

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

ACUERDO por el que se emiten los Lineamientos para el trámite del procedimiento de conciliación a que se refiere la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y la Ley de Asociaciones Público Privadas.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- FUNCIÓN PÚBLICA.- Secretaría de la Función Pública.

ROBERTO SALCEDO AQUINO, Secretario de la Función Pública, con fundamento en los artículos 37, fracciones VI, XXI y XXVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 10, fracciones I y III, 11, fracción IX, inciso f) y 12, fracción II, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, y

CONSIDERANDO

Que, en términos de los artículos 77 a 79, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 95 a 97, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y 138, de la Ley de Asociaciones Público Privadas, el procedimiento de conciliación es el medio con el que los proveedores o contratistas, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, cuentan para resolver conflictos relacionados con el cumplimiento de contratos o pedidos con cargo total o parcial a recursos federales, y su propósito es inhibir futuros conflictos de orden judicial, así como coadyuvar a la atención de los asuntos que se encuentren ante una instancia judicial, a efecto de garantizar el cumplimiento del mandato impuesto en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, consistente en administrar los recursos públicos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez;

Que el procedimiento de conciliación adquiere gran relevancia al promover el cabal cumplimiento de las cláusulas pactadas en los contratos o pedidos celebrados al amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y de la Ley de Asociaciones Público Privadas, así como por salvaguardar los derechos de las partes contratantes;

Que el procedimiento de conciliación es un medio alternativo de solución de conflictos, cuya eficacia consiste en evitar controversias judiciales que demoren un tiempo excesivo y por ello representen una carga adicional para el Estado, ya que es un procedimiento ágil en el que las partes buscan soluciones mutuamente satisfactorias mediante una negociación con la intervención de un tercero neutral denominado conciliador, a fin de solucionar sus diferencias, en términos de la normativa aplicable y lo pactado en el pedido o contrato, he tenido a bien expedir el siguiente

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS PARA EL TRÁMITE DEL PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN A QUE SE REFIERE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO; LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, Y LA LEY DE ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS

Capítulo Primero

Disposiciones Generales

Artículo 1. Objeto. El presente acuerdo tiene por objeto establecer de un modo preciso el procedimiento de conciliación previsto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y la Ley de Asociaciones Público Privadas, con la finalidad de dirimir las desavenencias relacionadas con el cumplimiento de los contratos y pedidos celebrados al amparo de dichas leyes, y constituirse en un medio alternativo de solución de controversias y, con ello, evitar futuros conflictos de orden judicial.

La actuación administrativa en el procedimiento de conciliación se desarrollará en observancia de los principios de economía, celeridad, eficacia, legalidad, publicidad y buena fe, así como de voluntariedad, gratuidad, neutralidad, confidencialidad e imparcialidad.

En términos de lo anterior, el presente acuerdo tiene los objetivos siguientes:

- I. Unificar criterios respecto de las prácticas administrativas en los procedimientos de conciliación que deberá observar la Secretaría de la Función Pública, por conducto de la Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas, los órganos internos de control especializados y específicos (OIC), y el titular del Área de Especialidad que corresponda en los casos que así lo determine el titular de dicha dependencia, y

- II. Ofrecer a los proveedores y contratistas, dependencias y entidades de la Administración Pública Federal un medio alternativo de solución de conflictos por desavenencias relacionadas con el cumplimiento de contratos o pedidos con cargo total o parcial a recursos federales, para evitar la contienda jurisdiccional.

Artículo 2. Marco jurídico aplicable. Para la tramitación del procedimiento de conciliación se acudirá al siguiente marco jurídico:

- I. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- II. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;
- III. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;
- IV. Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;
- V. Ley de Asociaciones Público Privadas;
- VI. Ley Federal de Procedimiento Administrativo;
- VII. Código Civil Federal;
- VIII. Código Federal de Procedimientos Civiles;
- IX. Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;
- X. Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;
- XI. Reglamento de la Ley de Asociaciones Público Privadas, y
- XII. Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

Artículo 3. Definiciones. Para efectos del presente Acuerdo, en adición a las definiciones contenidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y en la Ley de Asociaciones Público Privadas, y en sus respectivos Reglamentos, se entenderá por:

- I. **Acuerdo:** Acuerdo por el que se emiten los lineamientos para el trámite del procedimiento de conciliación a que se refiere la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; y la Ley de Asociaciones Público Privadas;
- II. **CFPC:** Código Federal de Procedimientos Civiles;
- III. **Desavenencia:** Circunstancia que contrapone a las partes en relación con el cumplimiento de los contratos o pedidos suscritos al amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; y la Ley de Asociaciones Público Privadas;
- IV. **Dirección General:** Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas;
- V. **LAASSP:** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;
- VI. **LAPP:** Ley de Asociaciones Público Privadas;
- VII. **LFPA:** Ley Federal de Procedimiento Administrativo;
- VIII. **LOPSRM:** Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;
- IX. **OIC:** Los órganos internos de control especializados y los específicos;
- X. **Procedimiento de co:** El procedimiento instaurado ante la Secretaría de la Función Pública, a través de la Dirección General o ante los OIC, en los casos que determine el titular de la secretaría, para promover la solución de desavenencias relacionadas con el cumplimiento de contratos o pedidos con cargo total o parcial a recursos federales, celebrados entre los particulares y las dependencias o entidades de la Administración Pública Federal o con las Entidades Federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México;
- XI. **RISFP:** Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública;

- XII. RLAASSP:** Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;
- XIII. RLAPP:** Reglamento de la Ley de Asociaciones Público Privadas;
- XIII. RLOPSRM:** Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;
- XIV. Secretaría:** Secretaría de la Función Pública, y
- XV. USR:** Unidad Substanciadora y Resolutora.

Artículo 4. Interpretación. La interpretación para efectos administrativos del presente acuerdo corresponde a la persona titular de la Coordinación General de Combate a la Impunidad.

Artículo 5. Ámbito de aplicación. El presente acuerdo será aplicado por las personas servidoras públicas de la secretaría, con adscripción a la Dirección General y a los OIC, y autorizadas mediante acuerdo emitido por el titular de la secretaría.

Artículo 6. Competencia. La Dirección General y los OIC, en el ámbito de sus respectivas facultades, son competentes para conocer de los procedimientos de conciliación previstos en la LAASSP y la LOPSRM, sin perjuicio de que el Coordinador General de Combate a la Impunidad autorice eventualmente su atracción.

Asimismo, conforme al artículo 163, fracción V, del RISFP, la Dirección General también es competente para conocer de los procedimientos de conciliación previstos en la LAPP, en cuyo artículo 138, se prevé que la conciliación por desavenencias relacionadas con un contrato de asociación público privada, se tramitará conforme al procedimiento previsto para tal efecto en la LAASSP, o en su caso, la LOPSRM, y sus respectivos reglamentos. En tales términos, cuando el proyecto de asociación público privada comprenda alguno de los trabajos que puedan considerarse dentro de los supuestos de los artículos 3 y 4 de la LOPSRM se seguirá el procedimiento de conciliación previsto en dicha ley y su reglamento. En todos los demás casos, se seguirá el procedimiento de conciliación de la LAASSP y su reglamento, conforme al artículo 141, del RLAPP.

Artículo 7. Notificaciones. Los acuerdos y determinaciones dentro del procedimiento de conciliación, se notificarán de la siguiente manera:

- I.** De manera personal, en el domicilio del interesado, siempre y cuando el dato se hubiera proporcionado en su escrito de solicitud de conciliación y se ubique en el lugar en que reside la autoridad que conoce del procedimiento.

Las notificaciones personales surten sus efectos el día en que hubieran sido realizadas, como lo dispone el artículo 38, párrafo primero, de la LFPA, por lo que los plazos transcurrirán a partir del día hábil siguiente a aquel en que surtieron efectos;
- II.** Por oficio, cuando sean dirigidos a la dependencia o entidad contratante, o en su caso, al OIC. Esta notificación está prevista en el artículo 35, fracción II, de la LFPA.

Para tal efecto, se recabará acuse de recibo del oficio respectivo, en el que conste sello, fecha y hora de recepción del mismo.

Tales notificaciones surten sus efectos al día hábil siguiente en que hubieran sido realizadas, de conformidad con el artículo 321, del CFPC, por lo que los plazos transcurrirán a partir del día hábil siguiente a aquel en que surtió efectos;
- III.** Por correo electrónico, cuando el interesado o su contraparte, así lo hayan aceptado expresamente, y siempre que pueda comprobarse fehacientemente la recepción de los mismos. Esta notificación, está prevista en el artículo 35, fracción II, de la LFPA;

Tales notificaciones surten sus efectos el día hábil siguiente de cuando hubieran sido realizadas, de conformidad con el artículo 321, del CFPC, por lo que los plazos transcurrirán a partir del día hábil siguiente a aquel en que surtió efectos, y
- IV.** Por rotulón, cuando no se haya señalado por el interesado o su contraparte un domicilio ubicado en el lugar de residencia de la autoridad que conoce del procedimiento o correo electrónico, excepto en aquellos actos que conforme a la ley deban notificarse personalmente. Esta notificación está prevista en los artículos 316 y 318, del CFPC.

El rotulón se encontrará en las instalaciones del inmueble en que se localice la autoridad que conoce de la conciliación.

Artículo 8. Improcedencia. El procedimiento de conciliación es improcedente en los casos siguientes:

- I. Contratos rescindidos administrativamente, sin perjuicio de que se solicite conciliación respecto del finiquito que la dependencia o entidad formule como consecuencia de la rescisión determinada, en observancia de los artículos 127, párrafo primero, del RLAASSP y 285, párrafo primero, del RLOPSRM, según el caso.
- II. Reconocimientos de adeudo, cuyo objeto sea subsanar la falta de celebración de un procedimiento de contratación o contrato, al amparo de las leyes de contratación pública, conforme al artículo 1, último párrafo, de la LAASSP y LOPSRM, según el caso, y
- III. Contratos o pedidos (adjudicaciones) celebrados sin cargo total o parcial de recursos federales o, en su caso, al amparo de leyes de contratación pública locales, en atención al artículo 1, fracción VI, de la LAASSP y LOPSRM, según el caso.

No podrá iniciarse diversa conciliación sobre los mismos aspectos cuando las partes en un procedimiento anterior no hayan logrado un arreglo, salvo que en la nueva solicitud de conciliación se aporten elementos no contemplados en la negociación anterior.

Si la causa de improcedencia es manifiesta e indudable, la autoridad que instrumente el procedimiento de conciliación podrá desechar la solicitud, sin necesidad de prevenir al solicitante que aclare la misma, en cuyo caso deberán precisarse las razones y fundamentos legales que sustenten la improcedencia de la solicitud.

Capítulo Segundo

De la Tramitación

Artículo 9. Presentación de la solicitud. El procedimiento de conciliación se inicia con la presentación de la solicitud ante la Dirección General o el OIC, conforme a los artículos 77, de la LAASSP, y 95, de la LOPSRM, según el caso.

El escrito de solicitud de conciliación que presenten los proveedores o contratistas, dependencias o entidades, deberá contener los elementos siguientes de acuerdo con los artículos 128, del RLAASSP, 286, del RLOPSRM, según el caso, en concordancia con el artículo 15, de la LFPA:

- I. Precisar nombre, denominación o razón social de quién o quiénes promuevan, en el caso de su representante legal;
- II. Señalar domicilio, el cual deberá ubicarse en el lugar de residencia de la autoridad que conoce del procedimiento de conciliación, o correo electrónico para recibir notificaciones.

Para el caso de que no se haya señalado domicilio o correo electrónico según lo especificado, la autoridad que conoce del procedimiento, prevendrá al promovente para que proporcione uno u otro, con el apercibimiento de que, de no hacerlo así, las notificaciones aún aquellas que sean personales se practicarán por rotulón;
- III. Señalar el nombre de la persona o personas autorizadas para recibir las notificaciones;
- IV. Señalar la petición que se formula;
- V. Narrar los hechos o razones que dan motivo a la petición;
- VI. Señalar el órgano administrativo a que se dirigen;
- VII. Señalar lugar y fecha en que se emitió el escrito de solicitud;
- VIII. El escrito deberá estar firmado por el interesado o su representante legal, a menos que no sepa o no pueda firmar, caso en el cual se imprimirá su huella digital;
- IX. El promovente deberá adjuntar a su escrito los documentos vigentes que acrediten su personalidad y, en su caso, representación, así como los que en cada caso sean requeridos en los ordenamientos respectivos;
- X. Las solicitudes de conciliación relativas a contratos suscritos con empresas que hayan decidido participar de manera conjunta deberán ser firmadas por el consorcio, atendiendo a la participación conjunta a que se obligaron;
- XI. Hacer referencia al objeto, vigencia y monto del contrato o pedido y, en su caso, a los convenios modificatorios o adicionales, y

- XII.** Adjuntar copia del contrato o pedido, y en su caso de los convenios modificatorios o adicionales, firmados por las partes; en caso de que el solicitante no cuente con dichos instrumentos por no haberse formalizado, deberá presentar copia del fallo u oficio de adjudicación correspondiente, que deberá cubrir los requisitos para la emisión de los actos administrativos a que alude el artículo 3, de la LFPA.

Artículo 10. Prevención. Cuando el escrito de solicitud de conciliación no reúna los requisitos aplicables, la Dirección General o el OIC prevendrá al interesado, por escrito y por una sola vez, para que subsane la omisión dentro de un plazo que no podrá ser menor de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquel en que surtió efectos su notificación. Transcurrido dicho plazo, sin que se haya desahogado la prevención, se desechará la solicitud respectiva, conforme a los artículos 17-A, párrafo primero, de la LFPA; 128, párrafo segundo, del RLAASSP, y 286, párrafo segundo, del RLOPSRM, según el caso.

La notificación de la prevención deberá hacerse dentro de los diez días hábiles siguientes a la presentación del escrito correspondiente de acuerdo con el artículo 17-A, párrafo segundo, de la LFPA.

Artículo 11. Admisión de la solicitud. Una vez que la solicitud de conciliación satisfaga los requisitos exigidos por la ley, la Dirección General o el OIC emitirá un acuerdo por el que se admita a trámite la solicitud de conciliación y se señalará fecha para la celebración de la audiencia de conciliación, la cual no podrá exceder de quince días hábiles posteriores a la presentación de la solicitud, conforme a los artículos 77, párrafo segundo, de la LAASSP, y 95, párrafo segundo, de la LOPSRM, según el caso.

El acuerdo por el que se admite a trámite la solicitud de conciliación se notificará a las partes corriendo traslado a la que corresponda con la copia de la solicitud de conciliación, a efecto de que dentro del plazo no mayor de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquel en que surta efectos su notificación, emita respuesta a esa solicitud, remitiendo los argumentos con los que dé contestación a cada uno de los hechos y manifestaciones del solicitante y anexando la documentación relacionada con los mismos, de acuerdo con los artículos 129, párrafo primero, del RLAASSP, y 287, párrafo primero, del RLOPSRM, según el caso.

Para el caso de las dependencias o entidades, la notificación y traslado respectivo se realizará por conducto de su OIC.

Artículo 12. Contestación a la solicitud de conciliación. La contestación a la solicitud de conciliación deberá precisar el nombre de las personas facultadas para representar y obligar a la dependencia o entidad y, en su caso, al proveedor o contratista en el procedimiento de conciliación. Tratándose de las dependencias y entidades, se promoverá la participación de los responsables en las áreas requirentes y administradores del contrato, a efecto de que colaboren con el representante legal, tanto en la rendición del informe como en la audiencia de conciliación.

En caso de haber omitido dar contestación a uno o varios puntos de los hechos, se podrá dar respuesta a los mismos durante la celebración de la sesión de audiencia de conciliación, sin que ello exima sobre la presentación por escrito de la contestación, conforme a los artículos 130, párrafo primero, del RLAASSP, y 288, párrafo primero, del RLOPSRM, según el caso.

La Dirección General o el OIC prevendrá a los servidores públicos facultados para representar a las dependencias o entidades que, sin causa justificada, omitan dar contestación a la solicitud de conciliación o no asistan a las sesiones de audiencia, sobre la responsabilidad en que incurran en términos de los artículos 62, párrafo primero, de la LAASSP, y 80, párrafo primero, de la LOPSRM, según el caso.

Artículo 13. Audiencia de conciliación. La asistencia a la audiencia de conciliación es obligatoria para ambas partes, quienes podrán acudir a la sesión en compañía de un asesor; pero la inasistencia por parte del proveedor o contratista traerá como consecuencia tener por no presentada su solicitud, conforme a los artículos 77, párrafo tercero, de la LAASSP, y 95, párrafo tercero, de la LOPSRM, según el caso.

La sesión de audiencia de conciliación será presidida por un servidor público de la Dirección General y de los OIC, quienes contarán con las facultades para:

- I. Iniciar las sesiones;
- II. Exponer los puntos comunes y de controversia;
- III. Proporcionar la normativa de los términos y condiciones contractuales;
- IV. Proponer acuerdos de conciliación;

- V. Suspender o dar por terminada una sesión;
- VI. Citar a sesiones posteriores, y
- VII. Dictar todas las determinaciones que se requieran durante el desarrollo de éstas.

La Dirección General o el OIC podrá solicitar a las partes los documentos que considere convenientes para lograr la conciliación. Del mismo modo, podrá sugerir a éstas realizar consultas a la autoridad competente sobre la interpretación de la norma; por otra parte, en caso de que las partes no lleguen a un acuerdo respecto de la desavenencia, el conciliador podrá sugerir que ambas designen a su costa un tercero o perito que emita su opinión sobre los puntos controvertidos, conforme a los artículos 132, del RLAASSP, y 290, del RLOPSRM, según el caso, a efecto de que agoten cualquier mecanismo que les permita conciliar sus intereses.

Artículo 14. Desarrollo de la sesión de audiencia de conciliación. La sesión de audiencia se desarrollará conforme a los siguientes puntos:

- I. Acreditación de personalidad;
- II. Exposición de la mecánica del procedimiento;
- III. Exposición de antecedentes;
- IV. Exposición de la normativa;
- V. Exposición de puntos comunes;
- VI. Interacción de las partes, y
- VII. Propuestas conciliatorias por parte del personal de la Dirección General o del OIC, según sea el caso.

La audiencia de conciliación podrá realizarse en varias sesiones, para lo cual el servidor público que la presida señalará los días y las horas en que tendrán verificativo. No obstante, el procedimiento de conciliación deberá agotarse en un plazo no mayor de cuarenta días hábiles contados a partir de la fecha en que se verificó la primera sesión, salvo que las partes acuerden un plazo mayor, por causas justificadas, conforme a los artículos 131, párrafo tercero del RLAASSP, y 289, párrafo tercero, del RLOPSRM, según el caso.

En toda conciliación, las partes deberán procurar acciones que promuevan la entrega o arrendamiento de los bienes, la prestación de los servicios, la ejecución de los trabajos y la completa resolución de las controversias, por medio de los convenios que acuerden las mismas de conformidad con los artículos 132, párrafo primero, del RLAASSP, y 290, párrafo primero, del RLOPSRM, según el caso.

Artículo 15. Acta de audiencia. De toda actuación y sesiones de audiencia celebradas dentro del procedimiento de conciliación, se deberá levantar acta circunstanciada, que será firmada por quienes intervengan en los procedimientos y contendrá como mínimo lo siguiente:

- I. Fecha y hora;
- II. Número de expediente;
- III. Normatividad aplicable;
- IV. Referencia a la personalidad de las partes;
- V. Antecedentes;
- VI. Referencia a los reclamos y su respuesta;
- VII. Recepción de documentación adicional exhibida durante el desarrollo de la sesión;
- VIII. Manifestaciones de las partes;
- IX. Acuerdos adoptados por las partes;
- X. En su caso, el día y la hora en la que se continuará con la audiencia de conciliación;
- XI. Hora de conclusión o suspensión de la diligencia, y
- XII. Firmas.

Artículo 16. Conclusión del procedimiento de conciliación. El procedimiento de conciliación concluye ordinariamente, o debido a causas supervenientes:

- I. De manera ordinaria, el procedimiento puede concluir con:
 - a) La celebración del convenio respectivo, siempre que éste cumpla las disposiciones de la LAASSP, LOPSRM o LAPP, según fuere el caso, de conformidad con los artículos 134, fracción I, del RLAASSP, y 292, fracción I, del RLOPSRM.
 - b) La determinación de cualquiera de las partes de no conciliar, de conformidad con los artículos 134, fracción II, del RLAASSP, y 292, fracción II, del RLOPSRM, según el caso, y
 - c) El desistimiento de la solicitud de conciliación, de conformidad con los artículos 134, fracción III, del RLAASSP, y 292, fracción III, del RLOPSRM, según el caso, y
- II. Asimismo, el procedimiento de conciliación concluye por las siguientes causas supervenientes:
 - a) Rescisión del contrato, en cuyo caso sólo se puede conciliar el finiquito correspondiente;
 - b) Terminación anticipada del contrato durante el desarrollo del procedimiento de conciliación, en cuyo caso sólo se puede conciliar respecto del finiquito correspondiente, así como de los gastos no recuperables, de acuerdo con la legislación aplicable, y
 - c) Extinción de derechos y obligaciones de las partes, solamente en contratos celebrados al amparo de la LOPSRM, conforme al artículo 64, último párrafo, de la LOPSRM.

En cualquier tiempo, las partes podrán manifestar su deseo de no continuar con el procedimiento de conciliación, señalando las razones que tengan para ello, las cuales deberán ser asentadas en el acta correspondiente por la Dirección General o el OIC, de acuerdo con los artículos 133, del RLAASSP, y 291, del RLOPSRM, según el caso.

Asimismo, en el acta respectiva se hará constar la conclusión del procedimiento y se dejarán a salvo los derechos de las partes, quienes podrán optar por cualquier vía de solución a su controversia.

En el supuesto de que las partes lleguen a un acuerdo durante la conciliación, el convenio respectivo obligará a las mismas, para lo cual, la autoridad que conozca del procedimiento, deberá verificar la representación legal de quienes habrán de suscribir el convenio respectivo, cuenten con las facultades específicas, a efecto de que surta sus efectos legales; asimismo, el incumplimiento de dicho convenio, podrá ser demandado por la vía judicial correspondiente.

Cuando la autoridad que conoce de la conciliación, advierta deficiencias u omisiones en el acuerdo de voluntades, sugerirá a las partes subsanar tales irregularidades, precisando que, la responsabilidad por la adopción del convenio, es completamente de las partes y, en el caso de no atender lo observado, dará vista a la autoridad investigadora que corresponda.

La Dirección General o el OIC dará seguimiento a los acuerdos de voluntades emanados del procedimiento de conciliación, para lo cual las dependencias y entidades deberán remitir un informe sobre el avance del cumplimiento de éstos, en un plazo no mayor de diez días hábiles contados a partir de la última sesión de conciliación, conforme a los artículos 135, del RLAASSP, y 293, del RLOPSRM, según el caso.

Artículo 17. Conservación del expediente. En términos de los artículos 56, párrafos penúltimo y último, de la LAASSP y 136, de su reglamento, 74, párrafos penúltimo y último, de la LOPSRM, y 294, de su reglamento, según el caso, las actas de audiencia de conciliación, así como los convenios de conciliación, serán la única documentación que la Dirección General o el OIC estén obligados a conservar durante un plazo de tres años, por lo cual, la autoridad que conoció del procedimiento de conciliación, procederá a devolver, previa solicitud, la documentación restante y, de no ser solicitada por los interesados en un término de sesenta días naturales, podrá ordenar su destrucción, únicamente de aquella documentación que fue exhibida en copia simple.

TRANSITORIO.

ÚNICO. El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Ciudad de México, a 28 de mayo de 2024.- El Secretario de la Función Pública, **Roberto Salcedo Aquino**.- Rúbrica.

ACUERDO por el que se emiten los Lineamientos para los procedimientos de verificación aleatoria, de investigación en materia de evolución patrimonial y de verificación de la evolución patrimonial de las personas servidoras públicas de la Administración Pública Federal.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- FUNCIÓN PÚBLICA.- Secretaría de la Función Pública.

ROBERTO SALCEDO AQUINO, Secretario de la Función Pública, con fundamento en los artículos 37, fracciones VI XVI, y XXVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 10, fracciones I y III, 11, fracción IX, inciso f) y 12, fracción II, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su último párrafo, establece que los servidores públicos estarán obligados a presentar, bajo protesta de decir verdad, su declaración patrimonial y de intereses ante las autoridades competentes y en los términos que determine la ley;

Que el artículo 109, fracción III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dispone un régimen disciplinario para todas las personas que desempeñen un cargo, empleo o comisión en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, quienes deben observar los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, señalando además que la ley establecerá los procedimientos para la investigación y sanción de actos u omisiones que afecten la disciplina administrativa o constituyan hechos de corrupción;

Que el 18 de julio de 2016 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, cuyos artículos 30, 31, 36, 37, 38, 39 y 41 prevén que las secretarías, los órganos internos de control y las unidades de responsabilidades estarán facultadas para llevar a cabo investigaciones de evolución patrimonial de las personas servidoras públicas, así como su verificación, con base en la presentación de declaraciones patrimoniales y de intereses, investigaciones y verificaciones que serán realizadas por las unidades administrativas competentes, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;

Que, conforme al apartado denominado "Erradicar la corrupción, el dispendio y la frivolidad" del punto I. Política y Gobierno del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, erradicar la corrupción del sector público es uno de los objetivos centrales del Gobierno de México, por lo que el Poder Ejecutivo Federal ejercerá sus facultades legales a fin de asegurar que ninguna persona servidora pública pueda beneficiarse de su cargo, salvo en lo que se refiera a la retribución legítima y razonable por el empleo, cargo o comisión que desempeñe, lo que significa un combate total y frontal al aprovechamiento del cargo o función para lograr cualquier beneficio personal o de grupo;

Que, de acuerdo con el objetivo prioritario número 2 denominado "Combatir los niveles de impunidad administrativa en el Gobierno Federal" del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, es prioridad del Gobierno de México realizar acciones efectivas que frenen la corrupción, para garantizar a la ciudadanía una Administración Pública Federal eficiente;

Que el 04 de septiembre de 2023 se publicó, en el Diario Oficial de la Federación, el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, cuyo objeto es, entre otros, establecer las unidades administrativas que la integran y atribuir facultades a las personas servidoras públicas titulares de las mismas, he tenido a bien expedir el siguiente

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE VERIFICACIÓN ALEATORIA, DE INVESTIGACIÓN EN MATERIA DE EVOLUCIÓN PATRIMONIAL Y DE VERIFICACIÓN DE LA EVOLUCIÓN PATRIMONIAL DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

Capítulo Primero

Disposiciones Generales

Artículo 1. Objetivo. El presente acuerdo tiene como objetivo establecer los lineamientos de operación que deberán observar la secretaría, los órganos internos de control específicos, el Órgano Especializado en Quejas, Denuncias e Investigaciones y las unidades de responsabilidades, para llevar a cabo el procedimiento de verificación aleatoria de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses de las personas servidoras públicas; así como los procedimientos de investigación en materia de evolución patrimonial y de verificación de la evolución patrimonial, a fin de determinar una probable falta administrativa o, en su caso, un posible hecho señalado como delito.

Artículo 2. Definiciones. Además de las definiciones previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, para efectos del presente acuerdo, se entenderá por:

- I. **Acuerdo:** el acuerdo por el que se emiten los lineamientos para los procedimientos de verificación aleatoria, de investigación en materia de evolución patrimonial y de verificación de la evolución patrimonial de las personas servidoras públicas de la Administración Pública Federal;
- II. **Análisis de la Evolución Patrimonial:** el documento que consiste en el análisis de lo manifestado en las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, con la información recopilada de las diversas autoridades con el fin de determinar la existencia de un incremento en el patrimonio de la persona servidora pública sujeta a la investigación, que no es explicable o justificable en función de sus remuneraciones; y en su caso, las probables omisiones en las Declaraciones, el cual puede descargarse en el SIEP;
- III. **Área Encargada de la Evolución Patrimonial:** la Dirección General de Investigación Patrimonial y Forense, los órganos internos de control específicos, el Órgano Especializado en Quejas, Denuncias e Investigaciones y las unidades de responsabilidades, a las cuales, conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas y en el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, corresponde integrar la investigación en materia de evolución patrimonial de las personas servidoras públicas, como Autoridad Investigadora;
- IV. **Área Encargada de la Verificación de la Evolución Patrimonial:** las Direcciones de Verificación Patrimonial y las Direcciones Contables de Verificación Patrimonial adscritas a la DGVP, los órganos internos de control específicos, el Órgano Especializado en Quejas, Denuncias e Investigaciones y las unidades de responsabilidades, a las cuales, conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas y en el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, corresponde integrar la investigación en materia de verificación de la evolución patrimonial de las personas servidoras públicas;
- V. **CGCI:** la Coordinación General de Combate a la Impunidad;
- VI. **CGGOCV:** la Coordinación General de Gobierno de Órganos de Control y Vigilancia;
- VII. **CNBV:** la Comisión Nacional Bancaria y de Valores;
- VIII. **CNSF:** la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas;
- IX. **Conciliación:** el procedimiento de revisión de las aclaraciones, observaciones y notas aclaratorias presentadas en el sistema DeclaraNet que afecten el resultado de la Verificación Automatizada de las declaraciones patrimoniales y de intereses, ya sea porque modifiquen los resultados del patrimonio declarado de las personas servidoras públicas o porque no fueron reportadas en los apartados correspondientes;
- X. **CONSAR:** la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro;
- XI. **Constancia:** el registro en el Sistema Integral de Evolución Patrimonial que indica que no se advierte inconsistencia en la verificación aleatoria;
- XII. **CURP:** la Clave Única de Registro de Población;
- XIII. **Declaraciones:** las declaraciones de situación patrimonial y de intereses presentadas por las personas servidoras públicas, en sus modalidades inicial, modificación y conclusión;
- XIV. **DeclaraNet:** la herramienta electrónica que administra la Secretaría de la Función Pública, por medio de la cual las personas servidoras públicas federales presentan sus declaraciones de situación patrimonial y de intereses;
- XV. **DGIPF:** la Dirección General de Investigación Patrimonial y Forense;
- XVI. **DGVP:** la Dirección General de Verificación Patrimonial;
- XVII. **Dictamen Contable Financiero:** el documento emitido por un profesional en contaduría, elaborado conforme a las técnicas y parámetros contables y financieros; contiene el análisis de la información que integra el expediente de investigación en materia de verificación patrimonial, a efecto de determinar si fue aclarada o persiste la falta de explicación o justificación por el incremento en el patrimonio que se identificó en el análisis de la evolución patrimonial, el cual puede descargarse del SIEP;

- XVIII. Escrito de aclaraciones:** el documento por medio del cual la persona servidora pública o ex servidora pública verificada, presenta sus manifestaciones respecto del presunto incremento en su patrimonio que no sea explicable o justificable en función de su remuneración como persona servidora pública;
- XIX. Evolución Patrimonial:** las variaciones que presenta, en un periodo determinado, el patrimonio de una persona servidora pública, de su cónyuge, concubina o concubinario y dependientes económicos directos, manifestadas en su declaración de situación patrimonial y de intereses, integradas por sus adeudos, ingresos, bienes muebles e inmuebles, inversiones financieras y otros;
- XX. Expediente de Evolución Patrimonial:** el sumario integrado por el área encargada de la evolución patrimonial, el cual contiene las constancias recabadas con motivo de la investigación en materia de evolución patrimonial, entre las cuales se deben incluir las declaraciones de situación patrimonial y de intereses.
- XXI. Expediente de Verificación de la Evolución Patrimonial:** el sumario radicado en el área encargada de la investigación en materia de verificación de la evolución patrimonial iniciado con motivo del resultado del análisis de la evolución patrimonial, en el que se solicitan aclaraciones a la persona servidora pública a efecto de que se determine si persiste la falta de explicación o justificación por el incremento en el patrimonio;
- XXII. FOVISSSTE:** el Fondo de la Vivienda del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;
- XXIII. IMSS:** el Instituto Mexicano del Seguro Social;
- XXIV. INFONAVIT:** el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores;
- XXV. Ingresos:** los depósitos provenientes de su remuneración u otros de la persona servidora pública, cónyuge, concubina, concubinario y dependientes económicos directos, durante el periodo de evolución patrimonial;
- XXVI. Insaculación:** el procedimiento por el cual se selecciona aleatoriamente, de un universo muestral, estadísticamente representativo, la verificación de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses completas y simplificadas, con una técnica de muestreo simple sin reposición;
- XXVII. IPRA:** el informe de presunta responsabilidad administrativa;
- XXVIII. ISSSTE:** el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;
- XXIX. LGRA:** la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XXX. LOAPF:** la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;
- XXXI. OIC:** los órganos internos de control específicos y el Órgano Especializado en Quejas, Denuncias e Investigaciones;
- XXXII. Periodo de Evolución:** el lapso objeto de la investigación en materia de evolución patrimonial, durante el cual la persona investigada debió conservar la calidad de servidora pública;
- XXXIII. Persona verificada:** la persona servidora pública respecto de la cual se identificó la existencia de un posible incremento injustificable o inexplicable en su patrimonio, conforme a la investigación en materia de evolución patrimonial;
- XXXIV. Radicación:** el acto mediante el cual el área encargada del procedimiento de investigación en materia de la evolución patrimonial, y la del procedimiento de investigación de verificación de evolución patrimonial, inician el procedimiento, asumen competencia y le asignan un número de expediente;
- XXXV. Resumen de operaciones:** el apartado del análisis de la evolución patrimonial en el que se refleja la información comparativa, por ejercicio, de los ingresos identificados en cuentas bancarias frente a sus depósitos y pagos en instituciones financieras, así como la adquisición de bienes muebles, inmuebles y otros;
- XXXVI. RFC:** el Registro Federal de Contribuyentes;
- XXXVII. RISFP:** el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública;
- XXXVIII. SAT:** el Servicio de Administración Tributaria;
- XXXIX. Secretaría:** la Secretaría de la Función Pública;

- XL.** **SIARA:** el Sistema de Atención de Requerimientos de Autoridad;
- XLI.** **SIEP:** el Sistema Integral de Evolución Patrimonial;
- XLII.** **Solicitud de aclaraciones:** el documento por medio del cual el área encargada del procedimiento de investigación de verificación de la evolución patrimonial, solicita a la persona verificada las aclaraciones respecto del presunto incremento inexplicable o injustificable determinado en el análisis de la evolución patrimonial;
- XLIII.** **UI:** la Unidad Investigadora;
- XLIV.** **UR:** las unidades de responsabilidades de las empresas productivas del Estado, y sus respectivas delegaciones;
- XLV.** **VADPI:** el proceso de verificación aleatoria de las declaraciones, que consiste en el análisis de la información reportada en las mismas, llevando a cabo un comparativo por ejercicio, por un periodo mínimo de dos ejercicios y un máximo de siete, con el fin de constatar que los incrementos en su patrimonio sean congruentes, y
- XLVI.** **Verificación Patrimonial:** el procedimiento de investigación iniciado con motivo del resultado del análisis de la evolución patrimonial, que consiste en llevar a cabo el proceso de aclaraciones con la persona servidora pública, con el fin de que se determine si persiste la falta de explicación o justificación por el incremento en el patrimonio que se identificó en el análisis de la evolución patrimonial.

Artículo 3. Ámbito de aplicación. El presente acuerdo es de observancia obligatoria para la DGIPF, DGVP, los OIC y las UR en los procedimientos siguientes:

- I. De Verificación Aleatoria de las Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses;
- II. De Investigación en Materia de Evolución Patrimonial, y
- III. De Investigación en Materia de Verificación de la Evolución Patrimonial.

Artículo 4. Interpretación. La interpretación para efectos administrativos del presente acuerdo corresponde a la CGCI.

Capítulo Segundo

Del Procedimiento de Verificación Aleatoria de las Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses de las Personas Servidoras Públicas

Artículo 5. Insaculación. Del universo total de personas servidoras públicas registradas en el sistema DeclaraNet, se realizará la insaculación con base en un modelo matemático, con la participación de representantes de la CGCI; del Órgano Interno de Control de la Secretaría; de la Unidad Investigadora; de la Unidad Substanciadora y Resolutora, de la Coordinación General de Gobierno Eficaz y Probidad; y de la Dirección General de Tecnologías de Información.

Artículo 6. Fórmula. En el SIEP se realiza la VADPI, con base en la información contenida en las declaraciones presentadas, conforme al siguiente algoritmo:

$$V_p = [D_n - D_{n-1}] \dots [D_{n-5} - D_{n-6}]$$

La fórmula es progresiva, no acumulativa; compara dos ejercicios e identifica variaciones entre sí, a partir de la declaración más reciente a la más antigua.

Donde:

$V_p =$ Variación en el patrimonio.

$[D_n - D_{n-1}] =$ Declaración a revisar menos declaración anterior a la declaración a revisar.

$\dots =$ Progresivo hasta.

$[D_{n-5} - D_{n-6}] =$ Penúltima Declaración a revisar menos la declaración más antigua.

La información precisada en el apartado de aclaraciones, observaciones y notas aclaratorias de las declaraciones analizadas será considerada a efecto de determinar el resultado de la VADPI.

Artículo 7. Constancia. El registro de la constancia se realiza cuando en el resultado de la VADPI no se advierte alguna inconsistencia; en caso de que el resultado no sea congruente, se procederá a la conciliación.

Si el resultado de la conciliación es congruente, se registra la constancia; en caso de que el resultado sea incongruente, se iniciará el procedimiento de investigación en materia de evolución patrimonial.

Con independencia del registro en el SIEP, la Secretaría se reserva sus facultades de investigación previstas en la LOAPF, la LGRA y en el RISFP, en caso de que existieran nuevos indicios.

Capítulo Tercero

Del Procedimiento de Investigación en Materia de Evolución Patrimonial de las Personas Servidoras Públicas

Artículo 8. Evolución. La investigación en materia de la evolución patrimonial de las personas servidoras públicas es un procedimiento en donde se analiza, durante el periodo de evolución, su haber patrimonial, considerando dentro de éste los bienes que adquieran los declarantes o con respecto de los cuales se conduzcan como dueños, los que reciban o de los que dispongan su cónyuge, concubina o concubinario y sus dependientes económicos directos, confrontando el patrimonio expresado en las declaraciones presentadas contra la información obtenida.

Para la realización del procedimiento mencionado en el párrafo anterior, las áreas encargadas de la investigación en materia de evolución patrimonial se auxiliarán del SIEP.

Artículo 9. Origen de la evolución patrimonial. La evolución patrimonial se iniciará en los casos siguientes:

- I. De oficio: cuando el área encargada de la investigación en materia de evolución patrimonial determine que existen indicios que hacen presumir ocultamiento o un incremento inexplicable o injustificable en el patrimonio de una persona servidora pública en virtud de su remuneración;
- II. Como resultado de la verificación aleatoria;
- III. Por denuncia de autoridad competente, y
- IV. Por los resultados de las auditorías practicadas por parte de las autoridades competentes.

Artículo 10. Información para iniciar evolución. Cuando alguna autoridad administrativa, ministerial o judicial solicite el inicio de una investigación en materia de evolución patrimonial, deberá señalar:

- I. El nombre completo de la persona sujeta a investigación, RFC, CURP o fecha de nacimiento;
- II. Periodo de evolución, siempre y cuando en dicho periodo el investigado se hubiera desempeñado como servidor público en la Administración Pública Federal, y
- III. Los datos o indicios que hagan presumir el ocultamiento o incremento en el patrimonio que no sea explicable o justificable, en virtud de su remuneración como persona servidora pública, precisando circunstancias de tiempo, modo y lugar de los hechos señalados.

Artículo 11. Atracción. Se autorizará la atracción de los asuntos que, por la naturaleza de los hechos, la gravedad del asunto o la cuantía de la afectación, la CGCI estime pertinente que deba conocer la UI, para lo cual los OIC y las UR remitirán el expediente debidamente integrado, que deberá contener, en su caso, como mínimo lo siguiente:

- I. Declaraciones de situación patrimonial y de intereses de la persona servidora pública investigada y de ser el caso, de su cónyuge, concubina o concubinario y dependientes económicos directos;
- II. Recibos de nómina y comprobantes fiscales digitales por internet, así como las constancias que contengan fechas de nombramientos y bajas, actas de nacimiento, matrimonio, divorcio, pago de viáticos, números de cuenta e institución bancaria donde se realizan los pagos de nómina; y en su caso, datos de la información y documentación que soporte cualquier tipo de crédito, pago, beneficio o recurso otorgado por cualquier concepto;
- III. Datos y constancias de otorgamiento de créditos, las cuales contengan fecha y monto otorgados por el ISSSTE, FOVISSSTE y por el INFONAVIT;
- IV. Escrituras públicas, folios reales, folios mercantiles o cualquier documental obtenido de los registros públicos de la propiedad y del comercio de las entidades federativas, que permita acreditar y conocer cómo se realizó la adquisición o venta de bienes inmuebles o constitución de personas morales;
- V. Información y documentación de los registros de control vehicular de las entidades federativas o la Ciudad de México, que contengan factura, carta factura, carta responsiva o contrato de compraventa, indicando nombre, fecha y monto de adquisición o enajenación;
- VI. Los requerimientos de información, las respuestas y documentos otorgados por las dependencias, entidades e instituciones públicas o privadas, que en su caso hubiesen realizado y recopilado los OIC y las UR;

- VII. La información de seguros y fianzas de las entidades reguladas por la CNSF;
- VIII. Expediente Electrónico Único del Sistema Nacional de Afiliación y Vigencia de Derechos del ISSSTE, y Constancia de semanas cotizadas al IMSS, y
- IX. Los estados de cuenta de la CONSAR.

La remisión del expediente se hará por oficio dirigido a la UI, señalando el total de tomos y número de fojas que lo integran, los cuales deberán estar debidamente legibles, foliados y rubricados.

La CGCI podrá autorizar en cualquier momento la atracción de algún expediente, aun cuando no se cuente en ese momento con la documentación referida en las fracciones anteriores.

Artículo 12. Acuerdo de Inicio o de prevención. Para iniciar el procedimiento de investigación en materia de evolución patrimonial, al recibir la petición, se analizará la procedencia y verificará que cuente con los elementos suficientes para su inicio, en cuyo caso, emitirá el acuerdo de radicación respectivo.

De no contar con elementos suficientes o de ser necesarios datos adicionales para iniciar la evolución, requerirá al solicitante la información complementaria necesaria.

Artículo 13. Acuerdo de radicación. El acuerdo de radicación deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

- I. Lugar y fecha;
- II. Origen de la investigación;
- III. Descripción precisa de los hechos denunciados;
- IV. Nombre de la persona servidora pública sobre la que versará la evolución patrimonial;
- V. Periodo de evolución;
- VI. Fundamento de la competencia, y
- VII. Número de expediente.

Artículo 14. Requerimiento de declaraciones patrimoniales. Una vez iniciada la investigación, el área encargada del procedimiento de investigación en materia de evolución patrimonial solicitará al área responsable del sistema DeclaraNet, las declaraciones correspondientes al periodo investigado.

Obtenidas las declaraciones, se acordarán las líneas de investigación con la finalidad de solicitar la información de la persona investigada, su cónyuge, concubina o concubinario y dependientes económicos directos, a las autoridades e instituciones correspondientes.

En caso de que el cónyuge, concubina o concubinario o dependientes económicos sean personas servidoras públicas, también se solicitarán las declaraciones respectivas.

Artículo 15. Recopilación de información. Para la integración del expediente, podrá requerirse, entre otros, los documentos siguientes:

- I. Recibos de nómina y comprobantes fiscales digitales por internet, declaraciones fiscales, constancias que contengan fechas de nombramiento, contratos y bajas laborales, pago de viáticos; actas de nacimiento, matrimonio y divorcio; contratos de apertura de cuentas bancarias, sus estados de cuenta e institución financiera y, en su caso, la documentación que soporte cualquier tipo de crédito, pago, beneficio o recurso otorgado por cualquier concepto;
- II. Se podrá solicitar la colaboración de las contralorías estatales para que requieran a los registros públicos de la propiedad y del comercio de las entidades federativas las escrituras públicas, folios reales, folios mercantiles o cualquier documento que permita acreditar y conocer cómo se realizó la adquisición o venta de bienes inmuebles o constitución de personas morales, así como a los registros vehiculares de las entidades federativas, para que remitan información sobre propiedad de vehículos registrados, factura, carta factura, carta responsiva o contrato de compraventa, indicando nombre, fecha y monto de las operaciones;
- III. En caso de ser necesario y con la finalidad de acreditar el parentesco entre la persona servidora pública y sus dependientes económicos, se solicitará a la Consejería Jurídica y de Servicios Legales de la Ciudad de México, así como a las entidades federativas correspondientes, requerir a la Oficina del Registro Civil las actas de matrimonio, en su caso de divorcio y de nacimiento del cónyuge, concubina o concubinario y dependientes económicos de la persona sujeta a la evolución patrimonial, y

- IV.** Al ISSSTE, FOVISSSTE, INFONAVIT, CNSF, IMSS y CONSAR, información de préstamos otorgados, créditos hipotecarios, pólizas, cuentas o inversiones, así como las constancias que permitan acreditar la existencia de dichos contratos y cuentas localizadas, así como los estados de cuenta que se hubieran generado. Si al analizar las declaraciones se detectan contratos no especificados en la información recibida, se llevará a cabo una solicitud específica en relación con los datos omitidos por dichas autoridades.

Asimismo, se solicitará a la CNBV información de todas las cuentas bancarias vinculadas con la persona servidora pública, cónyuge, concubina o concubinario y dependientes económicos directos, incluyendo las manifestadas en las declaraciones; la información en materia fiscal se requerirá al SAT. Las solicitudes de información deberán realizarse a la autoridad que el titular de la SFP determine.

Las solicitudes de información deberán contener como mínimo nombre, RFC, CURP o fecha de nacimiento y periodo de evolución, tanto de la persona servidora pública como de su cónyuge, concubina o concubinario, dependientes económicos y terceros relacionados.

Artículo 16. Registro en el SIEP. El área encargada del procedimiento de investigación en materia de evolución patrimonial integrará los expedientes con la información y documentación que sea recopilada. Asimismo, se registrará cada actuación en el SIEP.

Artículo 17. Conceptos del análisis. Una vez que el área encargada del procedimiento de investigación en materia de evolución patrimonial tenga integrado el expediente, con toda la información referente al patrimonio de la persona servidora pública evolucionada, su cónyuge, concubina o concubinario y dependientes económicos, realizará el análisis conforme a lo siguiente:

- I.** De los ingresos;
- II.** De los bienes;
- III.** De las cuentas bancarias, así como de las correspondientes a créditos, y
- IV.** En su caso, de los bienes e ingresos cuyo origen se desconoce.

Artículo 18. Acuerdo de envío. Si como resultado del análisis de la evolución patrimonial se identifican incrementos en el patrimonio de la persona servidora pública que no sean explicables o justificables en función de sus remuneraciones, el área correspondiente, en su caso, elaborará el acuerdo de envío al área encargada del procedimiento de investigación en materia de verificación de la evolución patrimonial, para su continuación.

Tratándose de investigaciones en materia de evolución patrimonial que hubieran sido requeridas por alguna autoridad competente, podrá remitirse el expediente directamente a la misma, una vez concluida la investigación.

Cuando después de realizada la investigación en materia de evolución patrimonial se carezca de elementos para sustentar alguna inconsistencia en la evolución del patrimonio de la persona investigada, se elaborará el acuerdo de archivo correspondiente.

Lo anterior no impide que, al obtener más información, se abra nuevamente la investigación.

Artículo 19. Registro de conclusión en el SIEP. Una vez concluida la investigación en materia de evolución patrimonial, se registrará en el SIEP, continuando en su caso, lo concerniente al procedimiento de investigación en materia de verificación de la evolución patrimonial.

Capítulo Cuarto

Del Procedimiento de Investigación en Materia de Verificación de la Evolución Patrimonial de las Personas Servidoras Públicas

Artículo 20. Radicación del expediente de investigación en materia de verificación patrimonial. El área encargada del Procedimiento de Investigación en Materia de Verificación de la Evolución Patrimonial, en su caso, emitirá el acuerdo de radicación.

Artículo 21. Contenido del acuerdo de radicación. El acuerdo de radicación deberá contener los siguientes requisitos:

- I.** Lugar y fecha;
- II.** Origen de la investigación;
- III.** Descripción, en su caso, de los hechos denunciados;
- IV.** Nombre y cargo de la persona servidora pública sobre la que versará la investigación;
- V.** Periodo de evolución;

- VI. Competencia;
- VII. La mención de que, derivado de la investigación en materia de evolución patrimonial, se detectó un incremento en el patrimonio que presuntamente no es justificable, por lo que se deberán solicitar a la persona verificada las aclaraciones que considere pertinentes, otorgándole un plazo de veinte días hábiles para ello; pudiendo prorrogarlo hasta por diez días más, cuando así se solicite;
- VIII. Número de expediente, y
- IX. Orden de practicar las actuaciones, diligencias y requerimientos que sean necesarios para realizar la investigación.

Artículo 22. Requerimientos adicionales. Para la debida integración del expediente de verificación de la evolución patrimonial, el área encargada podrá requerir a los entes públicos y privados, así como a personas físicas y morales, la información y documentación que resulte necesaria para los fines de la investigación; al efecto otorgará un plazo de cinco a quince días hábiles para la atención de los requerimientos, el cual podrá ampliarse por causas debidamente justificadas, cuando así lo soliciten.

Artículo 23. Solicitud de aclaraciones. El área encargada del procedimiento de investigación en materia de verificación de la evolución patrimonial requerirá a la persona servidora pública verificada las aclaraciones respecto al incremento presuntamente injustificable o inexplicable de su patrimonio, presunción resultante del análisis de la evolución patrimonial.

Al efecto, el oficio de solicitud de aclaraciones que se dirija a la persona verificada deberá contener cuando menos lo siguiente:

- I. Lugar y fecha;
- II. Número de expediente del procedimiento de investigación en materia de verificación de la evolución patrimonial;
- III. Competencia;
- IV. Nombre, cargo y periodo de evolución patrimonial de la persona servidora pública;
- V. Solicitud específica de aclaraciones respecto de las inconsistencias detectadas, o en su caso, del incremento en su patrimonio que presuntamente no es explicable o justificable en virtud de su remuneración como servidor público;
- VI. La mención de contar con veinte días hábiles para presentar las aclaraciones que considere pertinentes; pudiendo prorrogarlo hasta por diez días más, cuando así se solicite;
- VII. El señalamiento de que las aclaraciones a formular deberán tender a explicar o justificar el incremento en su patrimonio, anexando los elementos que acrediten su dicho;
- VIII. El requerimiento para que señale domicilio para oír y recibir notificaciones en el lugar de residencia del área encargada del procedimiento de investigación en materia de verificación de la evolución patrimonial, con el apercibimiento que de no hacerlo las subsecuentes notificaciones inclusive las de carácter personal se harán conforme a las reglas previstas en la LGRA;
- IX. Precisar que se acompaña al oficio de solicitud de aclaración, copia certificada del análisis de la evolución patrimonial, y
- X. Señalar domicilio, así como días y horas hábiles en que la persona verificada puede consultar las constancias que integran el expediente de investigación en materia de verificación patrimonial.

El oficio de solicitud de aclaración deberá notificarse de manera personal, en términos de la LGRA.

En caso de no ser posible notificar a la persona verificada en alguno de los domicilios consignados en expediente, se procederá conforme a lo siguiente:

- a) Se emitirá acuerdo en el que se ordene requerir a diversos entes públicos o privados que cuenten con registros de domicilios de personas, a fin de que indiquen si cuentan con algún domicilio distinto de la persona buscada; sin perjuicio de poder realizar otras diligencias de búsqueda, debiéndose agregar a los autos del expediente las constancias respectivas;
- b) En caso de no contar con domicilios adicionales o, si habiéndolos obtenido, no fuera posible notificar a la persona verificada, se podrá ordenar mediante acuerdo la notificación por edictos, debiendo obrar en autos las publicaciones correspondientes, o bien, en caso de que no se considere procedente ordenarla, la justificación respectiva.

Artículo 24. Procedimiento. Una vez notificada la solicitud de aclaraciones, el Procedimiento de Investigación en Materia de Verificación de la Evolución Patrimonial se tramitará conforme a lo siguiente:

- I. Presentadas las aclaraciones por la persona verificada, se acordará lo procedente señalando, en su caso, día y hora para el desahogo de aquellas diligencias que así lo requieran, para que una vez desahogadas se emita el dictamen contable financiero;
- II. En el caso de que no se hubieran presentado aclaraciones por la persona verificada, se hará constar esa circunstancia y se emitirá el dictamen contable financiero;
- III. Tratándose de los OIC y las UR, que, por su particular organización, no cuenten con un área contable establecida, podrá solicitar el apoyo dentro de su estructura de un profesional de la contaduría, para emitir el dictamen contable financiero, y
- IV. Una vez emitido el dictamen contable financiero, se procederá a emitir el acuerdo de conclusión que en derecho corresponda.

Artículo 25. Acuerdo de conclusión. Una vez agotada la investigación, si se aclara el incremento en el patrimonio o se carece de elementos para continuar con la investigación en materia de verificación de la evolución patrimonial, se emitirá el acuerdo de conclusión y archivo del expediente.

Lo anterior procederá sin perjuicio de que pueda abrirse nuevamente la investigación si se presentan nuevos indicios o pruebas y las facultades de las autoridades sancionadoras en materia administrativa y penal se encuentren vigentes.

El Acuerdo de Conclusión deberá contener cuando menos, lo siguiente:

- I. Datos de identificación del expediente;
- II. Relatoría de las diligencias que se hubieran realizado por la autoridad;
- III. Competencia de la autoridad verificadora;
- IV. Las consideraciones en las que se funde y motive el por qué se concluye que el incremento no explicable o justificable determinado en el análisis de evolución patrimonial fue aclarado o no por la persona verificada, conforme a los elementos de convicción que hubiera presentado y los que se hubieran recabado por la autoridad, y
- V. La determinación de archivar el expediente por falta de elementos o, en su caso, de dar trámite conforme a la LGRA, y realizar las diligencias para la presentación de la denuncia penal correspondiente.

El acuerdo de conclusión y archivo que derive de las aclaraciones presentadas por la persona verificada, será notificado a esta última, dentro de los diez días hábiles siguientes a su emisión.

Por otro lado, si de conformidad con el dictamen contable financiero la persona verificada no aclara el origen del incremento en su patrimonio, en virtud de su remuneración como persona servidora pública, el acuerdo ordenara, de ser procedente, emitir el Acuerdo de Calificación de la Conducta y el IPRA; así como el envío del expediente a la Unidad de Asuntos Jurídicos, para formular, en su caso, la denuncia correspondiente ante la Fiscalía General de la República.

Artículo 26. Formalización de denuncias. Los OIC y las UR deberán presentar ante el Ministerio Público las denuncias que correspondan, e informar a la Coordinación de Gobierno de Órganos de Control y Vigilancia sobre el estado de los procedimientos penales a los que esas denuncias hubieran dado lugar.

La Unidad de Asuntos Jurídicos podrá asesorar a los OIC y UR, previa solicitud, en la formulación de las denuncias.

Artículo 27. Investigación de faltas administrativas. Si se advierten actos u omisiones que la ley señale como falta administrativa, la DGVP procederá a calificarla como grave o no grave según corresponda, y formulará posteriormente el IPRA para su remisión a la autoridad substanciadora, conforme a las disposiciones normativas aplicables.

Tratándose de los OIC y las UR, iniciarán un procedimiento de investigación de faltas administrativas, radicando el expediente en el Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas.

Transitorio

ÚNICO. El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Ciudad de México, a 28 de mayo de 2024.- El Secretario de la Función Pública, **Roberto Salcedo Aquino**.- Rúbrica.

ACUERDO por el que se emiten los Lineamientos para el procedimiento de responsabilidad administrativa en la Administración Pública Federal.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- FUNCIÓN PÚBLICA.- Secretaría de la Función Pública.

ROBERTO SALCEDO AQUINO, Secretario de la Función Pública, con fundamento en los artículos 37, fracciones VI, XXI y XXVI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 10, fracciones I y III, 11, fracción IX, inciso f) y 12, fracción I, inciso e), del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, y

CONSIDERANDO

Que el 27 de mayo de 2015, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la reforma constitucional en materia anticorrupción, que se modificó el contenido del artículo 109, Constitucional, a fin de establecer, entre otras cuestiones, la substanciación del procedimiento de responsabilidades administrativas y aplicación de sanciones administrativas a los servidores públicos por los actos u omisiones que afecten la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deban observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones;

Que el 18 de julio de 2016, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, que tiene por objeto, entre otros, establecer las faltas administrativas graves y no graves de los servidores públicos; así como de particulares vinculados con faltas graves, las sanciones aplicables a las mismas, los procedimientos para su aplicación y las facultades de las autoridades competentes para tal efecto;

Que la Ley General de Responsabilidades Administrativas establece, en sus artículos 3, fracciones III, IV, XXI, XXIII y XXIV, 9, fracciones I, II, VI incisos a) y b), 10, 75 y 77, que la Secretaría de la Función Pública, los órganos internos de control y las unidades de responsabilidades de las empresas productivas del Estado, son autoridades competentes para substanciar y resolver procedimientos tramitados con motivo de la actualización de faltas administrativas no graves; así como para substanciar los procedimientos tramitados por faltas graves y de particulares vinculados con faltas graves. De igual manera, el artículo 15 de la citada legislación dispone que las secretarías emitirán lineamientos generales, en el ámbito de su competencia, para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el servicio público;

Que, conforme al apartado denominado "*Erradicar la corrupción, el dispendio y la frivolidad*" del Punto 1. Política y Gobierno del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, erradicar la corrupción del sector público es uno de los objetivos centrales del Gobierno de México, por lo que el Poder Ejecutivo Federal ejercerá sus facultades legales a fin de asegurar que ninguna persona servidora pública pueda beneficiarse del cargo que ostente, salvo en lo que se refiere a la retribución legítima y razonable por el empleo, cargo o comisión que desempeñe, lo que significa un combate total y frontal al aprovechamiento del cargo o función para lograr cualquier beneficio personal o de grupo;

Que, de acuerdo con el Objetivo prioritario número 2 intitulado "*Combatir los niveles de impunidad administrativa en el Gobierno Federal*", del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, es prioridad del Gobierno de México realizar acciones efectivas que frenen la corrupción, para garantizar a la ciudadanía una Administración Pública Federal eficiente y en constante evolución que consolide el derecho a la buena administración, en términos de la Ley Federal de Austeridad Republicana;

Que el 4 de septiembre de 2023 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se expide el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, cuyo objeto, entre otros, fue establecer las unidades administrativas que la integran y atribuir facultades a las personas servidoras públicas titulares de las mismas; en las que, en materia de responsabilidades administrativas, se otorgó facultades a las personas titulares de la Coordinación General de Combate a la Impunidad, de la Unidad Substanciadora y Resolutora, de la Dirección General de Responsabilidades Administrativas, y sus Direcciones "A", "B", "C", "D" y "E", para que en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, entre otros, intervengan como autoridad substanciadora y resolutora en los procedimientos de responsabilidad administrativa;

Que, de igual forma, en dicho reglamento interior y conforme al nuevo paradigma que se implementó en la reforma a la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, se crearon nuevas autoridades en materia de responsabilidades administrativas, como son el Órgano Especializado en Responsabilidades, los órganos internos de control específicos y sus titulares de Área en materia de Responsabilidades, y

Que, a fin de que la Secretaría de la Función Pública ejerza sus facultades sancionatorias y se homologuen los criterios de actuación conforme al marco legal referido, se estima necesario contar con un instrumento normativo que permita orientar a la Unidad Substanciadora y Resolutora, a la Dirección General de Responsabilidades Administrativas, al Órgano Especializado en Responsabilidades y a los órganos internos de control específicos y a las Unidades de Responsabilidades, he tenido a bien expedir el siguiente

**ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS PARA EL PROCEDIMIENTO DE
RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**

Capítulo Primero

Disposiciones Generales

Artículo 1. Objeto. El presente acuerdo tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar la Unidad Substanciadora y Resolutora, la Dirección General de Responsabilidades Administrativas, el Órgano Especializado en Responsabilidades, así como los órganos internos de control específicos y las unidades de responsabilidades, a fin de homologar y dar certeza a su actuación.

Artículo 2. Ámbito de aplicación. El presente acuerdo será obligatorio para la Unidad Substanciadora y Resolutora, la Dirección General de Responsabilidades Administrativas, el Órgano Especializado en Responsabilidades, así como los órganos internos de control específicos y las unidades de responsabilidades.

Artículo 3. Interpretación. El Coordinador General de Combate a la Impunidad, interpretará el presente acuerdo; así como aquellas cuestiones no previstas en los mismos, relativas a la materia de responsabilidades administrativas.

Artículo 4. Definiciones. Además de las definiciones contenidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y para efectos del presente acuerdo, se entenderá por:

- I. **Alegatos:** Argumentos lógicos y jurídicos que presentan las partes a manera de conclusión del procedimiento, para demostrar que los hechos afirmados en sus manifestaciones han quedado probados;
- II. **Audiencia inicial:** Etapa del procedimiento de responsabilidad administrativa en que las partes exponen sus manifestaciones y ofrecen las pruebas para acreditar la existencia o inexistencia de responsabilidad administrativa;
- III. **Caducidad de la instancia:** Forma de terminación del procedimiento de responsabilidad administrativa a causa de la inactividad por un plazo mayor de seis meses sin causa justificada;
- IV. **CFPC:** Código Federal de Procedimientos Civiles;
- V. **DGRA:** Dirección General de Responsabilidades Administrativas;
- VI. **Emplazamiento:** Medio por el cual la autoridad substanciadora hace del conocimiento del presunto responsable la existencia de un procedimiento de responsabilidad administrativa instruido en su contra, a efecto de que ejerza su derecho a una defensa;
- VII. **Improcedencia:** Figura jurídica de estudio oficioso, que impide el inicio o substanciación del PRA, cuando se actualiza alguna de las causas señaladas en el artículo 196 de la LGRA;
- VIII. **IPRA:** Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;
- IX. **LFPCA:** Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo: Legislación aplicable supletoriamente a la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- X. **LGRA:** Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XI. **Medidas cautelares:** Providencias precautorias, de carácter temporal o excepcional, decretadas por la autoridad substanciadora o resolutora, a petición de la autoridad investigadora, para preservar la materia de la investigación, del procedimiento de responsabilidad administrativa o prevenir una afectación irreparable al patrimonio de la Hacienda Pública Federal;
- XII. **Medios de apremio:** Medidas coactivas que pueden imponer las autoridades substanciadoras y resolutoras para hacer cumplir sus determinaciones;
- XIII. **OIC:** El Órgano Interno de Control Especializado en Responsabilidades y los órganos internos de control Específicos;
- XIV. **PRA:** Procedimiento de Responsabilidad Administrativa;
- XV. **Prescripción:** Extinción de la facultad sancionatoria por el transcurso del tiempo, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

- XVI. Reclamación:** Recurso que pueden interponer las partes en contra de las resoluciones de las autoridades substanciadoras o resolutoras que admitan, desechen o tengan por no presentado el IPRA, las manifestaciones de las partes o alguna prueba, las que decreten o nieguen el sobreseimiento del procedimiento de responsabilidad administrativa antes del cierre de instrucción o aquellas que admitan o rechacen la intervención del tercero interesado, previsto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XVII. Revocación:** Recurso que pueden interponer las personas que resulten responsables de la comisión de faltas administrativas no graves en contra de las resoluciones que dicte la secretaría, los OIC y las UR, previsto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XVIII. RISFP:** Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública;
- XIX. SAT:** Servicio de Administración Tributaria;
- XX. SFP:** Secretaría de la Función Pública;
- XXI. SIRA:** Sistema Integral de Responsabilidades Administrativas;
- XXII. Sobreseimiento:** Determinación emitida por la autoridad substanciadora o resolutora cuando advierta alguna de las causales previstas en el artículo 197 de la LGRA;
- XXIII. Terceros:** Son todos aquellos a quienes pueda afectar la resolución que se dicte en el procedimiento de responsabilidad administrativa, incluido el denunciante, los cuales tendrán legitimación procesal para interponer los medios de defensa previstos en la LGRA, por lo que se les deberá notificar cada etapa del procedimiento al ser considerados parte del mismo.
- XXIV. TFJA:** Tribunal Federal de Justicia Administrativa;
- XXV. UR:** Unidades de Responsabilidades a las que se refiere el artículo 9, fracción VI, de la LGRA, y
- XXVI. USR:** Unidad Substanciadora y Resolutora.

Capítulo Segundo

Del Sistema Integral de Responsabilidades Administrativas (SIRA)

Artículo 5. Objeto. El SIRA es un mecanismo de recepción y administración de los PRA, que constituye el único medio de almacenamiento, consulta, verificación y gestión de dicha información, con el objetivo de proporcionar una herramienta electrónica a la DGRA, los OIC y las UR, para registrar el seguimiento y atención de los PRA que substancien y resuelvan.

Artículo 6. Responsable(s) de captura. La DGRA, los OIC y las UR, serán responsables de la información que capturen en el SIRA respecto de los PRA de su competencia, la cual deberá ser registrada en el SIRA en un plazo no mayor de tres días hábiles posteriores a cualquier actuación o acuerdo según se requiera.

Artículo 7. Operación. El SIRA operará por medios de comunicación electrónica e integrará una base de datos central federal con el fin de almacenar, consultar, verificar y gestionar la información de los PRA que la DGRA, los OIC y las UR substancien y resuelvan, en el ámbito de su competencia.

Artículo 8. Administración del Sistema. La DGRA tendrá a su cargo la administración del SIRA y brindará asistencia técnica respecto de su funcionamiento y registro, proporcionando al efecto las cuentas de usuarios y contraseñas para ingreso y registro al SIRA, al que accederán por medios remotos institucionales.

Los servidores públicos autorizados por los titulares de los OIC, las UR y de la DGRA, serán los responsables del registro e información que contenga el SIRA.

Los titulares de los OIC y las UR podrán solicitar en cualquier momento a la DGRA la cancelación de las cuentas de usuario de acceso al SIRA.

Artículo 9. Manejo de la información. La información que se obtenga, genere o almacene en el SIRA estará sujeta a las disposiciones jurídicas en materias de archivos, protección de datos personales, transparencia y acceso a la información pública.

Capítulo Tercero

Del Registro en el Sistema Integral de Responsabilidades Administrativas (SIRA)

Artículo 10. Registro de la información. La DGRA, los OIC y las UR, utilizarán el SIRA para registrar y capturar el seguimiento de la substanciación y resolución del PRA, hasta su conclusión, incluidos los medios de impugnación.

Artículo 11. Revisión de información. La DGRA revisará que los OIC y las UR registren en el SIRA el seguimiento de la substanciación y resolución de los PRA que les hubieran sido turnados por las autoridades investigadoras y, en su caso, propondrá medidas de mejora y corrección.

Artículo 12. Asesoría. La DGRA proporcionará a los OIC y las UR la asesoría, asistencia técnica y operativa necesarias para el uso del SIRA, mediante consultas que serán recibidas en el correo electrónico sira@funcionpublica.gob.mx y la línea telefónica que para tal efecto se difunda en el SIRA.

Capítulo Cuarto

Disposiciones Comunes al Procedimiento

Sección Primera

De la Interrupción de la Prescripción

Artículo 13. Prescripción. El término de prescripción a que se refiere el artículo 74 de la LGRA, será considerado como una cuestión sustantiva y de estudio preferente. Dicho plazo se entenderá interrumpido a partir de la fecha en que la autoridad competente notifique al presunto responsable la calificación de la conducta, la admisión del IPRA o el emplazamiento respectivo.

Una vez interrumpida la prescripción, en la substanciación y resolución del PRA se deberá cumplir con los plazos legales establecidos en la LGRA y leyes supletorias, y abstenerse de practicar diligencias dilatorias o intrascendentes para el esclarecimiento de los hechos, a efecto de evitar que se produzca la caducidad o la reanudación del plazo de prescripción.

Sección Segunda

De las Medidas cautelares

Artículo 14. De la solicitud. Las autoridades investigadoras podrán solicitar, en la investigación, en el IPRA o durante la substanciación del PRA, a las autoridades substanciadoras o resolutoras, según corresponda, que se decreten las medidas cautelares a que se refiere el artículo 124 de la LGRA, cuando se actualice alguno de los supuestos previstos en las fracciones I, II, III y IV, del artículo 123 de la LGRA.

En dichos supuestos, las autoridades investigadoras deberán fundar y motivar la causa por la cual solicitan la medida cautelar, cumpliendo al efecto los requisitos previstos en el artículo 125 de la LGRA.

Artículo 15. Del trámite. Una vez recibido el escrito, las autoridades substanciadoras o resolutoras, según sea el caso, integrarán el cuadernillo incidental correspondiente, a fin de dar trámite a las medidas solicitadas conforme a las formalidades previstas en la LGRA.

En caso de que se decrete la suspensión como medida cautelar, se deberán realizar las gestiones para que se garantice el mínimo vital establecido en la fracción I, del artículo 124 de la LGRA.

Artículo 16. De la conclusión. En caso de que se hubieran dictado medidas cautelares y desaparecido las causas que le dieron origen, antes de la resolución del PRA, las autoridades investigadoras deberán informar de manera inmediata tal situación a las autoridades que conozcan del incidente, para que suspendan de inmediato las medidas decretadas; en el caso de la suspensión temporal, en la resolución interlocutoria, ordenarán la restitución de los derechos de que fue privada la persona suspendida.

Cuando exista un motivo que impida que subsistan las causas que dieron origen al otorgamiento de la medida cautelar otorgada, la autoridad investigadora lo informará y solicitará a la autoridad substanciadora o resolutora se pronuncie de manera fundada y motivada respecto de la subsistencia o no de la medida cautelar.

Sección Tercera

De los Medios de Apremio

Artículo 17. De la imposición. Los medios de apremio serán impuestos conforme al criterio y razonabilidad de las autoridades substanciadoras y resolutoras, en aquellos casos en que las partes o cualquier otra persona servidora pública, o particular, a quien se solicite apoyo para cumplir sus determinaciones, haga caso omiso de sus requerimientos, pese haber sido previamente apercibidos.

Para tal efecto, se emitirá el acuerdo en el que se dejará constancia de las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que se llevó a cabo el incumplimiento de la determinación correspondiente.

Artículo 18. De la ejecución. Los medios de apremio previstos en el artículo 120 de la LGRA serán ejecutados conforme a lo siguiente:

- I. La multa será ejecutada girando la comunicación al SAT, a través de la Administración Desconcentrada de Recaudación que corresponda al domicilio de la persona que incumplió el mandato respectivo, proporcionando copia certificada del acuerdo en que se decretó la medida de apremio correspondiente, satisfaciendo los requisitos que para tal efecto solicite el SAT, y
- II. El arresto y el auxilio de la fuerza pública serán ejecutados con el apoyo de la Guardia Nacional, satisfaciendo los requisitos que para tal efecto ésta señale.

Artículo 19. De la vista por desacato. En caso de que, a pesar de la imposición de los medios de apremio, persista la conducta contumaz de las personas a quienes se les haya aplicado dicha medida, se dará vista a la autoridad investigadora correspondiente, por la posible comisión de faltas administrativas por el desacato.

Sección Cuarta

De los Incidentes

Artículo 20. Del desechamiento. Los incidentes serán desechados de plano cuando sean notoriamente frívolos e improcedentes, conforme a la LFPCA.

Cuando el incidente tenga por objeto tachar testigos u objetar pruebas y no se señalen con precisión las razones de la objeción o no se ofrezcan pruebas para sustentar sus afirmaciones, será desechado de plano, notificando a la parte interesada en un plazo no mayor de tres días hábiles.

Artículo 21. De la suspensión del PRA. En el incidente de nulidad del emplazamiento, la autoridad substanciadora suspenderá el PRA, debiendo observar para la tramitación el artículo 33 de la LFPCA.

Sección Quinta

De la Improcedencia y Sobreseimiento

Artículo 22. Improcedencia y sobreseimiento. Si al revisar IPRA, la autoridad substanciadora advierte alguna causal de improcedencia notoria y manifiesta, emitirá el acuerdo que decrete la improcedencia respectiva, indicando de forma fundada y motivada la imposibilidad de iniciar el PRA.

Si la causa de improcedencia o sobreseimiento es advertida una vez admitido el IPRA y hasta antes de emitir la resolución definitiva del PRA, se emitirá el acuerdo de sobreseimiento.

El acuerdo que se elabore se notificará a las partes, en un plazo no mayor de tres días hábiles.

Sección Sexta

De las Abstenciones

Artículo 23. Abstención de inicio. Cuando al revisar el IPRA, la autoridad substanciadora advierta la actualización de alguno de los supuestos previstos en las fracciones I o II, del artículo 101 de la LGRA, podrá elaborar el acuerdo de abstención del inicio del PRA; el cual será notificado mediante oficio a la autoridad investigadora y al denunciante, en un plazo no mayor de diez días hábiles, para los efectos previstos en los artículos 101, último párrafo y 102, segundo párrafo, de la LGRA; transcurridos los plazos señalados en el artículo 103 de la LGRA, ordenará el archivo del expediente, en términos del artículo 206 de la LGRA.

Las citadas abstenciones se registrarán en el SIRA para los efectos legales conducentes.

Artículo 24. Abstención de sanción. En el caso de los PRA integrados con motivo de la actualización de faltas no graves, las autoridades substanciadoras y resolutoras analizarán las circunstancias del asunto, para determinar si se acreditan los requisitos previstos en los artículos 77 o 101 de la LGRA; en cuyo caso, se abstendrán de imponer sanciones, según corresponda, con independencia de que el beneficio sea solicitado o no por los presuntos responsables.

Las citadas abstenciones se registrarán en el SIRA para los efectos legales conducentes.

Capítulo Quinto

Del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa para Faltas No Graves

Sección Primera

De la Prevención y Admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa

Artículo 25. De la recepción. La autoridad substanciadora hará constar la recepción del IPRA y el expediente de investigación, mediante un acuerdo y ordenará su análisis para que, dentro de los tres días hábiles siguientes a su recepción, constate si se cumplen todos los requisitos previstos en el artículo 194 de la LGRA.

Artículo 26. De la prevención. Cuando la autoridad substanciadora advierta que no se cumplen los requisitos señalados en la LGRA, emitirá el acuerdo de prevención correspondiente, indicando los elementos que deban subsanarse y otorgará un plazo de tres días hábiles para que la autoridad investigadora atienda dicha prevención.

Las autoridades substanciadoras tendrán por no presentado el IPRA, si las autoridades investigadoras no desahogan la prevención realizada dentro del plazo legal, sin perjuicio de que pueda presentarlo nuevamente.

Artículo 27. De la admisión. Si el IPRA cumple con los requisitos legales, o bien, hecha la prevención, ésta queda subsanada y no se actualiza algún supuesto de abstención o improcedencia, la autoridad substanciadora emitirá el acuerdo de admisión del IPRA, ordenando el emplazamiento del incoado y la citación de las partes a la audiencia.

La admisión del IPRA se llevará a cabo siempre que no se encuentren prescritas las facultades sancionatorias y se cumplan los requisitos legales.

Sección Segunda

Del Emplazamiento y Citación a las Partes

Artículo 28. Del emplazamiento. La autoridad substanciadora emplazará al presunto responsable mediante oficio, observando las formalidades previstas en el artículo 208, fracciones II, III y V, de la LGRA, y correrá traslado con las copias certificadas de los documentos a que hace referencia el artículo 193, fracción I, de la LGRA, las cuales podrán ser expedidas en versión física o digital.

Las copias certificadas digitales se entregarán en medios magnéticos (USB, DVD, CD). En todo caso, se asentará en la cédula de notificación que se hizo entrega de oficio original de emplazamiento y copias certificadas en su versión física o digital, debiendo dejar razón en autos.

Artículo 29. De la notificación. El emplazamiento deberá realizarse de manera personal, en alguno de los domicilios precisados en el IPRA o, en su caso, en algún otro que obre en autos del expediente de investigación, siendo un requisito indispensable que el personal actuante se cerciore, por cualquier medio, de que el domicilio corresponde al presunto responsable, dejando constancia de tal situación en la cédula de notificación.

Una vez realizada dicha diligencia, se procederá a citar a las demás partes al PRA, cuando menos con setenta y dos horas de anticipación a la celebración de la audiencia inicial.

Artículo 30. Del citatorio previo e instructivo. Cuando se constate que el domicilio señalado corresponde al del presunto responsable y éste no se encuentre presente al momento de realizar la diligencia de emplazamiento, se le dejará citatorio para que al día siguiente y en la hora indicada, espere a la persona notificadora, bajo el apercibimiento de que, de hacer caso omiso del citatorio, dicha notificación se realizará con quien se encuentre en el domicilio y de no encontrar a persona alguna, se hará por instructivo, que se fijará en la puerta del domicilio, de lo cual se recabará evidencia fotográfica que se adjuntará a las constancias de la notificación.

Artículo 31. De la notificación por instructivo. En caso de que el presunto responsable, o con quien se entiende la diligencia, se niegue a recibir la notificación, la persona notificadora procederá a practicar el emplazamiento por medio de instructivo que fijará en la puerta del domicilio indicado y se recabará evidencia fotográfica que se adjuntará a las constancias de la notificación, debiendo asentar razón en autos de tal circunstancia. De igual forma se procederá si no ocurrieren al llamado del notificador, en términos del artículo 312, del CFPC.

Artículo 32. Del exhorto. Las diligencias de notificación, incluido el emplazamiento o, en su caso, de desahogo de alguna prueba, que deban practicarse en una entidad federativa distinta de la correspondiente a la sede de la autoridad substanciadora, se solicitará el apoyo de las secretarías, de los OIC, de las UR, de cualquier autoridad federal o de los tribunales administrativos ubicados en la población en que se encuentre el domicilio del presunto responsable, según corresponda, para realizar el emplazamiento vía exhorto, de conformidad con el artículo 189, de la LGRA.

Artículo 33. De la localización del presunto responsable. Ante la comprobación de que el domicilio señalado no corresponde al del presunto responsable, la autoridad substanciadora llevará a cabo las siguientes actuaciones para su localización, que se enlistan a continuación de manera enunciativa mas no limitativa:

- I. Girar oficios a los entes públicos que administren sistemas de datos personales o que por la naturaleza de sus funciones o actividades cuenten con registros de personas y domicilios particular, laboral, fiscal o convencional;

- II. Consultar la Plataforma Nacional de Transparencia, a fin de obtener algún domicilio laboral de la persona servidora pública imputada, en caso de que desempeñe algún empleo, cargo o comisión en el sector público, y
- III. Conforme se obtenga información de los domicilios requeridos, se llevarán a cabo de inmediato las diligencias conducentes, a fin de emplazar al presunto responsable.

Una vez concluidas las investigaciones sin que se hubiese podido emplazar legalmente al presunto responsable, se podrá realizar dicha diligencia mediante edictos, conforme al artículo 315, del CFPC, de aplicación supletoria a la LFPCA.

La autoridad substanciadora deberá realizar la cotización electrónica en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de mayor circulación, con el propósito de conocer el costo de la publicación de los edictos; con base en ella, solicitará a la Unidad de Administración y Finanzas, o equivalente en la dependencia, entidad o empresa productiva del Estado, la disponibilidad presupuestal, para lo cual proporcionará los datos siguientes:

- a) Nombre de presunto responsable a emplazar;
- b) Datos principales de identificación del procedimiento administrativo;
- c) Referencia sucinta de la imputación realizada;
- d) Domicilio de la autoridad substanciadora, y
- e) Plazo para la celebración de la audiencia inicial.

En los casos que la Unidad de Administración y Finanzas, o equivalente en la dependencia, entidad o empresa productiva del Estado, no cuente con el presupuesto suficiente para realizar la publicación de Edictos en el Diario Oficial de la Federación y en los periódicos de mayor circulación del país, se deberá considerar la incosteabilidad del asunto que se trate, en caso de que sean faltas no graves.

Sección Tercera

De la Solicitud de Diferimiento

Artículo 34. Del diferimiento. La solicitud de diferimiento de la audiencia inicial formulada por las partes podrá ser acordada favorablemente, en caso de que se actualice alguno de los supuestos siguientes:

- I. Caso fortuito;
- II. Fuerza mayor, y
- III. Petición de la designación de un defensor de oficio, la cual se llevará a cabo atendiendo los procedimientos establecidos.

Si la autoridad substanciadora advierte la actualización de lo señalado en las fracciones I y II, emitirá un acuerdo fundando y motivando la causa justificada del diferimiento, señalará nueva fecha y hora para la celebración de la audiencia inicial, y notificará personalmente al presunto responsable y por medio de oficio a las demás partes.

Tratándose de lo señalado en la fracción III, la autoridad substanciadora ordenará el diferimiento de la audiencia inicial y solicitará la designación de defensor de oficio por conducto de la Dirección de Gestión de Defensoría Pública.

Una vez señalado al defensor, la autoridad substanciadora notificará, personalmente, al presunto responsable la designación realizada, así como la fecha y hora señalada para la celebración de la audiencia inicial, respetando el término previsto en la fracción III, del artículo 208, de la LGRA, y citará a las demás partes, con cuando menos setenta y dos horas de antelación, para que comparezcan en la audiencia.

Sección Cuarta

De la Celebración de la Audiencia Inicial

Artículo 35. De la celebración. La audiencia inicial tendrá verificativo el día, hora y en el lugar indicados por la autoridad substanciadora en los oficios de emplazamiento y citación, correspondientes, y en la misma, se observarán las formalidades previstas en los artículos 198, 199 y 208, fracciones V, VI y VII, de la LGRA, instrumentando al efecto el acta correspondiente, la cual deberá ser firmada por cada uno de los que intervengan en la audiencia.

En el acta correspondiente, se hará constar la comparecencia de las partes, ya sea personal o por escrito y, en su caso, las pruebas que ofrezcan; de igual forma, se hará constar cuando las partes no comparezcan.

Sección Quinta

De la Admisión de Pruebas

Artículo 36. Del ofrecimiento. La autoridad substanciadora emitirá el acuerdo de pruebas dentro de los quince días hábiles siguientes al cierre de la audiencia inicial, en el que proveerá sobre la admisión, prevención o desechamiento de las pruebas ofrecidas, y será notificado a las partes.

Artículo 37. De la prevención. Cuando la autoridad substanciadora determine prevenir al oferente, otorgará un plazo de cinco días hábiles para desahogar la prevención, conforme a lo previsto en el artículo 14, antepenúltimo párrafo, de la LFPCA, de aplicación supletoria a la LGRA, apercibiéndolo que de no hacerlo en tiempo se tendrán por no ofrecidas las pruebas.

Una vez transcurrido el término, emitirá el acuerdo correspondiente, admitiendo o desechando la probanza en caso de no subsanar la prevención. El acuerdo que se emita, se notificará, personalmente, al oferente.

Artículo 38. De la admisión. Una vez admitidas las pruebas, la autoridad substanciadora proveerá lo conducente a su preparación y desahogo, conforme a la naturaleza de cada probanza y a las formalidades establecidas en la LGRA.

Las pruebas deberán ofrecerse en los plazos señalados en la LGRA. Las que se ofrezcan fuera de ellos no serán admitidas salvo que se trate de pruebas supervenientes, entendiéndose por tales, aquellas que se hayan conocido con posterioridad al vencimiento del plazo para ofrecer pruebas y sean presentadas antes de que se dicte sentencia.

Sección Sexta

De los Alegatos y Cierre de Instrucción

Artículo 39. De la apertura de alegatos. Una vez desahogadas todas las probanzas y siempre que no existan diligencias pendientes para mejor proveer, la autoridad substanciadora ordenará la apertura del periodo de alegatos, notificando a las partes el plazo otorgado al efecto, por medio de los estrados que para tal fin establezca la autoridad substanciadora.

Artículo 40. Del cierre de instrucción. Una vez transcurrido el periodo de alegatos, la autoridad resolutora acordará la recepción de los mismos, si los hubiere, o bien, determinará la preclusión de su derecho, si no lo hicieron valer dentro del plazo otorgado y declarará el cierre de instrucción, a más tardar, dentro de los tres días hábiles siguientes, de conformidad a lo señalado en el artículo 297, fracción II, del CFPC de aplicación supletoria.

Artículo 41. Del resarcimiento. Si se determina la responsabilidad con motivo de la actualización de faltas no graves al amparo de lo previsto en el artículo 50 de la LGRA, la autoridad resolutora en su resolución ordenará o podrá instruir el requerimiento del resarcimiento del monto de los daños o perjuicios ocasionados a la Hacienda pública o al patrimonio de los Entes públicos, el cual deberá realizarse en un plazo no mayor de 90 días hábiles, si dentro de dicho plazo no se lleva a cabo el resarcimiento, el monto de los daños y perjuicios constituirá un crédito fiscal y deberá ser remitido para su cobro al SAT, en los términos y conforme a lo establecido por dicho ente.

En caso de que el monto de los daños o perjuicios ocasionados a la Hacienda pública o al patrimonio de los Entes públicos, no exceda las dos mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, la autoridad resolutora podrá abstenerse de imponer la sanción que corresponda.

Sección Séptima

De la Resolución

Artículo 42. De la emisión, notificación y registro. La autoridad resolutora dictará la determinación correspondiente, en un plazo no mayor de treinta días hábiles, conforme a los requisitos previstos en el artículo 207, de la LGRA.

Toda resolución en que se aplique alguna de las sanciones previstas en la LGRA, deberá cumplir con el *Principio de Tipicidad*, por lo que se incluirá en ella el análisis correspondiente los elementos del tipo administrativo que se actualice, con la finalidad de evitar que se apliquen sanciones a conductas que no se encuentren expresamente previstas en la LGRA. La resolución deberá notificarse personalmente a las partes, dentro de los diez días hábiles siguientes a su emisión, de conformidad con el artículo 193, fracción VI, de la LGRA y, posteriormente, realizar los registros correspondientes en el SIRA.

En caso de que la complejidad del asunto lo requiera, en virtud de que la resolución demande un estudio más profundo, se podrá emitir acuerdo de ampliación de plazo, en términos de lo previsto en el artículo 208, fracción X, de la LGRA.

Capítulo Sexto

De los Recursos

Sección Primera

Reclamación

Artículo 43. De la presentación. Cuando las partes promuevan recurso de reclamación contra alguna determinación emitida durante la substanciación del PRA, la autoridad substanciadora o resolutora, según corresponda, revisará si la actuación impugnada se encuentra dentro de los supuestos previstos en el artículo 213, de la LGRA, a fin de determinar su admisión o desechamiento.

Artículo 44. De la tramitación. Una vez admitido el recurso, la autoridad substanciadora o resolutora, correrá traslado a las partes para que expresen lo que a su derecho convenga dentro del plazo de tres días hábiles y transcurrido dicho plazo, lo remitirá al Tribunal para que dicte la resolución correspondiente en un plazo no mayor de cinco días hábiles.

Sección Segunda

Revocación

Artículo 45. De la presentación. El recurso de revocación tendrá por objeto revocar, confirmar o modificar la resolución definitiva impugnada, será interpuesto ante la autoridad que emitió la resolución impugnada y resuelto por la Secretaría, el Titular del OIC o el servidor público en quien se delegue esa facultad, conforme a las atribuciones previstas en el RISFP.

Las autoridades que conozcan del recurso, deberán observar los términos previstos en la LGRA para su tramitación y resolución.

Capítulo Séptimo

Ejecución

Artículo 46. Del registro y ejecución. En términos del artículo 77 de la LGRA, corresponde a las Secretarías, a los OIC y a las UR imponer las sanciones por faltas administrativas no graves, y ejecutarlas. Consecuentemente, cuando la resolución sea sancionatoria, se procederá a realizar la inscripción de la sanción impuesta en el registro correspondiente, además en ejecución de la sanción se deberá observar lo siguiente:

- I. La amonestación pública o privada a los servidores públicos, se deberá ejecutar mediante oficio dirigido al jefe inmediato;
- II. La suspensión o la destitución del puesto de los servidores públicos, se deberá ejecutar solicitándola mediante oficio dirigido al titular del Ente público correspondiente;
- III. La inhabilitación temporal para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público, se deberá ejecutar en los términos establecidos en la resolución dictada, y
- IV. Si se determina el resarcimiento del monto de los daños o perjuicios ocasionados con la falta no grave, en términos del artículo 50, de la LGRA, la autoridad resolutora en su resolución podrá instruir el requerimiento del resarcimiento del monto de los daños o perjuicios ocasionados a la Hacienda pública o al patrimonio de los entes públicos, el cual deberá realizarse en un plazo no mayor de 90 días hábiles, si dentro de dicho plazo no se lleva a cabo el resarcimiento, el monto de los daños y perjuicios constituirá un crédito fiscal y deberá ser remitido para su cobro al SAT, en los términos y conforme a lo establecido por dicho ente.

Artículo 47. De la inscripción. Las sanciones impuestas a las personas responsables se inscribirán en el SIRA y en el Registro de Servidores Públicos Sancionados, y se enviará copia certificada de la resolución sancionatoria al área de recursos humanos para que conste en el expediente personal del sancionado.

Artículo 48. De la solicitud de apoyo. En caso de que la persona sancionada se encuentre laborando en una dependencia, entidad o empresa productiva del Estado, distinta de aquella en la que fue sancionada, las autoridades resolutoras solicitarán la coadyuvancia de los OIC y las UR que auxilien en materia de responsabilidades de la institución pública en que se encuentre laborando, según corresponda, para que giren las instrucciones que estimen pertinentes a fin de que se proceda a la ejecución material de la sanción impuesta.

De no encontrarse en activo la persona sancionada, únicamente se llevará a cabo la inscripción de la sanción en el Registro de Servidores Públicos Sancionados, para los efectos correspondientes.

Capítulo Octavo

Procedimiento de Responsabilidad Administrativa para Faltas Graves o de Particulares Vinculados con Faltas Graves

Sección Única

Remisión del Expediente al TFJA

Artículo 49. De la remisión. La autoridad substanciadora tramitará el PRA conforme a la LGRA, así como al capítulo quinto de este acuerdo, hasta la celebración de la audiencia inicial. Posteriormente, remitirá el expediente original del PRA al TFJA dentro de los tres días hábiles siguientes, previa copia certificada que del mismo se quede para constancia.

La remisión del expediente al TFJA deberá ser notificada a las partes mediante oficio, en el que se indicará con precisión la fecha de su remisión y el domicilio del tribunal; una vez notificadas las partes del envío del expediente al TFJA, la autoridad substanciadora deberá remitir a la autoridad resolutora, las constancias que acrediten la notificación, dentro de los tres días hábiles siguientes a su práctica.

Capítulo Noveno

De las Disposiciones Aplicables a los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa Relacionados con el Incumplimiento en la Presentación de la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses en sus Modalidades de Inicio y Modificación

Sección Primera

De los Criterios de Oportunidad

Artículo 50. Abstención de inicio. La autoridad substanciadora, al momento de recibir el expediente de investigación, podrá abstenerse de iniciar el PRA, conforme al artículo 101, fracción II, de la LGRA, si advierte que la persona presentó su declaración de situación patrimonial y de intereses en forma extemporánea o antes de iniciar el PRA.

Artículo 51. Abstención de sanción. En caso de que la declaración de situación patrimonial y de intereses sea presentada una vez iniciado el PRA, la autoridad resolutora podrá aplicar el beneficio de abstención previsto en los artículos 77 y 101 de la LGRA, siempre y cuando se surtan los elementos que establecen los citados preceptos, y con observancia del contenido de la Tesis jurisprudencial PR.A.CN.J/34^a, que establece que cuando una persona servidora pública presenta extemporáneamente su declaración de situación patrimonial y de intereses podrá hacerse acreedor al beneficio de la abstención de sanción prevista en el artículo 101, fracción II, de la LGRA.

Sección Segunda

De la Imposición de sanciones

Artículo 52. De la imposición de sanciones. Cuando la omisión de la presentación de la declaración de situación patrimonial y de intereses en las modalidades de inicio y de modificación persista, o las personas omisas no se ubiquen en alguno de los supuestos contemplados en los artículos 77 y 101 de la LGRA, con la finalidad de garantizar que la imposición de sanciones se realice respetando los derechos humanos, así como los principios pro persona y de proporcionalidad, las autoridades resolutoras tendrán que considerar el catálogo de sanciones y los criterios de individualización previstos en los artículos 75 y 76 de la LGRA.

Capítulo Décimo

De la Supletoriedad

Sección Única

Artículo 53. De la supletoriedad. En los términos del artículo 118 de la LGRA, en lo no previsto se aplicará supletoriamente la LFPCA; asimismo, será aplicable el CFPC en términos del artículo 1 de la LFPCA, cuando en este último ordenamiento no se subsanen las lagunas de la ley de la materia.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. - Todas aquellas disposiciones que se contrapongan al presente acuerdo quedarán sin efectos a partir de su entrada en vigor.

Ciudad de México, a 28 de mayo de 2024.- El Secretario de la Función Pública, **Roberto Salcedo Aquino.**- Rúbrica.

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a las entidades federativas, municipios, los entes públicos de unas y otros, así como a las alcaldías de la Ciudad de México, que deberán abstenerse de recibir proposiciones o adjudicar contratos a la empresa IP Solutions, S.A. de C.V.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- FUNCIÓN PÚBLICA.- Secretaría de la Función Pública.- Coordinación General de Combate a la Impunidad.- Unidad Substanciadora y Resolutora.- Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas.- Expediente: SAN/007/2024.- IP SOLUTIONS, S.A. DE C.V.

CIRCULAR No. 019/2024

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, MUNICIPIOS, LOS ENTES PÚBLICOS DE UNAS Y OTROS, ASÍ COMO A LAS ALCALDÍAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, QUE DEBERÁN ABSTENERSE DE RECIBIR PROPOSICIONES O ADJUDICAR CONTRATOS A LA EMPRESA **IP SOLUTIONS, S.A. DE C.V.**

Con fundamento en los artículos 14, párrafo segundo, 16, párrafo primero, 21, párrafo cuarto y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1o., párrafos primero y segundo, 2o., fracción I, 18, 26 y 37, fracción XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, primer párrafo, 2, 8 y 9, párrafo primero de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1, fracción V, 59, primer párrafo, 60, párrafos primero, fracción IV, segundo y tercero, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; así como 111 de su Reglamento; 1, 4, 6, fracción V, apartado C, numeral 1, inciso b), 62, fracciones IV, inciso c), y XIII del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el dieciséis de abril de dos mil veinte y su reforma de dieciséis de julio de ese mismo año, aplicable en términos de lo establecido en el primer párrafo del artículo Décimo Transitorio del "DECRETO por el que se expide el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública", publicado en el mencionado medio de difusión el cuatro de septiembre de dos mil veintitrés, en vigor a partir del cinco del mismo mes y año, reformado el veinticuatro de abril del año en curso; y, en cumplimiento a lo ordenado en el segundo párrafo del resolutivo **CUARTO** de la resolución de treinta de abril de dos mil veinticuatro, que se dictó en el expediente número **SAN/007/2024**, mediante la cual se concluyó el procedimiento administrativo de sanción, incoado a la empresa **IP SOLUTIONS, S.A. DE C.V.**; esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que, a partir del día siguiente al en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación y en CompraNet, deberán abstenerse de recibir proposiciones o adjudicar contratos a dicha persona moral, de manera directa o por interpósita persona, por el plazo de **9 (nueve) meses**, lo anterior, en observancia a lo previsto en el artículo 50, fracción IV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Lo anterior, en el entendido de que los contratos adjudicados y los que actualmente se tengan formalizados con la moral **IP SOLUTIONS, S.A. DE C.V.**, no quedarán comprendidos en la aplicación de esta Circular, en términos del artículo 112 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Las entidades federativas, municipios, los entes públicos de unas y otros, así como las alcaldías de la Ciudad de México, deberán cumplir con lo señalado en esta Circular cuando las adquisiciones, arrendamientos y servicios que contraten, se realicen con cargo total o parcial a fondos federales, salvo los casos exceptuados por las leyes de contrataciones públicas.

En caso de que, al día en que se cumpla el plazo de inhabilitación, la citada persona moral no haya pagado la multa impuesta a través de la resolución de treinta de abril de dos mil veinticuatro, antes precisada, la inhabilitación subsistirá hasta que se realice el pago correspondiente; lo anterior, con fundamento en lo previsto en el artículo 60, párrafo tercero de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

La presente circular se emite en la Ciudad de México, el treinta de mayo de dos mil veinticuatro.- El Mtro. **Mario Alvarado Domínguez**, Director General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas.- Rúbrica.

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a las entidades federativas, municipios, los entes públicos de unas y otros, así como a las alcaldías de la Ciudad de México, que deberán abstenerse de recibir proposiciones o adjudicar contratos a la empresa Provetechnia, S.A. de C.V.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- FUNCIÓN PÚBLICA.- Secretaría de la Función Pública.- Coordinación General de Combate a la Impunidad.- Unidad Substanciadora y Resolutora.- Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas.- Expediente: SAN/040/2023.- PROVETECNIA, S.A. DE C.V.

CIRCULAR No. 018/2024

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, MUNICIPIOS, LOS ENTES PÚBLICOS DE UNAS Y OTROS, ASÍ COMO A LAS ALCALDÍAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, QUE DEBERÁN ABSTENERSE DE RECIBIR PROPOSICIONES O ADJUDICAR CONTRATOS A LA EMPRESA **PROVETECNIA, S.A. DE C.V.**

Con fundamento en los artículos 14, párrafo segundo, 16, párrafo primero, 21, párrafo cuarto y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1o., párrafos primero y segundo, 2o., fracción I, 18, 26 y 37, fracción XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, primer párrafo, 2, 8 y 9, párrafo primero de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1, fracción V, 59, primer párrafo, 60, párrafos primero, fracción IV, segundo y tercero, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; así como 111 de su Reglamento; 1, 4, 6, fracción V, apartado C, numeral 1, inciso b), 62, fracciones IV, inciso c), y XIII del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el dieciséis de abril de dos mil veinte, y su reforma del dieciséis de julio del mismo año, aplicable en términos de lo establecido en el primer párrafo del artículo Décimo Transitorio del *“DECRETO por el que se expide el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública”*, publicado en el mencionado medio de difusión el cuatro de septiembre de dos mil veintitrés, en vigor a partir del cinco del mismo mes y año, reformado el veinticuatro de abril del año en curso; y, en cumplimiento a lo ordenado en el segundo párrafo del resolutivo **CUARTO** de la resolución de treinta de abril de dos mil veinticuatro, que se dictó en el expediente número **SAN/040/2023**, mediante la cual se concluyó el procedimiento administrativo de sanción, incoado a la empresa **PROVETECNIA, S.A. DE C.V.**; esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que, a partir del día siguiente al en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación y en CompraNet, deberán abstenerse de recibir proposiciones o adjudicar contratos a dicha persona moral, de manera directa o por interpósita persona, por el plazo de **9 (nueve) meses**, lo anterior, en observancia a lo previsto en el artículo 50, fracción IV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Lo anterior, en el entendido que los contratos adjudicados y los que actualmente se tengan formalizados con la moral **PROVETECNIA, S.A. DE C.V.**, no quedarán comprendidos en la aplicación de esta Circular, en términos del artículo 112 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Las entidades federativas, municipios, los entes públicos de unas y otros, así como las alcaldías de la Ciudad de México, deberán cumplir con lo señalado en esta Circular cuando las adquisiciones, arrendamientos y servicios que contraten, se realicen con cargo total o parcial a fondos federales, salvo los casos exceptuados por las leyes de contrataciones públicas.

En caso de que, al día en que se cumpla el plazo de inhabilitación, la citada persona moral no haya pagado la multa impuesta a través de la resolución de treinta de abril de dos mil veinticuatro, antes precisada, la inhabilitación subsistirá hasta que se realice el pago correspondiente; lo anterior, con fundamento en lo previsto en el artículo 60, párrafo tercero de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

La presente circular se emite en la Ciudad de México, el treinta de mayo de dos mil veinticuatro.- El Mtro. **Mario Alvarado Domínguez**, Director General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas.- Rúbrica.