

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN

ACUERDO por el que el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción emite los formatos que indican los datos que se inscribirán en el Sistema Nacional de Servidores Públicos y Particulares Sancionados de la Plataforma Digital Nacional, por la comisión de faltas administrativas graves, faltas de particulares y faltas administrativas no graves, y expide las normas e instructivo para el registro de la información contenida en dichos formatos.

Al margen un logotipo, que dice: Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción.

Con fundamento en los artículos 113, fracciones I y III, inciso c), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 8 y 9, fracciones XI, XIII, XVI y XVIII, 48, 49, fracción III, 52 y 53 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; 27, párrafo cuarto, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y 49 de las Bases para el funcionamiento de la Plataforma Digital Nacional, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 9, fracción XIII de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, faculta al Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción para establecer una Plataforma Digital Nacional que integre y conecte los diversos sistemas electrónicos que posean datos e información necesaria para que las autoridades competentes tengan acceso a los sistemas a que refiere el Título Cuarto del referido ordenamiento legal;

Que el artículo 49 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción señala que la Plataforma Digital Nacional está conformada por la información que a ella incorporen las autoridades integrantes del Sistema Nacional Anticorrupción y contará, al menos, con seis sistemas, entre ellos, el Sistema nacional de Servidores públicos y particulares sancionados (Sistema 3);

Que en términos del artículo 52 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, la finalidad del Sistema 3, consiste en que las sanciones impuestas a servidores públicos y particulares por la comisión de faltas administrativas en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y hechos de corrupción en términos de la legislación penal, queden inscritas dentro del mismo y su consulta deberá estar al alcance de las autoridades cuya competencia lo requiera;

Que el artículo 27 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas señala que en el Sistema 3 de la Plataforma Digital Nacional se inscribirán y se harán públicas las constancias de sanciones o de inhabilitación que se encuentren firmes en contra de los Servidores Públicos o particulares que hayan sido sancionados por actos vinculados con faltas graves en términos de dicha Ley;

Que de conformidad con el artículo 49 de las Bases para el funcionamiento de la Plataforma Digital Nacional, el objeto del Sistema 3 es permitir que los usuarios tengan acceso a los datos relacionados con sanciones impuestas a servidores públicos y particulares por la comisión de faltas administrativas en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y hechos de corrupción, en términos de la legislación penal aplicable, a fin de hacer disponible dicha información para las autoridades cuya competencia lo requiera;

Que, con la finalidad de contar con los elementos indispensables para el óptimo funcionamiento y operación del Sistema 3 de la Plataforma Digital Nacional, el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción estima necesario emitir cuatro Formatos para registrar la información del Sistema nacional de

Servidores públicos y particulares sancionados a que alude el artículo 49, fracción III de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, por la comisión de faltas administrativas graves, faltas de particulares y faltas administrativas no graves, así como las normas e instructivo para el registro de la información que indican los formatos, y

Que en la Tercera Sesión Ordinaria 2024, celebrada el 16 de agosto de 2024, el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción ha tenido a bien aprobar por unanimidad el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE EL COMITÉ COORDINADOR DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN EMITE LOS FORMATOS QUE INDICAN LOS DATOS QUE SE INSCRIBIRÁN EN EL SISTEMA NACIONAL DE SERVIDORES PÚBLICOS Y PARTICULARES SANCIONADOS DE LA PLATAFORMA DIGITAL NACIONAL, POR LA COMISIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS GRAVES, FALTAS DE PARTICULARES Y FALTAS ADMINISTRATIVAS NO GRAVES, Y EXPIDE LAS NORMAS E INSTRUCTIVO PARA EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN DICHS FORMATOS

PRIMERO. Se emiten los formatos que indican los datos que se inscribirán en el Sistema nacional de Servidores públicos y particulares sancionados de la Plataforma Digital Nacional (Sistema 3), por la comisión de faltas administrativas graves, faltas de particulares y faltas administrativas no graves y se expiden las normas e instructivo para el registro de la información que señalan dichos formatos, que se enuncian a continuación:

- I. Formato que indica los datos que se inscribirán en el Sistema nacional de Servidores públicos y particulares sancionados de la Plataforma Digital Nacional relacionados con las sanciones firmes impuestas a personas servidoras públicas por la comisión de faltas administrativas graves en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas (Anexo I).
- II. Formato que indica los datos que se inscribirán en el Sistema nacional de Servidores públicos y particulares sancionados de la Plataforma Digital Nacional relacionados con las sanciones firmes impuestas a particulares (personas físicas) vinculados con faltas administrativas graves en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas (Anexo II).
- III. Formato que indica los datos que se inscribirán en el Sistema nacional de Servidores públicos y particulares sancionados de la Plataforma Digital Nacional relacionados con las sanciones firmes impuestas a particulares (personas morales) vinculados con faltas administrativas graves en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas (Anexo III).
- IV. Formato que indica los datos que se inscribirán en el Sistema nacional de Servidores públicos y particulares sancionados de la Plataforma Digital Nacional relacionados con las sanciones firmes impuestas a las personas servidoras públicas por la comisión de faltas administrativas no graves en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas (Anexo IV).
- V. Normas e instructivo para el registro de la información contenida en los formatos que indican los datos que se inscribirán en el Sistema nacional de Servidores públicos y particulares sancionados de la Plataforma Digital Nacional, por la comisión de faltas administrativas graves, faltas de particulares y faltas administrativas no graves (Anexo V).

SEGUNDO. Se instruye al Secretario Técnico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción para que publique el presente Acuerdo, así como sus cinco anexos, en el Diario Oficial de la Federación.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. La inscripción de la información que indican los formatos aprobados mediante el presente Acuerdo, será obligatoria para las autoridades competentes que prevé la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, una vez que la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción publique en el Diario Oficial de la Federación la Declaratoria de Inicio de Funciones del Sistema nacional de Servidores públicos y particulares sancionados, así como los Lineamientos para incorporar la información de dicho Sistema, lo que no podrá exceder del primer semestre de 2025.

TERCERO. Hasta en tanto la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción publique en el Diario Oficial de la Federación la Declaratoria de Inicio de Funciones y los Lineamientos para incorporar la información al Sistema 3, las autoridades competentes que prevé la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, podrán comenzar a capturar y ordenar su información conforme a los formatos aprobados en el presente Acuerdo y resguardarla en una base de datos digital e independiente conforme a las especificaciones técnicas que emita la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción. Para ello, dicha Secretaría deberá proveer de la capacitación y asistencia técnica operativa, así como de las herramientas tecnológicas del Mercado Digital Anticorrupción para la captura, integración y estandarización de la información.

CUARTO. A partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo, los formatos aprobados son técnicamente operables con la Plataforma Digital Nacional, por lo que las autoridades competentes podrán incorporar la información al Sistema 3.

QUINTO. El Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción dispondrá la aprobación de los formatos para la inscripción de las sanciones por la comisión de hechos de corrupción y los demás que se indiquen en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.

Con fundamento en los artículos 35, fracciones I, II y III de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, así como 18, fracciones XI, XII y XIII del Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción, certifico que el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, en su Tercera Sesión Ordinaria 2024, celebrada el 16 de agosto de 2024, aprobó, por unanimidad, el "ACUERDO POR EL QUE EL COMITÉ COORDINADOR DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN EMITE LOS FORMATOS QUE INDICAN LOS DATOS QUE SE INSCRIBIRÁN EN EL SISTEMA NACIONAL DE SERVIDORES PÚBLICOS Y PARTICULARES SANCIONADOS DE LA PLATAFORMA DIGITAL NACIONAL, POR LA COMISIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS GRAVES, FALTAS DE PARTICULARES Y FALTAS ADMINISTRATIVAS NO GRAVES, Y EXPIDE LAS NORMAS E INSTRUCTIVO PARA EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN DICHOS FORMATOS".

Ciudad de México, a 27 de noviembre de 2024.- Secretario Técnico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción, Mtro. **Roberto Moreno Herrera**.- Rúbrica.

ANEXO I

FORMATO QUE INDICA LOS DATOS QUE SE INSCRIBIRÁN EN EL SISTEMA NACIONAL DE SERVIDORES PÚBLICOS Y PARTICULARES SANCIONADOS DE LA PLATAFORMA DIGITAL NACIONAL RELACIONADOS CON LAS SANCIONES FIRMES IMPUESTAS A PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS POR LA COMISIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS GRAVES EN TÉRMINOS DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.

TODOS LOS CAMPOS SEÑALADOS CON UN ASTERISCO (*) SON DE CARÁCTER OBLIGATORIO.

LOS DATOS RESALTADOS EN COLOR VERDE NO SERÁN PÚBLICOS.

1. FECHA* (DD-MM-AAAA)	2. EXPEDIENTE*

3. DATOS GENERALES DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA SANCIONADA*		
NOMBRE (S)*	PRIMER APELLIDO*	SEGUNDO APELLIDO
CURP*	RFC CON HOMOCALVE*	SEXO*
		<input type="checkbox"/> HOMBRE <input type="checkbox"/> MUJER

4. DATOS DEL EMPLEO, CARGO O COMISIÓN DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA SANCIONADA*				
ENTIDAD FEDERATIVA*				
<input type="checkbox"/> 01 AGUASCALIENTES	<input type="checkbox"/> 09 CIUDAD DE MÉXICO	<input type="checkbox"/> 17 MORELOS	<input type="checkbox"/> 25 SINALOA	
<input type="checkbox"/> 02 BAJA CALIFORNIA	<input type="checkbox"/> 10 DURANGO	<input type="checkbox"/> 18 NAYARIT	<input type="checkbox"/> 26 SONORA	
<input type="checkbox"/> 03 BAJA CALIFORNIA SUR	<input type="checkbox"/> 11 GUANAJUATO	<input type="checkbox"/> 19 NUEVO LEÓN	<input type="checkbox"/> 27 TABASCO	
<input type="checkbox"/> 04 CAMPECHE	<input type="checkbox"/> 12 GUERRERO	<input type="checkbox"/> 20 OAXACA	<input type="checkbox"/> 28 TAMAULIPAS	
<input type="checkbox"/> 05 COAHUILA DE ZARAGOZA	<input type="checkbox"/> 13 HIDALGO	<input type="checkbox"/> 21 PUEBLA	<input type="checkbox"/> 29 TLAXCALA	
<input type="checkbox"/> 06 COLIMA	<input type="checkbox"/> 14 JALISCO	<input type="checkbox"/> 22 QUERÉTARO	<input type="checkbox"/> 30 VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE	
<input type="checkbox"/> 07 CHIAPAS	<input type="checkbox"/> 15 ESTADO DE MÉXICO	<input type="checkbox"/> 23 QUINTANA ROO	<input type="checkbox"/> 31 YUCATÁN	
<input type="checkbox"/> 08 CHIHUAHUA	<input type="checkbox"/> 16 MICHOACÁN DE OCAMPO	<input type="checkbox"/> 24 SAN LUIS POTOSÍ	<input type="checkbox"/> 32 ZACATECAS	
NIVEL/ORDEN DE GOBIERNO*				
<input type="checkbox"/> FEDERAL	<input type="checkbox"/> ESTATAL	<input type="checkbox"/> MUNICIPAL/ALCALDÍA		
ÁMBITO PÚBLICO*				
<input type="checkbox"/> EJECUTIVO	<input type="checkbox"/> LEGISLATIVO	<input type="checkbox"/> JUDICIAL	<input type="checkbox"/> ÓRGANO AUTÓNOMO	
NOMBRE DEL ENTE PÚBLICO*				
SIGLAS DEL ENTE PÚBLICO				
NIVEL JERÁRQUICO DEL EMPLEO, CARGO O COMISIÓN*				
<input type="checkbox"/> OPERATIVO U HOMÓLOGO	<input type="checkbox"/> ENLACE U HOMÓLOGO	<input type="checkbox"/> JEFATURA DE DEPARTAMENTO U HOMÓLOGO	<input type="checkbox"/> SUBDIRECCIÓN DE ÁREA U HOMÓLOGO	<input type="checkbox"/> DIRECCIÓN DE ÁREA U HOMÓLOGO
<input type="checkbox"/> DIRECCIÓN GENERAL U HOMÓLOGO	<input type="checkbox"/> JEFATURA DE UNIDAD U HOMÓLOGO	<input type="checkbox"/> SUBSECRETARÍA DE ESTADO, OFICIALÍA MAYOR U HOMÓLOGO	<input type="checkbox"/> SECRETARÍA DE ESTADO U HOMÓLOGO	<input type="checkbox"/> OTRO (Especifique)
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO, CARGO O COMISIÓN*				
ÁREA DE ADSCRIPCIÓN*				

5. ORIGEN DEL PROCEDIMIENTO*		
<input type="checkbox"/> AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN O ENTIDADES DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS	<input type="checkbox"/> AUDITORÍA DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL ENTE PÚBLICO	<input type="checkbox"/> DENUNCIA
<input type="checkbox"/> DE OFICIO	<input type="checkbox"/> OTRO (Especifique)	

6. TIPO DE FALTA COMETIDA POR LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA SANCIONADA*		
<input type="checkbox"/> ABUSO DE FUNCIONES	<input type="checkbox"/> COHECHO	<input type="checkbox"/> PECULADO
<input type="checkbox"/> DESVÍO DE RECURSOS PÚBLICOS	<input type="checkbox"/> UTILIZACIÓN INDEBIDA DE INFORMACIÓN	<input type="checkbox"/> ACTUACIÓN BAJO CONFLICTO DE INTERÉS
<input type="checkbox"/> CONTRATACIÓN INDEBIDA	<input type="checkbox"/> ENRIQUECIMIENTO OCULTO	<input type="checkbox"/> TRÁFICO DE INFLUENCIAS
<input type="checkbox"/> SIMULACIÓN DE ACTO JURÍDICO	<input type="checkbox"/> ENCUBRIMIENTO	<input type="checkbox"/> DESACATO
<input type="checkbox"/> NEPOTISMO	<input type="checkbox"/> OBSTRUCCIÓN DE LA JUSTICIA	<input type="checkbox"/> OTRO (Especifique)
NORMATIVIDAD INFRINGIDA*		
ARTÍCULO(S) DE LA NORMATIVIDAD INFRINGIDA*		
FRACCIÓN(ES) DE LA NORMATIVIDAD INFRINGIDA		
DESCRIPCIÓN BREVE DE LOS HECHOS*		

7. RESOLUCIÓN SANCIONATORIA DE LA FALTA COMETIDA POR LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA*		
TÍTULO DEL DOCUMENTO *		
FECHA DE LA RESOLUCIÓN* (DD-MM-AAAA)		
FECHA DE NOTIFICACIÓN* (DD-MM-AAAA)		
URL DE LA VERSIÓN PÚBLICA DE LA RESOLUCIÓN DE SANCIÓN EN FORMATO DIGITAL*		
FECHA EN QUE ADQUIRIÓ FIRMEZA LA RESOLUCIÓN* (DD-MM-AAAA)		
FECHA DE NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN FIRME* (DD-MM-AAAA)		
URL DE LA VERSIÓN PÚBLICA DEL ACUERDO O DETERMINACIÓN QUE DECLARE FIRME LA RESOLUCIÓN EN FORMATO DIGITAL*		
FECHA DE EJECUCIÓN DE LA SANCIÓN (DD-MM-AAAA)		
ORDEN JURISDICCIONAL*	<input type="checkbox"/> FEDERAL	<input type="checkbox"/> ESTATAL
AUTORIDAD RESOLUTORA*		
AUTORIDAD INVESTIGADORA*		
AUTORIDAD SUBSTANCIADORA*		

8. TIPO DE SANCIÓN IMPUESTA A LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA*					
<input type="checkbox"/> SUSPENSIÓN DEL EMPLEO, CARGO O COMISIÓN		<input type="checkbox"/> DESTITUCIÓN DEL EMPLEO, CARGO O COMISIÓN		<input type="checkbox"/> SANCIÓN ECONÓMICA	
<input type="checkbox"/> INHABILITACIÓN TEMPORAL PARA DESEMPEÑAR EMPLEOS, CARGOS O COMISIONES EN EL SERVICIO PÚBLICO Y PARA PARTICIPAR EN ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS U OBRAS PÚBLICAS				<input type="checkbox"/> OTRO (Especifique)	
A. SUSPENSIÓN DEL EMPLEO, CARGO O COMISIÓN*					
PLAZO DE LA SUSPENSIÓN*					
MES (ES)*				DÍA (S)*	
FECHA INICIAL* (DD-MM-AAAA)				FECHA FINAL* (DD-MM-AAAA)	
B. DESTITUCIÓN DEL EMPLEO, CARGO O COMISIÓN*					
FECHA DE DESTITUCIÓN* (DD-MM-AAAA)					
C. SANCIÓN ECONÓMICA*					
MONTO*			MONEDA* (Ejemplo: MXN de acuerdo con el ISO 4217)		
PLAZO DE PAGO					
AÑO (S)		MES (ES)		DÍA (S)	
SANCIÓN ECONÓMICA EFECTIVAMENTE COBRADA					
MONTO			MONEDA (Ejemplo: MXN de acuerdo con el ISO 4217)		
FECHA DE COBRO DE LA SANCIÓN (DD-MM-AAAA)					
FECHA EN QUE SE REALIZÓ EL PAGO TOTAL DE LA SANCIÓN (DD-MM-AAAA)					
D. INHABILITACIÓN TEMPORAL PARA DESEMPEÑAR EMPLEOS, CARGOS O COMISIONES EN EL SERVICIO PÚBLICO Y PARA PARTICIPAR EN ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS U OBRAS PÚBLICAS *					
PLAZO DE LA INHABILITACIÓN*					
AÑO (S)*		MES (ES)*		DÍA (S)*	
FECHA INICIAL* (DD-MM-AAAA)				FECHA FINAL* (DD-MM-AAAA)	
E. OTRO*					
DENOMINACIÓN DE LA SANCIÓN*					

9. OBSERVACIONES

--

ANEXO II

FORMATO QUE INDICA LOS DATOS QUE SE INSCRIBIRÁN EN EL SISTEMA NACIONAL DE SERVIDORES PÚBLICOS Y PARTICULARES SANCIONADOS DE LA PLATAFORMA DIGITAL NACIONAL RELACIONADOS CON LAS SANCIONES FIRMES IMPUESTAS A PARTICULARES (PERSONAS FÍSICAS) VINCULADOS CON FALTAS ADMINISTRATIVAS GRAVES EN TÉRMINOS DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.

TODOS LOS CAMPOS SEÑALADOS CON UN ASTERISCO (*) SON DE CARÁCTER OBLIGATORIO.

LOS DATOS RESALTADOS EN COLOR VERDE NO SERÁN PÚBLICOS.

1. FECHA* (DD-MM-AAAA)	2. EXPEDIENTE*

3. DATOS GENERALES DE LA PERSONA FÍSICA SANCIONADA*			
NOMBRE (S)*		PRIMER APELLIDO*	
CURP*		RFC CON HOMOCLEAVE*	
DOMICILIO EN LA REPÚBLICA MEXICANA			
TIPO DE VIALIDAD <i>Ejemplo: CALLE</i>	NOMBRE DE LA VIALIDAD	NÚMERO EXTERIOR	NÚMERO INTERIOR
COLONIA/LOCALIDAD	MUNICIPIO/ALCALDÍA	CÓDIGO POSTAL	
ENTIDAD FEDERATIVA			
<input type="checkbox"/> 01 AGUASCALIENTES	<input type="checkbox"/> 09 CIUDAD DE MÉXICO	<input type="checkbox"/> 17 MORELOS	<input type="checkbox"/> 25 SINALOA
<input type="checkbox"/> 02 BAJA CALIFORNIA	<input type="checkbox"/> 10 DURANGO	<input type="checkbox"/> 18 NAYARIT	<input type="checkbox"/> 26 SONORA
<input type="checkbox"/> 03 BAJA CALIFORNIA SUR	<input type="checkbox"/> 11 GUANAJUATO	<input type="checkbox"/> 19 NUEVO LEÓN	<input type="checkbox"/> 27 TABASCO
<input type="checkbox"/> 04 CAMPECHE	<input type="checkbox"/> 12 GUERRERO	<input type="checkbox"/> 20 OAXACA	<input type="checkbox"/> 28 TAMAULIPAS
<input type="checkbox"/> 05 COAHUILA DE ZARAGOZA	<input type="checkbox"/> 13 HIDALGO	<input type="checkbox"/> 21 PUEBLA	<input type="checkbox"/> 29 TLAXCALA
<input type="checkbox"/> 06 COLIMA	<input type="checkbox"/> 14 JALISCO	<input type="checkbox"/> 22 QUERÉTARO	<input type="checkbox"/> 30 VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE
<input type="checkbox"/> 07 CHIAPAS	<input type="checkbox"/> 15 ESTADO DE MÉXICO	<input type="checkbox"/> 23 QUINTANA ROO	<input type="checkbox"/> 31 YUCATÁN
<input type="checkbox"/> 08 CHIHUAHUA	<input type="checkbox"/> 16 MICHOACÁN DE OCAMPO	<input type="checkbox"/> 24 SAN LUIS POTOSÍ	<input type="checkbox"/> 32 ZACATECAS
DOMICILIO EN EL EXTRANJERO			
CIUDAD/LOCALIDAD	ESTADO/PROVINCIA	CALLE	
NÚMERO EXTERIOR	NÚMERO INTERIOR	CÓDIGO POSTAL	
PAÍS			

4. DATOS DEL ENTE PÚBLICO DONDE SE COMETIÓ LA FALTA ADMINISTRATIVA*			
ENTIDAD FEDERATIVA*			
<input type="checkbox"/> 01 AGUASCALIENTES	<input type="checkbox"/> 09 CIUDAD DE MÉXICO	<input type="checkbox"/> 17 MORELOS	<input type="checkbox"/> 25 SINALOA
<input type="checkbox"/> 02 BAJA CALIFORNIA	<input type="checkbox"/> 10 DURANGO	<input type="checkbox"/> 18 NAYARIT	<input type="checkbox"/> 26 SONORA
<input type="checkbox"/> 03 BAJA CALIFORNIA SUR	<input type="checkbox"/> 11 GUANAJUATO	<input type="checkbox"/> 19 NUEVO LEÓN	<input type="checkbox"/> 27 TABASCO

<input type="checkbox"/> 04 CAMPECHE	<input type="checkbox"/> 12 GUERRERO	<input type="checkbox"/> 20 OAXACA	<input type="checkbox"/> 28 TAMAULIPAS
<input type="checkbox"/> 05 COAHUILA DE ZARAGOZA	<input type="checkbox"/> 13 HIDALGO	<input type="checkbox"/> 21 PUEBLA	<input type="checkbox"/> 29 TLAXCALA
<input type="checkbox"/> 06 COLIMA	<input type="checkbox"/> 14 JALISCO	<input type="checkbox"/> 22 QUERÉTARO	<input type="checkbox"/> 30 VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE
<input type="checkbox"/> 07 CHIAPAS	<input type="checkbox"/> 15 ESTADO DE MÉXICO	<input type="checkbox"/> 23 QUINTANA ROO	<input type="checkbox"/> 31 YUCATÁN
<input type="checkbox"/> 08 CHIHUAHUA	<input type="checkbox"/> 16 MICHOACÁN DE OCAMPO	<input type="checkbox"/> 24 SAN LUIS POTOSÍ	<input type="checkbox"/> 32 ZACATECAS
NIVEL/ORDEN DE GOBIERNO*			
<input type="checkbox"/> FEDERAL	<input type="checkbox"/> ESTATAL	<input type="checkbox"/> MUNICIPAL/ALCALDÍA	
ÁMBITO PÚBLICO			
<input type="checkbox"/> EJECUTIVO	<input type="checkbox"/> LEGISLATIVO	<input type="checkbox"/> JUDICIAL	<input type="checkbox"/> ÓRGANO AUTÓNOMO
NOMBRE DEL ENTE PÚBLICO			
SIGLAS DEL ENTE PÚBLICO			
5. ORIGEN DEL PROCEDIMIENTO*			
<input type="checkbox"/> AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN O ENTIDADES DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS		<input type="checkbox"/> AUDITORÍA DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL ENTE PÚBLICO	<input type="checkbox"/> DENUNCIA
<input type="checkbox"/> DE OFICIO		<input type="checkbox"/> OTRO (Especifique)	

6. TIPO DE FALTA COMETIDA POR LA PERSONA FÍSICA SANCIONADA*			
<input type="checkbox"/> SOBORNO	<input type="checkbox"/> PARTICIPACIÓN ILÍCITA	<input type="checkbox"/> TRÁFICO DE INFLUENCIAS	<input type="checkbox"/> UTILIZACIÓN DE INFORMACIÓN FALSA
<input type="checkbox"/> COLUSIÓN	<input type="checkbox"/> OBSTRUCCIÓN DE FACULTADES	<input type="checkbox"/> CONTRATACIÓN INDEBIDA	<input type="checkbox"/> USO INDEBIDO DE RECURSOS PÚBLICOS
<input type="checkbox"/> OTRO (Especifique)			
NORMATIVIDAD INFRINGIDA*			
ARTÍCULO(S) DE LA NORMATIVIDAD INFRINGIDA*		FRACCIÓN(ES) DE LA NORMATIVIDAD INFRINGIDA	
DESCRIPCIÓN BREVE DE LOS HECHOS*			

7. RESOLUCIÓN SANCIONATORIA DE LA FALTA COMETIDA POR LA PERSONA FÍSICA*	
TÍTULO DEL DOCUMENTO*	
FECHA DE LA RESOLUCIÓN* (DD-MM-AAAA)	
FECHA DE NOTIFICACIÓN* (DD-MM-AAAA)	
URL DE LA VERSIÓN PÚBLICA DE LA RESOLUCIÓN DE SANCIÓN EN FORMATO DIGITAL*	
FECHA EN QUE ADQUIRIÓ FIRMEZA LA RESOLUCIÓN* (DD-MM-AAAA)	
FECHA DE NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN FIRME* (DD-MM-AAAA)	
URL DE LA VERSIÓN PÚBLICA DEL ACUERDO O DETERMINACIÓN QUE DECLARE FIRME LA RESOLUCIÓN EN FORMATO DIGITAL*	
FECHA DE EJECUCIÓN DE LA SANCIÓN (DD-MM-AAAA)	

ORDEN JURISDICCIONAL*	<input type="checkbox"/> FEDERAL	<input type="checkbox"/> ESTATAL
AUTORIDAD RESOLUTORA*		
AUTORIDAD INVESTIGADORA*		
AUTORIDAD SUBSTANCIADORA*		

8. TIPO DE SANCIÓN IMPUESTA A LA PERSONA FÍSICA*

<input type="checkbox"/> INHABILITACIÓN TEMPORAL PARA PARTICIPAR EN ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS U OBRAS PÚBLICAS	<input type="checkbox"/> INDEMNIZACIÓN	<input type="checkbox"/> SANCIÓN ECONÓMICA	<input type="checkbox"/> OTRO (Especifique)
---	--	--	---

A. INHABILITACIÓN TEMPORAL PARA PARTICIPAR EN ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS U OBRAS PÚBLICAS*

PLAZO DE LA INHABILITACIÓN*					
AÑO (S)*		MES (ES)*		DÍA (S)*	
FECHA INICIAL* (DD-MM-AAAA)		FECHA FINAL* (DD-MM-AAAA)			

B. INDEMNIZACIÓN*

MONTO*	MONEDA* (Ejemplo: MXN de acuerdo con el ISO 4217)				
PLAZO DE PAGO					
AÑO (S)		MES (ES)		DÍA (S)	
INDEMNIZACIÓN EFECTIVAMENTE COBRADA					
MONTO	MONEDA (Ejemplo: MXN de acuerdo con el ISO 4217)				
FECHA DE COBRO DE LA INDEMNIZACIÓN (DD-MM-AAAA)		FECHA EN LA QUE SE REALIZÓ EL PAGO TOTAL DE LA INDEMNIZACIÓN (DD-MM-AAAA)			

C. SANCIÓN ECONÓMICA*

MONTO*	MONEDA* (Ejemplo: MXN de acuerdo con el ISO 4217)				
PLAZO DE PAGO					
AÑO (S)		MES (ES)		DÍA (S)	
SANCIÓN ECONÓMICA EFECTIVAMENTE COBRADA					
MONTO	MONEDA (Ejemplo: MXN de acuerdo con el ISO 4217)				
FECHA DE COBRO DE LA SANCIÓN (DD-MM-AAAA)		FECHA EN QUE SE REALIZÓ EL PAGO TOTAL DE LA SANCIÓN (DD-MM-AAAA)			

D. OTRO*

DENOMINACIÓN DE LA SANCIÓN*	
-----------------------------	--

9. OBSERVACIONES

--

ANEXO III

FORMATO QUE INDICA LOS DATOS QUE SE INSCRIBIRÁN EN EL SISTEMA NACIONAL DE SERVIDORES PÚBLICOS Y PARTICULARES SANCIONADOS DE LA PLATAFORMA DIGITAL NACIONAL RELACIONADOS CON LAS SANCIONES FIRMES IMPUESTAS A PARTICULARES (PERSONAS MORALES) VINCULADOS CON FALTAS ADMINISTRATIVAS GRAVES EN TÉRMINOS DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.

TODOS LOS CAMPOS SEÑALADOS CON UN ASTERISCO (*) SON DE CARÁCTER OBLIGATORIO.

LOS DATOS RESALTADOS EN COLOR VERDE NO SERÁN PÚBLICOS.

1. FECHA* (DD-MM-AAAA)	2. EXPEDIENTE*

3. DATOS GENERALES DE LA PERSONA MORAL SANCIONADA*			
DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL*			
RFC CON HOMOCLOVE*			
OBJETO SOCIAL			
DOMICILIO EN LA REPÚBLICA MEXICANA			
TIPO DE VIALIDAD <i>Ejemplo: CALLE</i>	NOMBRE DE LA VIALIDAD	NÚMERO EXTERIOR	NÚMERO INTERIOR
COLONIA/LOCALIDAD	MUNICIPIO/ALCALDÍA	CÓDIGO POSTAL	
ENTIDAD FEDERATIVA			
<input type="checkbox"/> 01 AGUASCALIENTES	<input type="checkbox"/> 09 CIUDAD DE MÉXICO	<input type="checkbox"/> 17 MORELOS	<input type="checkbox"/> 25 SINALOA
<input type="checkbox"/> 02 BAJA CALIFORNIA	<input type="checkbox"/> 10 DURANGO	<input type="checkbox"/> 18 NAYARIT	<input type="checkbox"/> 26 SONORA
<input type="checkbox"/> 03 BAJA CALIFORNIA SUR	<input type="checkbox"/> 11 GUANAJUATO	<input type="checkbox"/> 19 NUEVO LEÓN	<input type="checkbox"/> 27 TABASCO
<input type="checkbox"/> 04 CAMPECHE	<input type="checkbox"/> 12 GUERRERO	<input type="checkbox"/> 20 OAXACA	<input type="checkbox"/> 28 TAMAULIPAS
<input type="checkbox"/> 05 COAHUILA DE ZARAGOZA	<input type="checkbox"/> 13 HIDALGO	<input type="checkbox"/> 21 PUEBLA	<input type="checkbox"/> 29 TLAXCALA
<input type="checkbox"/> 06 COLIMA	<input type="checkbox"/> 14 JALISCO	<input type="checkbox"/> 22 QUERÉTARO	<input type="checkbox"/> 30 VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE
<input type="checkbox"/> 07 CHIAPAS	<input type="checkbox"/> 15 ESTADO DE MÉXICO	<input type="checkbox"/> 23 QUINTANA ROO	<input type="checkbox"/> 31 YUCATÁN
<input type="checkbox"/> 08 CHIHUAHUA	<input type="checkbox"/> 16 MICHOACÁN DE OCAMPO	<input type="checkbox"/> 24 SAN LUIS POTOSÍ	<input type="checkbox"/> 32 ZACATECAS
DOMICILIO EN EL EXTRANJERO			
CIUDAD/LOCALIDAD	ESTADO/PROVINCIA	CALLE	
NÚMERO EXTERIOR	NÚMERO INTERIOR	CÓDIGO POSTAL	
PAÍS			

4. DATOS GENERALES DEL DIRECTOR GENERAL Y DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA MORAL SANCIONADA*			
DIRECTOR GENERAL DE LA PERSONA MORAL*			
NOMBRE (S)*	PRIMER APELLIDO*	SEGUNDO APELLIDO	
RFC CON HOMOCLOVE*		CURP	
REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA MORAL*			
NOMBRE (S)*	PRIMER APELLIDO*	SEGUNDO APELLIDO	
RFC CON HOMOCLOVE*		CURP	

5. DATOS DEL ENTE PÚBLICO DONDE SE COMETIÓ LA FALTA ADMINISTRATIVA*			
ENTIDAD FEDERATIVA*			
<input type="checkbox"/> 01 AGUASCALIENTES	<input type="checkbox"/> 09 CIUDAD DE MÉXICO	<input type="checkbox"/> 17 MORELOS	<input type="checkbox"/> 25 SINALOA
<input type="checkbox"/> 02 BAJA CALIFORNIA	<input type="checkbox"/> 10 DURANGO	<input type="checkbox"/> 18 NAYARIT	<input type="checkbox"/> 26 SONORA
<input type="checkbox"/> 03 BAJA CALIFORNIA SUR	<input type="checkbox"/> 11 GUANAJUATO	<input type="checkbox"/> 19 NUEVO LEÓN	<input type="checkbox"/> 27 TABASCO
<input type="checkbox"/> 04 CAMPECHE	<input type="checkbox"/> 12 GUERRERO	<input type="checkbox"/> 20 OAXACA	<input type="checkbox"/> 28 TAMAULIPAS
<input type="checkbox"/> 05 COAHUILA DE ZARAGOZA	<input type="checkbox"/> 13 HIDALGO	<input type="checkbox"/> 21 PUEBLA	<input type="checkbox"/> 29 TLAXCALA
<input type="checkbox"/> 06 COLIMA	<input type="checkbox"/> 14 JALISCO	<input type="checkbox"/> 22 QUERÉTARO	<input type="checkbox"/> 30 VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE
<input type="checkbox"/> 07 CHIAPAS	<input type="checkbox"/> 15 ESTADO DE MÉXICO	<input type="checkbox"/> 23 QUINTANA ROO	<input type="checkbox"/> 31 YUCATÁN
<input type="checkbox"/> 08 CHIHUAHUA	<input type="checkbox"/> 16 MICHOACÁN DE OCAMPO	<input type="checkbox"/> 24 SAN LUIS POTOSÍ	<input type="checkbox"/> 32 ZACATECAS
NIVEL/ORDEN DE GOBIERNO*			
<input type="checkbox"/> FEDERAL	<input type="checkbox"/> ESTATAL	<input type="checkbox"/> MUNICIPAL/ALCALDÍA	
ÁMBITO PÚBLICO			
<input type="checkbox"/> EJECUTIVO	<input type="checkbox"/> LEGISLATIVO	<input type="checkbox"/> JUDICIAL	<input type="checkbox"/> ÓRGANO AUTÓNOMO
NOMBRE DEL ENTE PÚBLICO			
SIGLAS DEL ENTE PÚBLICO			

6. ORIGEN DEL PROCEDIMIENTO*		
<input type="checkbox"/> AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN O ENTIDADES DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS	<input type="checkbox"/> AUDITORÍA DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL ENTE PÚBLICO	<input type="checkbox"/> DENUNCIA
<input type="checkbox"/> DE OFICIO	<input type="checkbox"/> OTRO (Especifique)	

7. TIPO DE FALTA COMETIDA POR LA PERSONA MORAL SANCIONADA*			
<input type="checkbox"/> SOBORNO	<input type="checkbox"/> PARTICIPACIÓN ILÍCITA	<input type="checkbox"/> TRÁFICO DE INFLUENCIAS	<input type="checkbox"/> UTILIZACIÓN DE INFORMACIÓN FALSA
<input type="checkbox"/> COLUSIÓN	<input type="checkbox"/> OBSTRUCCIÓN DE FACULTADES	<input type="checkbox"/> CONTRATACIÓN INDEBIDA	<input type="checkbox"/> USO INDEBIDO DE RECURSOS PÚBLICOS
<input type="checkbox"/> OTRO (Especifique)			

NORMATIVIDAD INFRINGIDA*	
ARTÍCULO (S) DE LA NORMATIVIDAD INFRINGIDA*	FRACCIÓN (ES) DE LA NORMATIVIDAD INFRINGIDA
DESCRIPCIÓN BREVE DE LOS HECHOS*	

8. RESOLUCIÓN SANCIONATORIA DE LA FALTA COMETIDA POR LA PERSONA MORAL*

TÍTULO DEL DOCUMENTO*		
FECHA DE LA RESOLUCIÓN* (DD-MM-AAAA)		
FECHA DE NOTIFICACIÓN* (DD-MM-AAAA)		
URL DE LA VERSIÓN PÚBLICA DE LA RESOLUCIÓN DE LA SANCIÓN EN FORMATO DIGITAL*		
FECHA EN QUE ADQUIRIÓ FIRMEZA LA RESOLUCIÓN* (DD-MM-AAAA)		
FECHA DE NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN FIRME* (DD-MM-AAAA)		
URL DE LA VERSIÓN PÚBLICA DEL ACUERDO O DETERMINACIÓN QUE DECLARE FIRME LA RESOLUCIÓN EN FORMATO DIGITAL*		
FECHA DE EJECUCIÓN DE LA SANCIÓN (DD-MM-AAAA)		
ORDEN JURISDICCIONAL*	<input type="checkbox"/> FEDERAL	<input type="checkbox"/> ESTATAL
AUTORIDAD RESOLUTORA*		
AUTORIDAD INVESTIGADORA*		
AUTORIDAD SUBSTANCIADORA*		

9. TIPO DE SANCIÓN IMPUESTA A LA PERSONA MORAL*

<input type="checkbox"/> INHABILITACIÓN TEMPORAL PARA PARTICIPAR EN ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS U OBRAS PÚBLICAS	<input type="checkbox"/> INDEMNIZACIÓN	<input type="checkbox"/> SANCIÓN ECONÓMICA
<input type="checkbox"/> SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES	<input type="checkbox"/> DISOLUCIÓN DE LA SOCIEDAD	<input type="checkbox"/> OTRO (Especifique)
A. INHABILITACIÓN TEMPORAL PARA PARTICIPAR EN ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS U OBRAS PÚBLICAS*		
PLAZO DE LA INHABILITACIÓN*		
AÑO (S)*	MES (ES)*	DÍA (S)*
FECHA INICIAL* (DD-MM-AAAA)	FECHA FINAL* (DD-MM-AAAA)	

B. INDEMNIZACIÓN*					
MONTO*			MONEDA*		
			(Ejemplo: MXN de acuerdo con el ISO 4217)		
PLAZO DE PAGO					
AÑO (S)		MES (ES)		DÍA (S)	
INDEMNIZACIÓN EFECTIVAMENTE COBRADA					
MONTO			MONEDA		
			(Ejemplo: MXN de acuerdo con el ISO 4217)		
FECHA DE COBRO DE LA INDEMNIZACIÓN (DD-MM-AAAA)			FECHA EN QUE SE REALIZÓ EL PAGO TOTAL DE LA INDEMNIZACIÓN (DD-MM-AAAA)		
C. SANCIÓN ECONÓMICA*					
MONTO*			MONEDA*		
			(Ejemplo: MXN de acuerdo con el ISO 4217)		
PLAZO DE PAGO					
AÑO (S)		MES (ES)		DÍA (S)	
SANCIÓN ECONÓMICA EFECTIVAMENTE COBRADA					
MONTO			MONEDA		
			(Ejemplo: MXN de acuerdo con el ISO 4217)		
FECHA DE COBRO DE LA SANCIÓN (DD-MM-AAAA)			FECHA EN QUE SE REALIZÓ EL PAGO TOTAL DE LA SANCIÓN (DD-MM-AAAA)		
D. SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES*					
PLAZO DE LA SUSPENSIÓN*					
AÑO (S)*		MES (ES)*		DÍA (S)*	
FECHA INICIAL* (DD-MM-AAAA)			FECHA FINAL* (DD-MM-AAAA)		
E. DISOLUCIÓN DE LA SOCIEDAD*					
FECHA DE LA DISOLUCIÓN* (DD-MM-AAAA)					
F. OTRO*					
DENOMINACIÓN DE LA SANCIÓN*					

10. OBSERVACIONES

--

ANEXO IV

FORMATO QUE INDICA LOS DATOS QUE SE INSCRIBIRÁN EN EL SISTEMA NACIONAL DE SERVIDORES PÚBLICOS Y PARTICULARES SANCIONADOS DE LA PLATAFORMA DIGITAL NACIONAL RELACIONADOS CON LAS SANCIONES FIRMES IMPUESTAS A LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS POR LA COMISIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS NO GRAVES EN TÉRMINOS DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.

TODOS LOS CAMPOS SEÑALADOS CON UN ASTERISCO (*) SON DE CARÁCTER OBLIGATORIO.

LA INFORMACIÓN DE LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS NO GRAVES NO ES PÚBLICA, NO OBSTANTE, LA SESNA PODRÁ UTILIZAR LOS DATOS SEÑALADOS EN COLOR VERDE PARA FINES ESTADÍSTICOS.

1. FECHA* (DD-MM-AAAA)	2. EXPEDIENTE*

3. DATOS GENERALES DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA SANCIONADA*		
NOMBRE (S)*	PRIMER APELLIDO*	SEGUNDO APELLIDO
CURP*	RFC CON HOMOCLOVE*	SEXO*
		<input type="checkbox"/> HOMBRE <input type="checkbox"/> MUJER

4. DATOS DEL EMPLEO, CARGO O COMISIÓN DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA SANCIONADA*			
ENTIDAD FEDERATIVA*			
<input type="checkbox"/> 01 AGUASCALIENTES	<input type="checkbox"/> 09 CIUDAD DE MÉXICO	<input type="checkbox"/> 17 MORELOS	<input type="checkbox"/> 25 SINALOA
<input type="checkbox"/> 02 BAJA CALIFORNIA	<input type="checkbox"/> 10 DURANGO	<input type="checkbox"/> 18 NAYARIT	<input type="checkbox"/> 26 SONORA
<input type="checkbox"/> 03 BAJA CALIFORNIA SUR	<input type="checkbox"/> 11 GUANAJUATO	<input type="checkbox"/> 19 NUEVO LEÓN	<input type="checkbox"/> 27 TABASCO
<input type="checkbox"/> 04 CAMPECHE	<input type="checkbox"/> 12 GUERRERO	<input type="checkbox"/> 20 OAXACA	<input type="checkbox"/> 28 TAMAULIPAS
<input type="checkbox"/> 05 COAHUILA DE ZARAGOZA	<input type="checkbox"/> 13 HIDALGO	<input type="checkbox"/> 21 PUEBLA	<input type="checkbox"/> 29 TLAXCALA
<input type="checkbox"/> 06 COLIMA	<input type="checkbox"/> 14 JALISCO	<input type="checkbox"/> 22 QUERÉTARO	<input type="checkbox"/> 30 VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE
<input type="checkbox"/> 07 CHIAPAS	<input type="checkbox"/> 15 ESTADO DE MÉXICO	<input type="checkbox"/> 23 QUINTANA ROO	<input type="checkbox"/> 31 YUCATÁN
<input type="checkbox"/> 08 CHIHUAHUA	<input type="checkbox"/> 16 MICHOACÁN DE OCAMPO	<input type="checkbox"/> 24 SAN LUIS POTOSÍ	<input type="checkbox"/> 32 ZACATECAS
NIVEL/ORDEN DE GOBIERNO*			
<input type="checkbox"/> FEDERAL	<input type="checkbox"/> ESTATAL	<input type="checkbox"/> MUNICIPAL/ALCALDÍA	
ÁMBITO PÚBLICO*			
<input type="checkbox"/> EJECUTIVO	<input type="checkbox"/> LEGISLATIVO	<input type="checkbox"/> JUDICIAL	<input type="checkbox"/> ÓRGANO AUTÓNOMO
NOMBRE DEL ENTE PÚBLICO*			
SIGLAS DEL ENTE PÚBLICO*			

NIVEL JERÁRQUICO DEL EMPLEO, CARGO O COMISIÓN*				
<input type="checkbox"/> OPERATIVO U HOMÓLOGO	<input type="checkbox"/> ENLACE U HOMÓLOGO	<input type="checkbox"/> JEFATURA DE DEPARTAMENTO HOMÓLOGO	<input type="checkbox"/> SUBDIRECCIÓN DE ÁREA U HOMÓLOGO	<input type="checkbox"/> DIRECCIÓN DE ÁREA U HOMÓLOGO
<input type="checkbox"/> DIRECCIÓN GENERAL U HOMÓLOGO	<input type="checkbox"/> JEFATURA DE UNIDAD HOMÓLOGO	<input type="checkbox"/> SUBSECRETARÍA DE ESTADO, OFICIALÍA MAYOR U HOMÓLOGO	<input type="checkbox"/> SECRETARÍA DE ESTADO U HOMÓLOGO	<input type="checkbox"/> OTRO (Especifique)
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO, CARGO O COMISIÓN*		ÁREA DE ADSCRIPCIÓN*		

5. ORIGEN DEL PROCEDIMIENTO*

<input type="checkbox"/> AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN O ENTIDADES DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS	<input type="checkbox"/> AUDITORÍA DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL ENTE PÚBLICO	<input type="checkbox"/> DENUNCIA
<input type="checkbox"/> DE OFICIO	<input type="checkbox"/> OTRO (Especifique)	

6. TIPO DE FALTA COMETIDA POR LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA SANCIONADA*

Por actos u omisiones que incumplan o transgredan las siguientes obligaciones:		
<input type="checkbox"/> CUMPLIR CON LAS FUNCIONES, ATRIBUCIONES Y COMISIONES ENCOMENDADAS, OBSERVANDO EN SU DESEMPEÑO DISCIPLINA Y RESPETO, TANTO A LOS DEMÁS SERVIDORES PÚBLICOS COMO A LOS PARTICULARES CON LOS QUE LLEGARE A TRATAR, EN LOS TÉRMINOS QUE SE ESTABLEZCAN EN EL CÓDIGO DE ÉTICA.	<input type="checkbox"/> DENUNCIAR LOS ACTOS U OMISIONES QUE EN EJERCICIO DE SUS FUNCIONES LLEGARE A ADVERTIR, QUE PUEDAN CONSTITUIR FALTAS ADMINISTRATIVAS.	<input type="checkbox"/> ATENDER LAS INSTRUCCIONES DE SUS SUPERIORES, SIEMPRE QUE ÉSTAS SEAN ACORDES CON LAS DISPOSICIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO PÚBLICO. EN CASO DE RECIBIR INSTRUCCIÓN O ENCOMIENDA CONTRARIA A DICHAS DISPOSICIONES, DEBERÁ DENUNCIAR ESTA CIRCUNSTANCIA.
<input type="checkbox"/> PRESENTAR EN TIEMPO Y FORMA LAS DECLARACIONES DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES.	<input type="checkbox"/> REGISTRAR, INTEGRAR, CUSTODIAR Y CUIDAR LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN QUE POR RAZÓN DE SU EMPLEO, CARGO O COMISIÓN, TENGA BAJO SU RESPONSABILIDAD, E IMPEDIR O EVITAR SU USO, DIVULGACIÓN, SUSTRACCIÓN, DESTRUCCIÓN, OCULTAMIENTO O INUTILIZACIÓN INDEBIDOS.	<input type="checkbox"/> SUPERVISAR QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS SUJETOS A SU DIRECCIÓN, CUMPLAN CON LAS DISPOSICIONES DEL ARTÍCULO 49 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.
<input type="checkbox"/> RENDIR CUENTAS SOBRE EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES, EN TÉRMINOS DE LAS NORMAS APLICABLES.	<input type="checkbox"/> COLABORAR EN LOS PROCEDIMIENTOS JUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS EN LOS QUE SEA PARTE.	<input type="checkbox"/> CAUSAR DAÑOS Y PERJUICIOS A LA HACIENDA PÚBLICA.
<input type="checkbox"/> OTRO (Especifique)		
NORMATIVIDAD INFRINGIDA*		
ARTÍCULO(S) DE LA NORMATIVIDAD INFRINGIDA*		FRACCIÓN (ES) DE LA NORMATIVIDAD INFRINGIDA
DESCRIPCIÓN BREVE DE LOS HECHOS*		

7. RESOLUCIÓN SANCIONATORIA DE LA FALTA COMETIDA POR LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA*			
TÍTULO DEL DOCUMENTO*			
FECHA DE LA RESOLUCIÓN*			
(DD-MM-AAAA)			
FECHA DE NOTIFICACIÓN*			
(DD-MM-AAAA)			
FECHA EN QUE ADQUIRIÓ FIRMEZA LA RESOLUCIÓN*			
(DD-MM-AAAA)			
FECHA DE NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN FIRME*			
(DD-MM-AAAA)			
FECHA DE EJECUCIÓN DE LA SANCIÓN			
(DD-MM-AAAA)			
AUTORIDAD RESOLUTORA*			
AUTORIDAD INVESTIGADORA*			
AUTORIDAD SUBSTANCIADORA*			
8. TIPO DE SANCIÓN IMPUESTA A LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA*			
<input type="checkbox"/> AMONESTACIÓN PÚBLICA O PRIVADA.	<input type="checkbox"/> SUSPENSIÓN DEL EMPLEO, CARGO O COMISIÓN.	<input type="checkbox"/> DESTITUCIÓN DEL EMPLEO, CARGO O COMISIÓN.	
<input type="checkbox"/> INHABILITACIÓN TEMPORAL PARA DESEMPEÑAR EMPLEOS, CARGOS O COMISIONES EN EL SERVICIO PÚBLICO Y PARA PARTICIPAR EN ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS U OBRAS PÚBLICAS.	<input type="checkbox"/> OTRO (Especifique)		
A. AMONESTACIÓN PÚBLICA O PRIVADA*			
TIPO DE AMONESTACIÓN*			
<input type="checkbox"/> PÚBLICA		<input type="checkbox"/> PRIVADA	
B. SUSPENSIÓN DEL EMPLEO, CARGO O COMISIÓN*			
PLAZO DE LA SUSPENSIÓN*			
MES (ES)*		DÍA (S)*	
FECHA INICIAL*		FECHA FINAL*	
(DD-MM-AAAA)		(DD-MM-AAAA)	
C. DESTITUCIÓN DEL EMPLEO, CARGO O COMISIÓN*			
FECHA DE LA DESTITUCIÓN*			
(DD-MM-AAAA)			
D. INHABILITACIÓN TEMPORAL PARA DESEMPEÑAR EMPLEOS, CARGOS O COMISIONES EN EL SERVICIO PÚBLICO Y PARA PARTICIPAR EN ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS U OBRAS PÚBLICAS*			
PLAZO DE LA INHABILITACIÓN			
AÑO (S)*		MES (ES)*	DÍA (S)*
FECHA INICIAL*		FECHA FINAL*	
(DD-MM-AAAA)		(DD-MM-AAAA)	
E. OTRO*			
DENOMINACIÓN DE LA SANCIÓN*			

9. OBSERVACIONES

--

ANEXO V

NORMAS E INSTRUCTIVO PARA EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LOS FORMATOS QUE INDICAN LOS DATOS QUE SE INSCRIBIRÁN EN EL SISTEMA NACIONAL DE SERVIDORES PÚBLICOS Y PARTICULARES SANCIONADOS DE LA PLATAFORMA DIGITAL NACIONAL, POR LA COMISIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS GRAVES, FALTAS DE PARTICULARES Y FALTAS ADMINISTRATIVAS NO GRAVES.

TÍTULO PRIMERO**Disposiciones Comunes****CAPÍTULO PRIMERO Disposiciones Generales****Primera. Del objeto.**

El presente documento tiene por objeto establecer las normas e instrucciones a seguir por el Tribunal Federal de Justicia Administrativa y sus homólogos en las entidades federativas, por las Secretarías, por los Órganos internos de control, las unidades de responsabilidades y homólogos, según corresponda, de los Entes públicos, para el registro de la información contenida en los formatos que indican los datos que se inscribirán en el Sistema nacional de Servidores públicos y particulares sancionados de la Plataforma Digital Nacional.

Segunda. De las definiciones y acrónimos.

Para efectos de las presentes Normas, y conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, se entenderá por:

- I. **Autoridad investigadora:** La autoridad en las Secretarías, los Órganos internos de control, la Auditoría Superior de la Federación y las entidades de fiscalización superior de las entidades federativas, así como las unidades de responsabilidades de las Empresas productivas del Estado, encargada de la investigación de faltas administrativas;
- II. **Autoridad resolutora:** Tratándose de faltas administrativas no graves lo será la unidad de responsabilidades administrativas o el servidor público asignado en los Órganos internos de control. Para las Faltas administrativas graves, así como para las faltas de particulares, lo será el Tribunal competente;
- III. **Autoridad substanciadora:** La autoridad en las Secretarías, los Órganos internos de control, la Auditoría Superior y sus homólogas en las entidades federativas, así como las unidades de responsabilidades de las Empresas productivas del Estado que, en el ámbito de su competencia, dirigen y conducen el procedimiento de responsabilidades administrativas desde la admisión del Informe de presunta responsabilidad administrativa y hasta la conclusión de la audiencia inicial. La función de la Autoridad substanciadora, en ningún caso podrá ser ejercida por una Autoridad investigadora;
- IV. **Comité Coordinador:** Instancia a la que hace referencia el artículo 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, encargada de la coordinación y eficacia del Sistema Nacional Anticorrupción;
- V. **Ente público:** Los Poderes Legislativo y Judicial, los órganos constitucionales autónomos, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, y sus homólogos de las entidades federativas, los municipios y alcaldías de la Ciudad de México y sus dependencias y entidades, las fiscalías o procuradurías locales, los órganos jurisdiccionales que no formen parte de los poderes judiciales, las empresas productivas del Estado, así como cualquier otro ente sobre el que tenga control cualquiera de los poderes y órganos públicos citados de los tres órdenes de gobierno;
- VI. **Faltas administrativas:** Las Faltas administrativas graves, las Faltas administrativas no graves; así como las Faltas de particulares, conforme a lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

- VII. **Falta administrativa no grave:** Las faltas administrativas de los Servidores Públicos en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, cuya sanción corresponde a las Secretarías y a los Órganos internos de control;
- VIII. **Falta administrativa grave:** Las faltas administrativas de los Servidores Públicos catalogadas como graves en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, cuya sanción corresponde al Tribunal Federal de Justicia Administrativa y sus homólogos en las entidades federativas;
- IX. **Faltas de particulares:** Los actos de personas físicas o morales privadas que estén vinculados con faltas administrativas graves a que se refieren los Capítulos III y IV del Título Tercero de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, cuya sanción corresponde al Tribunal en los términos de la misma;
- X. **Formatos:** Los formatos que indican los datos que se inscribirán en el Sistema nacional de Servidores públicos y particulares sancionados de la Plataforma Digital Nacional, mencionados en cada título del presente instrumento;
- XI. **LGRA:** Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XII. **Normas:** El presente documento para el registro de información contenida en los formatos que indican los datos que se inscribirán en el Sistema nacional de Servidores públicos y particulares sancionados de la Plataforma Digital Nacional, por la comisión de las faltas administrativas graves, faltas de particulares y faltas administrativas no graves;
- XIII. **Órganos internos de control:** Las unidades administrativas a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en los Entes públicos, así como aquellas otras instancias de los órganos constitucionales autónomos que, conforme a sus respectivas leyes, sean competentes para aplicar las leyes en materia de responsabilidades de servidores públicos;
- XIV. **PDN:** Plataforma Digital Nacional;
- XV. **Secretarías:** La Secretaría de la Función Pública en el Poder Ejecutivo Federal y sus homólogas en las entidades federativas;
- XVI. **SESNA:** Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción, y
- XVII. **Sistema 3:** Sistema nacional de Servidores públicos y particulares sancionados de la Plataforma Digital Nacional, previsto en el artículo 49, fracción III de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.

Tercera. De la inscripción de las sanciones.

Las autoridades resolutoras y, en su caso, substanciadoras inscribirán en el Sistema 3, de acuerdo con los Formatos, la información de las sanciones que hayan quedado firmes de conformidad con la LGRA, a través de los mecanismos con los que cuenten para su transmisión.

CAPÍTULO SEGUNDO Del registro de la información de los Formatos

Cuarta. Generalidades.

El presente capítulo tiene por objeto establecer las normas que se deben tomar en cuenta para el registro de la información que señalan los formatos en el Sistema 3.

Los formatos se encontrarán disponibles a través de la herramienta informática que al efecto proporcione la SESNA a los Entes públicos que así lo soliciten y su uso y acceso se realizará de conformidad con las especificaciones técnicas que emita la SESNA.

Los Entes públicos que ya cuenten con una herramienta para incorporar la información al Sistema 3 de la PDN, únicamente deberán verificar que se cumpla con las reglas señaladas en el presente instrumento y que la información esté estandarizada conforme a los formatos y las especificaciones técnicas que emita la SESNA.

Quinta. Información sugerida para el registro de información.

Para agilizar el registro, es conveniente que, en el momento de la captura de la información, se disponga de la siguiente documentación:

- I. La resolución definitiva que imponga la sanción o sanciones por la comisión de faltas administrativas, en su caso.
- II. Acuerdo o determinación que declara firme la resolución definitiva.

TÍTULO SEGUNDO

Formato que indica los datos que se inscribirán en el Sistema nacional de Servidores públicos y particulares sancionados de la Plataforma Digital Nacional relacionados con las sanciones firmes impuestas a personas servidoras públicas por la comisión de faltas administrativas graves en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas

CAPÍTULO PRIMERO**De las Secciones del Formato****Sexta. De las secciones del Formato.**

El Formato contiene las siguientes secciones:

- Fecha.
- Expediente.
- Datos generales de la persona servidora pública sancionada.
- Datos del empleo, cargo o comisión de la persona servidora pública sancionada.
- Origen del procedimiento.
- Tipo de falta cometida por la persona servidora pública sancionada.
- Resolución sancionatoria de la falta cometida por la persona servidora pública.
- Tipo de sanción impuesta a la persona servidora pública.
- Observaciones.

Séptima. De los datos contenidos en la fecha y en el expediente.

En estos apartados del Formato se inscribirán los siguientes datos:

- I. Fecha: Indicar la fecha en la que se registra la información en formato DD-MM-AAAA y,
- II. Expediente: Registrar el número de expediente en el que recae la resolución.

Octava. De la información contenida en el apartado de Datos generales de la persona servidora pública sancionada.

En el presente apartado se establecen los datos concernientes a la persona servidora pública que cometió la falta administrativa, mismos que se presentan ordenados de la siguiente manera:

- I. **Nombre (s), primer y segundo apellidos:** Se deberá escribir el o los nombres, así como los apellidos, sin abreviaturas, sin acentos, ni signos especiales. En caso de tener sólo un apellido, deberá colocarse en el espacio del primer apellido y dejar el espacio del segundo apellido en blanco;
- II. **Clave Única de Registro de Población (CURP):** Escribir los dieciocho caracteres alfanuméricos como aparece en el documento que emite la Secretaría de Gobernación. En caso de no contar con ese dato, podrá consultarlo en la siguiente página: <https://www.gob.mx/curp/>;
- III. **Registro Federal de Contribuyentes (RFC con homoclave):** Escribir los primeros diez caracteres básicos y los tres correspondientes a la homoclave y,
- IV. **Sexo:** Seleccionar la opción que corresponda: hombre o mujer.

Novena. De la información contenida en el apartado de Datos del empleo, cargo o comisión de la persona servidora pública sancionada.

En el presente apartado se establecen los datos concernientes al empleo, cargo o comisión que ostenta u ostentaba la persona servidora pública al momento de cometer la falta administrativa, mismos que se presentan ordenados de la siguiente manera:

- I. **Entidad federativa:** Seleccionar la entidad federativa donde se ubica el Ente público donde labora o laboraba la persona servidora pública sancionada, al momento de cometer la falta administrativa;
- II. **Nivel/orden de gobierno:** Seleccionar el nivel u orden de gobierno: federal, estatal, municipal/alcaldía;
- III. **Ámbito público:** Seleccionar el ámbito público: ejecutivo, legislativo, judicial u órgano autónomo;
- IV. **Nombre del Ente público:** Indicar el nombre completo del Ente público, sin abreviaturas, sin acentos, ni signos especiales;
- V. **Siglas del Ente público:** Indicar las siglas del Ente público;
- VI. **Nivel jerárquico del empleo, cargo o comisión:** Señalar el nivel jerárquico del empleo, cargo o comisión: operativo, enlace, jefatura de departamento, subdirección de área, dirección de área, dirección general, jefatura de unidad, subsecretaría de estado u oficialía mayor, secretaría de estado, homólogos u otro (Especifique);
- VII. **Denominación del empleo, cargo o comisión:** Escribir la denominación completa del empleo, cargo o comisión que aparece en el recibo de nómina, nombramiento, contrato u oficio de comisión, sin abreviaturas, sin acentos, ni signos especiales, y
- VIII. **Área de adscripción:** Especificar el nombre de la Unidad Administrativa del Ente público a la que está o estaba adscrita la persona servidora pública sancionada, sin abreviaturas, sin acentos, ni signos especiales.

Décima. De los datos contenidos en el apartado de Origen del procedimiento.

En el presente apartado se deberá señalar el motivo que dio origen a la investigación por la comisión de la falta administrativa grave. Seleccionar conforme al catálogo el origen de la falta administrativa:

- I. Auditoría Superior de la Federación o entidades de Fiscalización Superior de las entidades federativas.
- II. Auditoría del Órgano Interno de Control del Ente público.
- III. Denuncia.
- IV. De oficio.
- V. Otro (Especifique).

Undécima. De los datos contenidos en el apartado de Tipo de falta cometida por la persona servidora pública sancionada.

En el presente apartado se establecen los datos concernientes al tipo de falta cometida, mismos que se presentan ordenados de la siguiente manera:

- I. **Tipo de falta:** Seleccionar del catálogo la (s) falta (s) cometida (s) por la persona servidora pública. Se podrán elegir de las siguientes opciones: Abuso de funciones, cohecho, peculado, desvío de recursos públicos, utilización indebida de información, actuación bajo conflicto de interés, contratación indebida, enriquecimiento oculto, tráfico de influencias, simulación de acto jurídico, encubrimiento, desacato, nepotismo, obstrucción de la justicia, otro (Especifique);
- II. **Normatividad infringida:** Escribir el nombre de la normatividad infringida por la persona servidora pública, sin abreviaturas, sin acentos, ni signos especiales;
- III. **Artículo (s) de la normatividad infringida:** Escribir el (los) artículo (s) infringido (s);

- IV. **Fracción (es) de la normatividad infringida:** En su caso, escribir la (s) fracción (es) infringida (s) y,
- V. **Descripción breve de los hechos:** Redactar una descripción breve de los hechos, sin incluir información reservada o confidencial, de conformidad con la normatividad en materia de transparencia y protección de datos personales.

Duodécima. De los datos contenidos en el apartado de Resolución sancionatoria de la falta cometida por la persona servidora pública.

En el presente apartado se establecen los datos concernientes a la resolución firme, mismos que se presentan ordenados de la siguiente manera:

- I. **Título del documento:** Escribir el nombre del documento que resuelve el procedimiento de responsabilidad administrativa y que ha quedado firme, sin abreviaturas, sin acentos ni signos especiales;
- II. **Fecha de la resolución:** Colocar la fecha en la que se emite la resolución definitiva en formato DD-MM-AAAA;
- III. **Fecha de notificación:** Indicar la fecha en que se notifica la resolución definitiva a la persona servidora pública sancionada, en formato DD-MM-AAAA;
- IV. **URL de la versión pública de la resolución de sanción en formato digital:** Colocar el enlace de la versión pública de la resolución emitida por la autoridad a la que corresponde la sanción;
- V. **Fecha en que adquirió firmeza la resolución:** Colocar la fecha en que adquirió firmeza la resolución de la persona servidora pública en formato DD-MM-AAAA;
- VI. **Fecha de notificación de la resolución firme:** Indicar la fecha en que se notifica a la persona servidora pública que la resolución ha quedado firme en formato DD-MM-AAAA;
- VII. **URL de la versión pública del acuerdo o determinación que declare firme la resolución en formato digital:** Colocar el enlace de la versión pública del acuerdo o determinación que dicte la autoridad competente en la que declara que la resolución definitiva ha quedado firme;
- VIII. **Fecha de ejecución de la sanción:** Anotar la fecha en la que se ejecutó la sanción a la persona servidora pública en formato DD-MM-AAAA.

Si al momento de registrar la información la autoridad no cuenta con el dato señalado en el presente numeral, este podrá registrarse posteriormente mediante una actualización de su registro.

- IX. **Orden jurisdiccional:** Seleccionar la opción correspondiente al orden jurisdiccional del Ente público que emitió la resolución: federal o estatal;
- X. **Autoridad resolutora:** Indicar el nombre de la autoridad facultada para dictar la sanción;
- XI. **Autoridad investigadora:** Especificar el nombre de la autoridad encargada de la investigación de la falta administrativa grave, y
- XII. **Autoridad substanciadora:** Señalar el nombre de la autoridad substanciadora del procedimiento.

Décima tercera. De los datos contenidos en el apartado de Tipo de sanción impuesta a la persona servidora pública.

Este apartado se refiere a los datos concernientes a la sanción y/o sanciones impuestas a la persona servidora pública, mismos que se presentan ordenados de la siguiente manera:

Tipo de Sanción: Elegir una o varias sanciones, según corresponda, conforme al catálogo y que fueron dictaminadas en la resolución definitiva. Se podrán elegir de las siguientes opciones:

- A. **Suspensión del empleo, cargo o comisión:** Se deberá llenar si en la resolución se determinó sancionar con la suspensión del empleo, cargo o comisión.

1. Plazo de la suspensión: Colocar el plazo de la suspensión de la persona servidora pública sancionada, el cual podrá ser en meses o días naturales;

2. Fecha inicial: Indicar la fecha en la que inició la suspensión de la persona servidora pública en formato DD-MM-AAAA, y

3. Fecha final: Indicar la fecha en la que se concluye la suspensión de la persona servidora pública en formato DD-MM-AAAA.

B. **Destitución del empleo, cargo o comisión:** Se deberá llenar si en la resolución definitiva se impuso destitución del empleo, cargo o comisión a la persona servidora pública.

1. Fecha de destitución: Indicar la fecha de destitución de la persona servidora pública en formato DD-MM-AAAA.

Si al momento de registrar la información la autoridad no cuenta con dicho dato, posteriormente podrá registrar mediante una actualización.

C. **Sanción económica:** Llenar este apartado en caso de que la persona servidora pública sea acreedora de una sanción económica.

1. Monto: Colocar el monto total de la sanción económica;

2. Moneda: Colocar el tipo de moneda en formato de tres letras, establecidos en el ISO 4217. Ejemplo: MXN;

3. Plazo de pago: Señalar el plazo para pagar la sanción económica: año (s), mes (es) y día (s);

4. Sanción económica efectivamente cobrada: Indicar el monto efectivamente cobrado: monto y moneda;

5. Fecha de cobro de la sanción: Especificar la fecha en que se realizó el cobro de la sanción económica en formato DD-MM-AAAA, y

6. Fecha en que se realizó el pago total de la sanción: Especificar la fecha en que la persona servidora pública cubrió el pago total de la sanción económica en formato DD-MM-AAAA.

Si al momento de registrar la información la autoridad no cuenta con los datos señalados en los numerales 3 al 6, estos podrán registrarse posteriormente mediante una actualización de su registro.

D. **Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público y para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas:** Llenar este apartado en caso de que la persona servidora pública haya sido inhabilitada.

1. Plazo de la inhabilitación: Colocar el plazo de la inhabilitación de la persona servidora pública, empezando por año(s), mes(es) y día(s);

2. Fecha inicial: Indicar la fecha en la que inició la inhabilitación de la persona servidora pública en formato DD-MM-AAAA, y

3. Fecha final: Indicar la fecha en la que se concluyó la inhabilitación de la persona servidora pública en formato DD-MM-AAAA.

E. **Otro:** Llenar este apartado en caso de que la persona servidora pública sea acreedora a otro tipo de sanción prevista en las leyes locales anticorrupción de las entidades federativas.

1. Denominación de la sanción: Indicar el nombre de la sanción, sin abreviaturas, sin acentos, ni signos especiales.

Décima cuarta. De los datos contenidos en el apartado de Observaciones.

En este espacio se podrán realizar las aclaraciones u observaciones que se consideren pertinentes respecto de alguno o algunos de los apartados del Formato.

CAPÍTULO SEGUNDO Sobre la Transparencia, Confidencialidad y Reserva de la Información**Décima quinta. Del tratamiento de la información del Formato.**

El presente capítulo tiene por objeto establecer las disposiciones que deben tomar en cuenta las Secretarías, así como los Órganos internos de control de los Entes públicos y entidades, la SESNA y el Tribunal Federal de Justicia Administrativa y sus homólogos en las entidades federativas, sobre la publicidad de la información contenida en del presente Formato.

Décima sexta. De la información pública.

Serán públicos los siguientes datos contenidos en las secciones:

1. Fecha.**2. Expediente.****3. Datos generales de la persona servidora pública sancionada:**

- Nombre (s), y apellidos, según sea el caso.
- Sexo.

4. Datos del empleo, cargo o comisión de la persona servidora pública sancionada:

- Entidad federativa.
- Nivel/orden de gobierno.
- Ámbito público.
- Nombre del Ente público.
- Siglas del Ente público.
- Nivel jerárquico del empleo, cargo o comisión.
- Denominación del empleo, cargo o comisión.
- Área de adscripción.

5. Origen del procedimiento:

- Auditoría Superior de la Federación o entidades de Fiscalización Superior de las entidades federativas.
- Auditoría del Órgano Interno de Control del Ente público.
- Denuncia.
- De oficio.
- Otro (Especifique).

6. Tipo de falta cometida por la persona servidora pública sancionada:

- Tipo de falta.
- Normatividad infringida.
- Artículo (s) de la normatividad infringida.
- Fracción (es) de la normatividad infringida.
- Descripción breve de los hechos.

7. Resolución sancionatoria de la falta cometida por la persona servidora pública:

- Título del documento.
- Fecha de la resolución.

- Fecha de notificación.
- URL de la versión pública de la resolución de sanción en formato digital.
- Fecha en que adquirió firmeza la resolución.
- Fecha de notificación de la resolución firme.
- URL de la versión pública del acuerdo o determinación que declare firme la resolución en formato digital.
- Fecha de ejecución de la sanción.
- Orden jurisdiccional.
- Autoridad resolutora.
- Autoridad investigadora.
- Autoridad substanciadora.

8. Tipo de sanción impuesta a la persona servidora pública:

A. Suspensión del empleo, cargo o comisión:

- Plazo de la suspensión.
- Fecha inicial.
- Fecha final.

B. Destitución del empleo, cargo o comisión:

- Fecha de la destitución.

C. Sanción económica:

- Monto.
- Moneda.
- Plazo de pago.
- Sanción económica efectivamente cobrada.
- Fecha de cobro de la sanción.
- Fecha en que se realizó el pago total de la sanción.

D. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público y para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas:

- Plazo de la inhabilitación.
- Fecha inicial.
- Fecha final.

E. Otro:

- Denominación de la sanción.

Décima séptima. De la información confidencial del Formato.

No será susceptible de publicidad y se considerará como información confidencial los datos contenidos en las siguientes secciones:

1. Datos generales de la persona servidora pública sancionada:

- Clave Única de Registro de Población (CURP).
- Registro Federal de Contribuyentes (RFC con homoclave).

2. Observaciones.

Décima octava. De la información reservada del Formato.

En caso de que las leyes establezcan alguna excepción a la publicidad de la información del Formato en razón a la naturaleza de las actividades del servidor público u otra razón, se estará a lo establecido en las mismas.

TÍTULO TERCERO

Formato que indica los datos que se inscribirán en el Sistema nacional de Servidores públicos y particulares sancionados de la Plataforma Digital Nacional relacionados con las sanciones firmes impuestas a particulares (personas físicas) vinculados con faltas administrativas graves en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas

CAPÍTULO PRIMERO**De las Secciones del Formato****Décima novena. De las secciones del Formato.**

El Formato contiene las siguientes secciones:

- Fecha.
- Expediente.
- Datos generales de la persona física sancionada.
- Datos del Ente público en donde se cometió la falta administrativa.
- Origen del procedimiento.
- Tipo de falta cometida por la persona física sancionada.
- Resolución sancionatoria de la falta cometida por la persona física.
- Tipo de sanción impuesta a la persona física.
- Observaciones.

Vigésima. De los datos contenidos en la fecha y el expediente.

En estos apartados del Formato se inscribirán los siguientes datos:

- I. Fecha: Indicar la fecha en la que se registra la información en formato DD-MM-AAAA y,
- II. Expediente: Registrar el número de expediente en el que recae la resolución.

Vigésima primera. De la información contenida en el apartado de Datos generales de la persona física sancionada.

En el presente apartado se establecen los datos concernientes a la persona física sancionada, mismos que se presentan ordenados de la siguiente manera:

- I. **Nombres (s), primer y segundo apellidos:** Se deberá escribir el o los nombres, así como los apellidos, sin abreviaturas, sin acentos, ni signos especiales. En caso de tener sólo un apellido, deberá colocarse en el espacio del primer apellido y dejar el espacio del segundo apellido en blanco;
- II. **Clave Única de Registro de Población (CURP):** Escribir los dieciocho caracteres alfanuméricos como aparece en el documento que emite la Secretaría de Gobernación. En caso de no contar con ese dato, podrá consultarlo en la siguiente página: <https://www.gob.mx/curp/>;
- III. **Registro Federal de Contribuyentes (RFC con homoclave):** Escribir los primeros diez caracteres básicos y los tres correspondientes a la homoclave;
- IV. **Domicilio en la República mexicana:** Indicar los datos de tipo de vialidad, nombre de la vialidad, número exterior, número interior (si aplica), colonia/localidad, municipio/alcaldía, código postal y entidad federativa del domicilio que se señale en el procedimiento administrativo, y,

- V. **Domicilio en el extranjero:** En su caso, indicar los datos de ciudad/localidad, estado/provincia, calle, número exterior, número interior (si aplica), código postal y país del domicilio que se señale en el procedimiento administrativo.

Vigésima segunda. De la información contenida en el apartado de Datos del Ente público donde se cometió la falta administrativa.

En el presente apartado se establecen los datos del Ente público donde se cometió la falta administrativa, mismos que se presentan ordenados de la siguiente manera:

- I. **Entidad federativa:** Seleccionar la entidad federativa donde se ubique el Ente público donde se cometió la falta administrativa;
- II. **Nivel/orden de gobierno:** Seleccionar el nivel u orden de gobierno al que pertenece el Ente público donde se cometió la falta administrativa: federal, estatal, municipal/alcaldía;
- III. **Ámbito público:** Seleccionar el ámbito público, ya sea ejecutivo, legislativo, judicial u órgano autónomo;
- IV. **Nombre del Ente público:** Indicar el nombre completo del Ente público sin abreviaturas, sin acentos, ni signos especiales, y
- V. **Siglas del Ente público:** Indicar las siglas del Ente público.

Vigésima tercera. De los datos contenidos en el apartado de Origen del procedimiento.

En el presente apartado se deberá señalar el motivo que dio origen a la investigación por actos vinculados con faltas administrativas graves por parte de la persona física. Seleccionar conforme al catálogo el origen de la falta administrativa:

- Auditoría Superior de la Federación o entidades de Fiscalización Superior de las entidades federativas.
- Auditoría del Órgano Interno de Control del Ente público.
- Denuncia.
- De oficio.
- Otro (Especifique).

Vigésima cuarta. De los datos contenidos en el apartado de Tipo de falta cometida por la persona física sancionada.

En el presente apartado se establecen los datos concernientes al tipo de falta cometida, mismos que se presentan ordenados de la siguiente manera:

- I. **Tipo de falta:** Seleccionar el (los) tipo (s) de falta (s) cometida (s) por la persona física sancionada, se podrán elegir de las siguientes opciones: soborno, participación ilícita, tráfico de influencias, utilización de información falsa, colusión, obstrucción de facultades, contratación indebida, uso indebido de recursos públicos, otro (Especifique);
- II. **Normatividad infringida:** Escribir el nombre de la normatividad infringida por la persona física, sin abreviaturas, sin acentos, ni signos especiales;
- III. **Artículo (s) de la normatividad infringida:** Escribir el (los) artículo (s) infringido (s);
- IV. **Fracción (es) de la normatividad infringida:** En su caso, escribir la (s) fracción (es) infringida (s), y
- V. **Descripción breve de los hechos:** Redactar una descripción breve de los hechos, sin incluir información reservada o confidencial, de conformidad con la normatividad en materia de transparencia y protección de datos personales.

Vigésima quinta. De los datos contenidos en el apartado de Resolución sancionatoria de la falta cometida por la persona física.

En el presente apartado se establecen los datos concernientes a la resolución firme, mismos que se presentan ordenados de la siguiente manera:

- I. **Título del documento:** Escribir el nombre del documento que resuelve el procedimiento de responsabilidad administrativa y que ha quedado firme, sin abreviaturas, sin acentos ni signos especiales;
- II. **Fecha de la resolución:** Colocar la fecha en la que se emite la resolución sancionatoria en formato DD-MM-AAAA;
- III. **Fecha de notificación:** Indicar la fecha en que se notifica la resolución a la persona física sancionada, en formato DD-MM-AAAA;
- IV. **URL de la versión pública de la resolución de sanción en formato digital:** Colocar el enlace de la versión pública de la resolución emitida por la autoridad a la que corresponde la sanción;
- V. **Fecha en que adquirió firmeza la resolución:** Colocar la fecha en que adquirió firmeza la resolución de la persona física en formato DD-MM-AAAA;
- VI. **Fecha de notificación de la resolución firme:** Indicar la fecha en que se notifica a la persona física que la resolución ha quedado firme en formato DD-MM-AAAA;
- VII. **URL de la versión pública del acuerdo o determinación que declare firme la resolución en formato digital:** Colocar el enlace de la versión pública del acuerdo o determinación que dicte la autoridad competente en la que declara que la resolución definitiva ha quedado firme;
- VIII. **Fecha de ejecución de la sanción:** Anotar la fecha en la que se ejecutó la sanción a la persona física en formato DD-MM-AAAA.

Si al momento de registrar la información la autoridad no cuenta con el dato señalado en el presente numeral, este podrá registrarse posteriormente mediante una actualización de su registro.
- IX. **Orden jurisdiccional:** Seleccionar la opción correspondiente al orden jurisdiccional del Ente público que emitió la resolución: federal o estatal;
- X. **Autoridad resolutora:** Indicar el nombre de la autoridad facultada para dictar la sanción;
- XI. **Autoridad investigadora:** Especificar el nombre de la autoridad encargada de la investigación de la falta administrativa, y
- XII. **Autoridad substanciadora:** Señalar el nombre de la autoridad substanciadora del procedimiento.

Vigésima sexta. De los datos contenidos en el apartado de Tipo de sanción impuesta a la persona física.

Este apartado se refiere a los datos concernientes a la sanción y/o sanciones impuestas a la persona física, mismos que se presentan ordenados de la siguiente manera:

Tipo de Sanción: Elegir una o varias sanciones, según corresponda, conforme al catálogo y que fueron dictaminadas en la resolución definitiva. Se podrán elegir de las siguientes opciones:

- A. **Inhabilitación temporal para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas:** Se deberá llenar si en la resolución se determinó sancionar con una inhabilitación.
 1. **Plazo de la inhabilitación:** Colocar el plazo de la inhabilitación de la persona física sancionada, empezando por año (s), mes (es) y día (s);
 2. **Fecha inicial:** Indicar la fecha en la que inició la inhabilitación de la persona física en formato DD-MM-AAAA y,
 3. **Fecha final:** Indicar la fecha en la que se concluye la inhabilitación de la persona física en formato DD-MM-AAAA.

- B. Indemnización:** Se deberá llenar si en la resolución definitiva se impuso indemnización.
- 1. Monto:** Colocar el monto total de la indemnización;
 - 2. Moneda:** Colocar el tipo de moneda en formato de tres letras, establecidos en el ISO 4217. Ejemplo MXN;
 - 3. Plazo de pago:** Señalar el plazo determinado para el pago de la indemnización: año (s), mes (es) y día (s);
 - 4. Indemnización efectivamente cobrada:** Indicar el monto efectivamente cobrado: monto y moneda;
 - 5. Fecha de cobro de la indemnización:** Especificar la fecha en que se realizó el cobro en formato DD-MM-AAAA y,
 - 6. Fecha en que se realizó el pago total de la indemnización:** Especificar la fecha en que la persona física cubrió el pago total de la indemnización en formato DD-MM-AAAA.
- Si al momento de registrar la información la autoridad no cuenta con los datos señalados en los numerales 3 al 6, estos podrán registrarse posteriormente mediante una actualización de su registro.
- C. Sanción económica:** Llenar este apartado en caso de que la persona física sea acreedora de una sanción económica.
- 1. Monto:** Colocar el monto total de la sanción económica;
 - 2. Moneda:** Colocar el tipo de moneda en formato de tres letras, establecidos en el ISO 4217. Ejemplo: MXN;
 - 3. Plazo de pago:** Señalar el plazo para dar cumplimiento a la sanción económica: año (s), mes (es) y día (s);
 - 4. Sanción económica efectivamente cobrada:** Indicar el monto efectivamente cobrado: monto y moneda;
 - 5. Fecha de cobro de la sanción:** Especificar la fecha en que se realizó el cobro de la sanción económica en formato DD-MM-AAAA y,
 - 6. Fecha en que se realizó el pago total de la sanción:** Especificar la fecha en que la persona física cubrió el pago total de la sanción económica en formato DD-MM-AAAA.
- Si al momento de registrar la información la autoridad no cuenta con los datos señalados en los numerales 3 al 6, estos podrán registrarse posteriormente mediante una actualización de su registro.
- D. Otro:** Llenar este apartado en caso de que la persona física sea acreedora a otro tipo de sanción prevista en las leyes locales anticorrupción de las entidades federativas.
- 1. Denominación de la sanción:** Indicar el nombre de la sanción, sin abreviaturas, sin acentos, ni signos especiales.

Vigésima séptima. De los datos contenidos en el apartado de Observaciones.

En este espacio se podrán realizar las aclaraciones u observaciones que se consideran pertinentes respecto de alguno o algunos de los apartados del Formato.

CAPÍTULO SEGUNDO Sobre la Transparencia, Confidencialidad y Reserva de la Información

Vigésima octava. Del tratamiento de la información del Formato.

El presente capítulo tiene por objeto establecer las disposiciones que deben tomar en cuenta las Secretarías, así como los Órganos internos de control de los Entes públicos y entidades, la SESNA y el Tribunal Federal de Justicia Administrativa y sus homólogos en las entidades federativas, sobre la publicidad de la información contenida en el presente Formato.

Vigésima novena. De la información pública del Formato.

Serán públicos los siguientes datos contenidos en las secciones:

1. Fecha.**2. Expediente.****3. Datos generales de la persona física sancionada:**

- Nombre (s) y apellidos, según sea el caso.

4. Datos del Ente público en donde se cometió la falta administrativa:

- Entidad federativa.
- Nivel/orden de gobierno.
- Ámbito público.
- Nombre del Ente público.
- Siglas del Ente público.

5. Origen del procedimiento.

- Auditoría Superior de la Federación o entidades de Fiscalización Superior de las entidades federativas.
- Auditoría del Órgano Interno de Control del Ente público.
- Denuncia.
- De oficio.
- Otro (Especifique).

6. Tipo de falta cometida por la persona física sancionada:

- Tipo de falta.
- Normatividad infringida.
- Artículo (s) de la normatividad infringida.
- Fracción (es) de la normatividad infringida.
- Descripción breve de los hechos.

7. Resolución sancionatoria de la falta cometida por la persona física:

- Título del documento.
- Fecha de la resolución.
- Fecha de notificación.
- URL de la versión pública de la resolución de sanción en formato digital.
- Fecha en que adquirió firmeza la resolución.
- Fecha de notificación de la resolución firme.
- URL de la versión pública del acuerdo o determinación que declare firme la resolución en formato digital.
- Fecha de ejecución de la sanción.
- Orden jurisdiccional.
- Autoridad resolutora.
- Autoridad investigadora.
- Autoridad substanciadora.

8. Tipo de sanción impuesta a la persona física.**A. Inhabilitación temporal para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas:**

- Plazo de la inhabilitación.
- Fecha inicial.
- Fecha final.

B. Indemnización:

- Monto.
- Moneda.
- Plazo de pago.
- Indemnización efectivamente cobrada.
- Fecha de cobro de la indemnización.
- Fecha en que se realizó el pago total de la indemnización.

C. Sanción económica:

- Monto.
- Moneda.
- Plazo de pago.
- Sanción económica efectivamente cobrada.
- Fecha de cobro de la sanción.
- Fecha en que se realizó el pago total de la sanción.

D. Otro: Denominación de la sanción.**Trigésima. De la información confidencial del Formato.**

No será susceptible de publicidad y se considerará como información confidencial los datos contenidos en las siguientes secciones:

1. Datos generales de la persona física sancionada:

- Clave Única de Registro de Población (CURP).
- Registro Federal de Contribuyentes (RFC con homoclave).
- Domicilio en la República mexicana y domicilio en el extranjero.

2. Observaciones.**Trigésima primera. De la información reservada del Formato.**

En caso de que las leyes establezcan alguna excepción a la publicidad de la información del Formato, se estará a lo establecido en las mismas.

TÍTULO CUARTO

Formato que indica los datos que se inscribirán en el Sistema nacional de Servidores públicos y particulares sancionados de la Plataforma Digital Nacional relacionados con las sanciones-firmes impuestas a particulares (personas morales) vinculados con faltas administrativas graves en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas

CAPÍTULO PRIMERO**De las Secciones del Formato****Trigésima segunda. De las secciones del Formato.**

El Formato contiene las siguientes secciones:

- Fecha.
- Expediente.
- Datos generales de la persona moral sancionada.
- Datos generales del director general y del representante legal de la persona moral sancionada.
- Datos del Ente público donde se cometió la falta administrativa.
- Origen del procedimiento.
- Tipo de falta cometida por la persona moral sancionada.
- Resolución sancionatoria de la falta cometida por la persona moral.
- Tipo de sanción impuesta a la persona moral.
- Observaciones.

Trigésima tercera. De los datos contenidos en la fecha y el expediente.

En estas secciones del Formato se inscribirán los siguientes datos:

- I. Fecha: Indicar la fecha en la que se registra la información en formato DD-MM-AAAA y,
- II. Expediente: Registrar el número de expediente en el que recae la resolución.

Trigésima cuarta. De la información contenida en el apartado de Datos generales de la persona moral sancionada.

En el presente apartado se establecen los datos concernientes a la persona moral sancionada, mismos que se presentan ordenados de la siguiente manera:

- I. **Denominación o razón social:** Se deberá proporcionar la denominación o razón social de la institución tal y como se encuentra registrada en la escritura pública;
- II. **Registro Federal de Contribuyentes (RFC con homoclave):** Escribir los primeros nueve caracteres básicos y los tres correspondientes a la homoclave;
- III. **Objeto social:** Referir la actividad o actividades que desarrolla la persona moral;
- IV. **Domicilio en la República mexicana:** Indicar los siguientes datos: tipo de vialidad, nombre de la vialidad, número exterior, número interior (si aplica), colonia/localidad, municipio/alcaldía, código postal y entidad federativa y,
- V. **Domicilio en el extranjero:** En su caso, indicar los siguientes datos: ciudad/localidad, estado/provincia, calle, número exterior, número interior (si aplica), código postal y país.

Trigésima quinta. De la información contenida en el apartado de Datos Generales del director general y del representante legal de la persona moral sancionada.

En el presente apartado se establecen los datos del director general y del representante legal de la persona moral, mismos que se presentan ordenados de la siguiente manera:

- I. **Nombre del director general de la persona moral:** Escribir el o los nombres, así como los apellidos, sin abreviaturas, sin acentos ni signos especiales. En caso de tener un sólo apellido, deberá colocarse en el espacio del primer apellido y dejar el espacio del segundo apellido en blanco;
- II. **Registro Federal de Contribuyentes (RFC con homoclave) del director general de la persona moral:** Escribir los primeros diez caracteres básicos y los tres correspondientes a la homoclave;
- III. **Clave Única de Registro de Población (CURP) del director general de la persona moral:** Escribir los dieciocho caracteres alfanuméricos como aparece en el documento que emite la Secretaría de Gobernación. En caso de no contar con ese dato, podrá consultarlo en la siguiente página: <https://www.gob.mx/curp/>;

- IV. **Nombre del representante legal de la persona moral:** Escribir el o los nombres, así como los apellidos, sin abreviaturas, sin acentos, ni signos especiales. En caso de tener un sólo apellido, deberá colocarse en el espacio del primer apellido y dejar el espacio del segundo apellido en blanco;
- V. **Registro Federal de Contribuyentes (RFC con homoclave) del representante legal de la persona moral:** Escribir los primeros diez caracteres básicos y los tres correspondientes a la homoclave, y
- VI. **Clave Única de Registro de Población (CURP) del representante legal de la persona moral:** Escribir los dieciocho caracteres alfanuméricos como aparece en el documento que emite la Secretaría de Gobernación. En caso de no contar con ese dato, podrá consultarlo en la siguiente página: <https://www.gob.mx/curp/>.

Trigésima sexta. De la información contenida en el apartado de Datos del Ente público donde se cometió la falta administrativa.

En el presente apartado se establecen (si aplica) los datos del Ente público donde se cometió la falta administrativa, mismos que se presentan ordenados de la siguiente manera:

- I. **Entidad federativa:** Seleccionar la entidad federativa donde se ubique el Ente público donde se cometió la falta administrativa;
- II. **Nivel/orden de gobierno:** Seleccionar el nivel u orden de gobierno al que pertenece el Ente público donde se cometió la falta administrativa: federal, estatal, municipal/alcaldía;
- III. **Ámbito público:** Seleccionar el ámbito público, ya sea ejecutivo, legislativo, judicial u órgano autónomo;
- IV. **Nombre del Ente público:** Indicar el nombre completo del Ente público sin abreviaturas, sin acentos, ni signos especiales, y
- V. **Siglas del Ente público:** Indicar las siglas del Ente público.

Trigésima séptima. De los datos contenidos en el apartado de Origen del procedimiento.

En el presente apartado se deberá señalar el motivo que dio origen a la investigación por actos vinculados con faltas administrativas graves por parte de la persona moral. Seleccionar conforme al catálogo el origen de la falta administrativa:

- I. Auditoría Superior de la Federación o entidades de Fiscalización Superior de las entidades federativas.
- II. Auditoría del Órgano Interno de Control del Ente público.
- III. Denuncia.
- IV. De oficio.
- V. Otro (Especifique).

Trigésima octava. De los datos contenidos en el apartado de Tipo de falta cometida por la persona moral sancionada.

En el presente apartado se establecen los datos concernientes al tipo de falta cometida, mismos que se presentan ordenados de la siguiente manera:

- I. **Tipo de falta:** Seleccionar el (los) tipo (s) de falta (s) cometida (s) por la persona moral sancionada. Se podrá elegir de las siguientes opciones: soborno, participación ilícita, tráfico de influencias, utilización de información falsa, colusión, obstrucción de facultades, contratación indebida, uso indebido de recursos públicos, otro (Especifique);
- II. **Normatividad infringida:** Escribir el nombre de la normatividad infringida por la persona moral, sin abreviaturas, sin acentos, ni signos especiales;
- III. **Artículo (s) de la normatividad infringida:** Escribir el (los) artículo (s) infringido (s);

- IV. **Fracción (es) de la normatividad infringida:** En su caso, escribir la (s) fracción (es) infringida (s) y,
- V. **Descripción breve de los hechos:** Redactar una descripción breve de los hechos, sin incluir información reservada o confidencial, de conformidad con la normatividad en materia de transparencia y protección de datos personales.

Trigésima novena. De los datos contenidos en el apartado de Resolución sancionatoria de la falta cometida por la persona moral.

En el presente apartado se establecen los datos concernientes a la resolución firme, mismos que se presentan ordenados de la siguiente manera:

- I. **Título del documento:** Escribir el nombre del documento que resuelve el procedimiento de responsabilidad administrativa y que ha quedado firme, sin abreviaturas, sin acentos ni signos especiales;
- II. **Fecha de la resolución:** Colocar la fecha en la que se emite la resolución sancionatoria en formato DD-MM-AAAA;
- III. **Fecha de notificación:** Indicar la fecha en que se notifica la resolución a la persona moral sancionada, en formato DD-MM-AAAA;
- IV. **URL de la versión pública de la resolución de la sanción en formato digital:** Colocar el enlace de la versión pública de la resolución emitida por la autoridad a la que corresponde la sanción;
- V. **Fecha en que adquirió firmeza la resolución:** Colocar la fecha en que adquirió firmeza la resolución de la persona moral en formato DD-MM-AAAA;
- VI. **Fecha de notificación de la resolución firme:** Indicar la fecha en que se notifica a la persona moral que la resolución ha quedado firme en formato DD-MM-AAAA;
- VII. **URL de la versión pública del acuerdo o determinación que declare firme la resolución en formato digital:** Colocar el enlace de la versión pública del acuerdo o determinación que dicte la autoridad competente en la que declara que la resolución definitiva ha quedado firme;
- VIII. **Fecha de ejecución de la sanción:** Anotar la fecha en la que se ejecutó la sanción de la persona moral en formato DD-MM-AAAA.

Si al momento de registrar la información la autoridad no cuenta con el dato señalado en el presente numeral, este podrá registrarse posteriormente mediante una actualización de su registro.

- IX. **Orden jurisdiccional:** Seleccionar la opción correspondiente al orden jurisdiccional del Ente público que emitió la resolución: federal o estatal;
- X. **Autoridad resolutora:** Indicar el nombre de la autoridad facultada para dictar la sanción;
- XI. **Autoridad investigadora:** Especificar el nombre de la autoridad encargada de la investigación de la falta administrativa, y
- XII. **Autoridad substanciadora:** Señalar el nombre de la autoridad substanciadora del procedimiento.

Cuadragésima. De los datos contenidos en el apartado de Tipo de sanción impuesta a la persona moral.

Este apartado se refiere a los datos concernientes a la sanción y/o sanciones impuestas a la persona moral, mismos que se presentan ordenados de la siguiente manera:

Tipo de Sanción: Elegir una o varias sanciones conforme al catálogo y que fueron dictaminadas en la resolución definitiva. Se podrán elegir de las siguientes opciones:

- A. **Inhabilitación temporal para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas:** Se deberá llenar si en la resolución se determinó sancionar con una inhabilitación.

1. Plazo de la inhabilitación: Colocar el plazo de la inhabilitación de la persona moral sancionada, empezando por año (s), mes (es) y día (s);

2. Fecha inicial: Indicar la fecha en la que inició la inhabilitación de la persona moral en formato DD-MM-AAAA y,

3. Fecha final: Indicar la fecha en la que se concluye la inhabilitación de la persona moral en formato DD-MM-AAAA.

B. Indemnización: Se deberá llenar si en la resolución definitiva se impuso indemnización.

1. Monto: Colocar el monto total de la indemnización;

2. Moneda: Colocar el tipo de moneda en formato de tres letras, establecidos en el ISO 4217. Ejemplo MXN;

3. Plazo de pago: Señalar el plazo determinado para dar cumplimiento a la indemnización: año (s), mes (es) y día (s);

4. Indemnización efectivamente cobrada: Indicar el monto efectivamente cobrado: monto y moneda;

5. Fecha de cobro de la indemnización: Especificar la fecha en que se realizó el cobro en formato DD-MM-AAAA, y

6. Fecha en que se realizó el pago total de la indemnización: Especificar la fecha en que la persona moral cubrió el pago total de la indemnización en formato DD-MM-AAAA.

Si al momento de registrar la información la autoridad no cuenta con los datos señalados en los numerales 3 al 6, estos podrán registrarse posteriormente mediante una actualización de su registro.

C. Sanción económica: Llenar este apartado en caso de que la persona moral sea acreedora de una sanción económica.

1. Monto: Colocar el monto total de la sanción económica;

2. Moneda: Colocar el tipo de moneda en formato de tres letras, establecidos en el ISO 4217. Ejemplo: MXN;

3. Plazo de pago: Señalar el plazo para pagar la sanción económica: año (s), mes (es) y día (s);

4. Sanción económica efectivamente cobrada: Indicar el monto efectivamente cobrado: monto y moneda;

5. Fecha de cobro de la sanción: Especificar la fecha en que se realizó el cobro de la sanción económica en formato DD-MM-AAAA y,

6. Fecha en que se realizó el pago total de la sanción: Especificar la fecha en que la persona moral cubrió el pago total de la sanción económica en formato DD-MM-AAAA.

Si al momento de registrar la información la autoridad no cuenta con los datos señalados en los numerales 3 al 6, estos podrán registrarse posteriormente mediante una actualización de su registro.

D. Suspensión de actividades: Llenar este apartado si en la resolución se sancionó con la suspensión de actividades.

1. Plazo de la suspensión: Señalar el plazo de la suspensión de actividades: año (s), mes (es) y día (s);

2. Fecha inicial: Indicar la fecha en que inició la suspensión de actividades en formato DD-MM-AAAA, y

3. Fecha final: Indicar la fecha en que concluye la suspensión de actividades en formato DD-MM-AAAA.

E. Disolución de la sociedad: Llenar este apartado si en la resolución se sancionó con la disolución de la sociedad.

1. Fecha de la disolución: Especificar la fecha a partir de la cual se disuelve la sociedad de la persona moral en formato DD-MM-AAAA.

F. Otro: Llenar este apartado en caso de que la persona moral sea acreedora a otro tipo de sanción prevista en las leyes locales anticorrupción de las entidades federativas.

1. Denominación de la sanción: Indicar el nombre de la sanción, sin abreviaturas, sin acentos, ni signos especiales.

Cuadragésima primera. De los datos contenidos en el apartado de Observaciones.

En este espacio se podrán realizar las aclaraciones u observaciones que se considera pertinentes respecto de alguno o algunos de los apartados del Formato.

CAPÍTULO SEGUNDO Sobre la Transparencia, Confidencialidad y Reserva de la Información

Cuadragésima segunda. Del tratamiento de la información del Formato.

El presente capítulo tiene por objeto establecer las disposiciones que deben tomar en cuenta las Secretarías, así como los Órganos internos de control de los Entes públicos y entidades, la SESNA, el Tribunal Federal de Justicia Administrativa y sus homólogos en las entidades federativas, sobre la publicidad de la información contenida en el presente Formato.

Cuadragésima tercera. De la información pública del Formato.

Serán públicos los siguientes datos contenidos en las secciones:

1. Fecha.

2. Expediente.

3. Datos generales de la persona moral sancionada:

- Denominación o razón social.
- Registro Federal de Contribuyentes (RFC con homoclave).
- Objeto social.
- Domicilio en la República mexicana.
- Domicilio en el extranjero.

4. Datos del Ente público donde se cometió la falta administrativa:

- Entidad federativa.
- Nivel/orden de gobierno.
- Ámbito público.
- Nombre del Ente público.
- Siglas del Ente público.

5. Origen del procedimiento.

- Auditoría Superior de la Federación o entidades de Fiscalización Superior de las entidades federativas.
- Auditoría del Órgano Interno de Control del Ente público.

- Denuncia.
- De oficio.
- Otro (Especifique).

6. Tipo de falta cometida por la persona moral sancionada:

- Tipo de falta.
- Normatividad infringida.
- Artículo (s) de la normatividad infringida.
- Fracción (es) de la normatividad infringida.
- Descripción breve de los hechos.

7. Resolución sancionatoria de la falta cometida por la persona moral:

- Título del documento.
- Fecha de la resolución.
- Fecha de notificación.
- URL de la versión pública de la resolución de la sanción en formato digital.
- Fecha en que adquirió firmeza la resolución.
- Fecha de notificación de la resolución firme.
- URL de la versión pública del acuerdo o determinación que declare firme la resolución en formato digital.
- Fecha de ejecución de la sanción.
- Orden jurisdiccional.
- Autoridad resolutora.
- Autoridad investigadora.
- Autoridad substanciadora.

8. Tipo de sanción impuesta a la persona moral:

A. Inhabilitación temporal para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas:

- Plazo de la inhabilitación.
- Fecha inicial.
- Fecha final.

B. Indemnización:

- Monto.
- Moneda.
- Plazo de pago.
- Indemnización efectivamente cobrada.
- Fecha de cobro de la indemnización.
- Fecha en que se realizó el pago total de la indemnización.

C. Sanción económica:

- Monto.
- Moneda.
- Plazo de pago.
- Sanción económica efectivamente cobrada.
- Fecha de cobro de la sanción.
- Fecha en que se realizó el pago total de la sanción.

D. Suspensión de actividades:

- Plazo de la suspensión.
- Fecha inicial.
- Fecha final.

E. Disolución de la sociedad:

- Fecha de la disolución.

F. Otro:

- Denominación de la sanción.

Cuadragésima cuarta. De la información confidencial del Formato.

No será susceptible de publicidad y se considerará como información confidencial los datos contenidos en las siguientes secciones:

1. Datos generales del director general y del representante legal de la persona moral sancionada:

- Nombre y apellidos, según sea el caso, del director general de la persona moral.
- Registro Federal de Contribuyentes (RFC con homoclave) del director general.
- Clave Única de Registro de Población (CURP) del director general.
- Nombre y apellidos, según sea el caso, del representante legal.
- Registro Federal de Contribuyentes (RFC con homoclave) del representante legal.
- Clave Única de Registro de Población (CURP) del representante legal.

2. Observaciones.**Cuadragésima quinta. De la información reservada del Formato.**

En caso de que las leyes establezcan alguna excepción a la publicidad de la información del Formato, se estará a lo establecido en las mismas.

TÍTULO QUINTO

Formato que indica los datos que se inscribirán en el Sistema nacional de Servidores públicos y particulares sancionados de la Plataforma Digital Nacional relacionados con las sanciones firmes impuestas a las personas servidoras públicas por la comisión de faltas administrativas no graves en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas

CAPÍTULO PRIMERO**De las Secciones del Formato****Cuadragésima sexta. De las secciones del Formato.**

El Formato contiene las siguientes secciones:

- Fecha.

- Expediente.
- Datos generales de la persona servidora pública sancionada.
- Datos del empleo, cargo o comisión de la persona servidora pública sancionada.
- Origen del procedimiento.
- Tipo de falta cometida por la persona servidora pública sancionada.
- Resolución sancionatoria de la falta cometida por la persona servidora pública.
- Tipo de sanción impuesta a la persona servidora pública.
- Observaciones.

Cuadragésima séptima. De los datos contenidos en la fecha y expediente.

En estos apartados del Formato se inscribirán los siguientes datos:

- I. Fecha: Indicar la fecha en la que se registra la información en formato DD-MM-AAAA y,
- II. Expediente: Registrar el número de expediente en el que recae la resolución.

Cuadragésima octava. De la información contenida en el apartado de Datos generales de la persona servidora pública sancionada.

En el presente apartado se establecen los datos concernientes a la persona servidora pública que cometió la falta administrativa, mismos que se presentan ordenados de la siguiente manera:

- I. **Nombre (s), primer y segundo apellidos:** Se deberá escribir el o los nombres, así como los apellidos, sin abreviaturas, sin acentos, ni signos especiales. En caso de tener sólo un apellido, deberá colocarse en el espacio del primer apellido y dejar el espacio del segundo apellido en blanco;
- II. **Clave Única de Registro de Población (CURP):** Escribir los dieciocho caracteres alfanuméricos como aparece en el documento que emite la Secretaría de Gobernación. En caso de no contar con ese dato, podrá consultarlo en la siguiente página: <https://www.gob.mx/curp/>;
- III. **Registro Federal de Contribuyentes (RFC con homoclave):** Escribir los primeros diez caracteres básicos y los tres correspondientes a la homoclave, y
- IV. **Sexo:** Seleccionar la opción que corresponda: hombre o mujer.

Cuadragésima novena. De la información contenida en el apartado de Datos del empleo, cargo o comisión de la persona servidora pública sancionada.

En el presente apartado se establecen los datos concernientes al empleo, cargo o comisión que ostenta u ostentaba de la persona servidora pública al momento de cometer la falta administrativa, mismos que se presentan ordenados de la siguiente manera:

- I. **Entidad federativa:** Seleccionar la entidad federativa donde se ubica el Ente público donde labora o laboraba la persona servidora pública sancionada, al momento de cometer la falta administrativa;
- II. **Nivel/orden de gobierno:** Seleccionar el nivel u orden de gobierno: federal, estatal, municipal/alcaldía;
- III. **Ámbito público:** Seleccionar el ámbito público: ejecutivo, legislativo, judicial u órgano autónomo;
- IV. **Nombre del Ente público:** Indicar el nombre completo del Ente público, sin abreviaturas, sin acentos, ni signos especiales;
- V. **Siglas del Ente público:** Indicar las siglas del Ente público;

- VI. **Nivel jerárquico del empleo, cargo o comisión:** Señalar el nivel jerárquico del empleo, cargo o comisión: operativo, enlace, jefatura de departamento, subdirección de área, dirección de área, dirección general, jefatura de unidad, subsecretaría de estado, oficialía mayor, secretaría de estado, homólogos u otro (Especifique);
- VII. **Denominación del empleo, cargo o comisión:** Escribir la denominación completa del empleo, cargo o comisión que aparece en el recibo de nómina, nombramiento, contrato u oficio de comisión, sin abreviaturas, sin acentos, ni signos especiales, y
- VIII. **Área de adscripción:** Especificar el nombre de la Unidad Administrativa del Ente público a la que está o estaba adscrita la persona servidora pública sancionada, sin abreviaturas, sin acentos, ni signos especiales.

Quincuagésima. De los datos contenidos en el apartado de Origen del procedimiento.

En el presente apartado se deberá señalar el motivo que dio origen a la investigación por la comisión de la falta administrativa no grave. Seleccionar conforme al catálogo el origen de la falta administrativa:

- I. Auditoría Superior de la Federación o entidades de Fiscalización Superior de las entidades federativas.
- II. Auditoría del Órgano Interno de Control del Ente público.
- III. Denuncia.
- IV. De oficio.
- V. Otro (Especifique).

Quincuagésima primera. De los datos contenidos en el apartado de Tipo de falta cometida por la persona servidora pública sancionada.

En el presente apartado se establecen los datos concernientes al tipo de falta cometida, mismos que se presentan ordenados de la siguiente manera:

- I. **Tipo de falta:** Seleccionar conforme al catálogo el (los) tipo (s) de falta (s) cometida (s) por la persona servidora pública;
- II. **Normatividad infringida:** Escribir el nombre de la normatividad infringida por la persona servidora pública, sin abreviaturas, sin acentos, ni signos especiales;
- III. **Artículo (s) de la normatividad infringida:** Escribir el (los) artículo (s) infringido (s);
- IV. **Fracción (es) de la normatividad infringida:** En su caso, escribir la (s) fracción (es) infringida (s) y,
- V. **Descripción breve de los hechos:** Redactar una descripción breve de los hechos, sin incluir información reservada o confidencial, de conformidad con la normatividad en materia de transparencia y protección de datos personales.

Quincuagésima segunda. De los datos contenidos en el apartado de Resolución sancionatoria de la falta cometida por la persona servidora pública.

En el presente apartado se establecen los datos concernientes a la resolución firme, mismos que se presentan ordenados de la siguiente manera:

- I. **Título del documento:** Escribir el nombre del documento que resuelve el procedimiento de responsabilidad administrativa y que ha quedado firme, sin abreviaturas, sin acentos ni signos especiales;
- II. **Fecha de la resolución:** Colocar la fecha en la que se emite la resolución sancionatoria en formato DD-MM-AAAA;
- III. **Fecha de notificación:** Indicar la fecha en que se notifica la resolución a la persona servidora pública sancionada, en formato DD-MM-AAAA;

- IV. **Fecha en que adquirió firmeza la resolución:** Colocar la fecha en que adquirió firmeza la resolución de la persona servidora pública en formato DD-MM-AAAA;
- V. **Fecha de notificación de la resolución firme:** Indicar la fecha en que se notifica a la persona servidora pública que la resolución ha quedado firme en formato DD-MM-AAAA;
- VI. **Fecha de ejecución de la sanción:** Anotar la fecha en la que se ejecutó la sanción a la persona servidora pública en formato DD-MM-AAAA.
- Si al momento de registrar la información la autoridad no cuenta con el dato señalado en el presente numeral, este podrá registrarse posteriormente mediante una actualización de su registro.
- VII. **Autoridad resolutora:** Indicar el nombre de la autoridad facultada para dictar la sanción;
- VIII. **Autoridad investigadora:** Especificar el nombre de la autoridad encargada de la investigación de la falta administrativa no grave, y
- IX. **Autoridad substanciadora:** Señalar el nombre de la autoridad substanciadora del procedimiento.

Quincuagésima tercera. De los datos contenidos en el apartado de Tipo de sanción impuesta a la persona servidora pública.

Este apartado se refiere a los datos concernientes a la sanción y/o sanciones impuestas a la persona servidora pública, mismos que se presentan ordenados de la siguiente manera:

Tipo de Sanción: Elegir una o varias sanciones conforme al catálogo y que fueron dictaminadas en la resolución definitiva. Se podrán elegir de las siguientes opciones:

- A. Amonestación pública o privada:** Se deberá llenar si en la resolución se determinó sancionar con amonestación pública o privada.
- 1. Tipo de amonestación:** Seleccionar el tipo de amonestación: pública o privada.
- B. Suspensión del empleo, cargo o comisión:** Se deberá llenar si en la resolución definitiva se impuso la suspensión del empleo, cargo o comisión.
- 1. Plazo de la suspensión:** Colocar el plazo de la suspensión de la persona servidora pública sancionada, empezando por mes (es) y/o día (s);
- 2. Fecha inicial:** Indicar la fecha en que inició la suspensión del empleo, cargo o comisión de la persona servidora pública en formato DD-MM-AAAA, y
- 3. Fecha final:** Indicar la fecha en la que se concluye la suspensión del empleo, cargo o comisión de la persona servidora pública en formato DD-MM-AAAA.
- C. Destitución del empleo, cargo o comisión:** Llenar este apartado si en la resolución definitiva se impuso la destitución del empleo, cargo o comisión a la persona servidora pública.
- 1. Fecha de la destitución:** Indicar la fecha de destitución del empleo, cargo o comisión de la persona servidora pública en formato DD-MM-AAAA.
- D. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público y para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas:** Llenar este apartado en caso de que la persona servidora pública haya sido inhabilitada.
- 1. Plazo de la inhabilitación:** Colocar el plazo de la inhabilitación de la persona servidora pública, empezando por año(s), mes(es) y día(s);
- 2. Fecha inicial:** Indicar la fecha en la que inició la inhabilitación de la persona servidora pública en formato DD-MM-AAAA, y
- 3. Fecha final:** Indicar la fecha en la que se concluyó la inhabilitación de la persona servidora pública en formato DD-MM-AAAA.

- E. Otro:** Llenar este apartado en caso de que la persona servidora pública sea acreedora a otro tipo de sanción prevista en las leyes locales anticorrupción de las entidades federativas.

1. Denominación de la sanción: Indicar el nombre de la sanción, sin abreviaturas, sin acentos, ni signos especiales.

Quincuagésima cuarta. De los datos contenidos en el apartado de Observaciones.

En este espacio se podrán realizar las aclaraciones u observaciones que se considera pertinentes respecto de alguno o algunos de los apartados del Formato.

CAPÍTULO SEGUNDO Sobre la Transparencia, Confidencialidad y Reserva de la Información

Quincuagésima quinta. Del tratamiento de la información del Formato.

El presente capítulo tiene por objeto establecer las disposiciones que deben tomar en cuenta las Secretarías, así como los Órganos internos de control de los Entes públicos y entidades, la SESNA y las autoridades resolutoras, sobre la información contenida en el presente Formato.

La información de las faltas administrativas no graves quedará registrada en el Sistema 3 para que las autoridades competentes puedan consultarla en el ejercicio de sus atribuciones conforme al marco jurídico aplicable, pero no será pública.

No obstante, solo se podrá utilizar la información establecida en la norma Quincuagésima sexta, para fines estadísticos, es decir, únicamente aquella que no identifique o haga identificable a las personas servidoras públicas en términos del marco jurídico en materia de transparencia y protección de datos personales

Quincuagésima sexta. De la información estadística del Formato.

La SESNA podrá utilizar y publicar, para fines estadísticos, los siguientes datos contenidos en las secciones:

1. Fecha.

2. Datos generales de la persona servidora pública sancionada:

- Sexo.

3. Datos del empleo, cargo o comisión de la persona servidora pública sancionada:

- Entidad federativa.
- Nivel/orden de gobierno.
- Ámbito público.
- Nombre del Ente público.
- Siglas del Ente público.

4. Origen del procedimiento.

- Auditoría Superior de la Federación o entidades de Fiscalización Superior de las entidades federativas.
- Auditoría del Órgano Interno de Control del Ente público.
- Denuncia.
- De oficio.
- Otro (especificar).

5. Tipo de falta cometida por la persona servidora pública sancionada:

- Tipo de falta.
- Normatividad infringida.
- Artículo (s) de la normatividad infringida.
- Fracción (es) de la normatividad infringida.
- Descripción breve de los hechos.

6. Resolución sancionatoria de la falta cometida por la persona servidora pública:

- Título del documento.
- Fecha de la resolución.
- Fecha de notificación.
- Fecha en que adquirió firmeza la resolución.
- Fecha de notificación de la resolución firme.
- Fecha de ejecución de la sanción.
- Autoridad resolutora.
- Autoridad investigadora.
- Autoridad substanciadora.

7. Tipo de sanción impuesta a la persona servidora pública:

- Tipo de sanción.

A. Amonestación pública o privada:

- Tipo de amonestación (pública o privada).

B. Suspensión del empleo, cargo o comisión:

- Plazo de la suspensión.
- Fecha inicial.
- Fecha final.

C. Destitución del empleo, cargo o comisión:

- Fecha de la destitución.

D. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público y para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas:

- Plazo de la inhabilitación.
- Fecha inicial.
- Fecha final.

E. Otro:

- Denominación de la sanción.

Quincuagésima séptima. De la clasificación de información del Formato.

En virtud de que la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y la Ley General de Responsabilidades Administrativas disponen que la información de faltas administrativas no graves no es pública, su clasificación se realizará en la forma y términos contenidos en la normativa aplicable a las Secretarías, Órganos internos de control de los Entes públicos y entidades, la SESNA y las autoridades resolutoras.

(R.- 559329)