visitaduría. Para el cumplimiento del objeto del presente Acuerdo, estará facultado para intervenir en los actos de Entrega-Recepción que se lleven a cabo, vigilando el cumplimiento del marco normativo aplicable.

Por ningún motivo el personal del Órgano Interno de Control y Visitaduría participará en la integración de la documentación, correspondiendo exclusivamente al Sujeto de Entrega la organización, relación e inventario de la documentación materia del Acta de Entrega-Recepción.

TRANSITORIOS

del ACUERDO del Fiscal General del Estado, por el que confiere atribuciones al Órgano Interno de Control y Visitaduría de la Fiscalía General del Estado de Puebla.; publicado en el Periódico Oficial del Estado de Puebla el día jueves 25 de febrero de 2016, Número 18, Segunda Sección, Tomo CDXC).

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor al momento de su firma, debiendo dársele inmediatamente la mayor difusión entre el personal de la Fiscalía General del Estado.

SEGUNDO. Se derogan todas aquellas disposiciones normativas de igual o menor jerarquía que se opongan o contravengan el presente Acuerdo.

TERCERO. La inobservancia del contenido de este instrumento generará la aplicación de las sanciones correspondientes.

CUARTO. La interpretación de los lineamientos e instrucciones contenidos en el presente Acuerdo, así como la solución de lo no previsto en el mismo, estarán a cargo del Órgano Interno de Control y Visitaduría.

QUINTO. La Oficialía Mayor y el Órgano Interno de Control y Visitaduría dispondrán lo necesario en el ámbito de su respectiva competencia, para dar cumplimiento a las disposiciones del presente Acuerdo.

SEXTO. Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Estado.

Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a veintisiete de enero de dos mil dieciséis. El Fiscal General del Estado. **C. VÍCTOR ANTONIO CARRANCÁ BOURGET.** Rúbrica.