SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

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

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Buen Gobierno.- Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

RAQUEL BUENROSTRO SÁNCHEZ, Secretaria Anticorrupción y Buen Gobierno, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 37, fracciones XXXI, XLIII y XLIV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 30, 36 y 37 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y 6, fracciones I y XX, del Reglamento Interior de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, y

CONSIDERANDO

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

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

Que la Ley General de Responsabilidades Administrativas dispone que la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, los órganos internos de control y las unidades de responsabilidades, entre otras autoridades, están facultadas para llevar a cabo la verificación aleatoria de las declaraciones patrimoniales y de intereses de las personas servidoras públicas de la Administración Pública Federal, así como para investigar o verificar la evolución patrimonial de dichas personas servidoras públicas, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;

Que el artículo 37 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal faculta a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, entre otras cosas, para formular y conducir la política pública en materia de rendición de cuentas y anticorrupción de la Administración Pública Federal; conocer e investigar las conductas de las personas servidoras públicas de la Administración Pública Federal que puedan constituir responsabilidades, sustanciar los procedimientos correspondientes y aplicar las sanciones por faltas administrativas no graves o ejercer la acción de responsabilidad ante el Tribunal Federal de Justicia Administrativa cuando se trate de faltas administrativas graves, así como presentar las denuncias correspondientes ante las autoridades penales competentes;

Que el 6 de junio de 2024 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para los procedimientos de verificación aleatoria, de investigación en materia de evolución patrimonial y de verificación de la evolución patrimonial de las personas servidoras públicas de la Administración Pública Federal” (Acuerdo), con el objeto de regular la operación de las unidades administrativas de la entonces Secretaría de la Función Pública para llevar a cabo el procedimiento de verificación aleatoria de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses de las personas servidoras públicas, así como los procedimientos de investigación en materia de evolución patrimonial y de verificación de dicha evolución;

Que el 31 de diciembre de 2024 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “Decreto por el que se expide el Reglamento Interior de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno”, mediante el cual se estableció la nueva organización y funcionamiento de esta dependencia y se determinó la competencia, estructura y atribuciones de sus unidades administrativas, entre ellas las relacionadas con los procedimientos de verificación aleatoria y de investigación en materia de evolución y verificación patrimonial de las personas servidoras públicas de la Administración Pública Federal, y

Que con el fin de actualizar el Acuerdo con las denominaciones de las unidades administrativas de esta Secretaría y homologar los criterios de actuación en materia de verificación aleatoria e investigación de la evolución y verificación patrimonial de las personas servidoras públicas de la Administración Pública Federal, he tenido a bien expedir el siguiente

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

Capítulo Primero

Disposiciones Generales

Artículo 1. Objeto. Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer las directrices para llevar a cabo:

I. El procedimiento de verificación aleatoria de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses de las personas servidoras públicas, y

II. El procedimiento de investigación de evolución y verificación patrimonial de las personas servidoras públicas.

Artículo 2. Definiciones. Además de las definiciones previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

I. **Análisis de la Evolución Patrimonial:** El documento que contiene el análisis de lo manifestado en las Declaraciones, aclaraciones, observaciones y notas aclaratorias y de la información relacionada con éstas recopilada de diversas autoridades y, en su caso, las probables inconsistencias u omisiones en dichas Declaraciones;

II. **Área Encargada:** La DGSP, los OIC y las UR que, conforme a la LGRA y el Reglamento Interior de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, les corresponde integrar, como Autoridad Investigadora, la investigación en materia de evolución y de verificación patrimonial de las personas servidoras públicas;

III. **CGOIC:** La Coordinación General de Órganos Internos de Control;

IV. **CNBV:** La Comisión Nacional Bancaria y de Valores;

V. **CNSF:** La Comisión Nacional de Seguros y Fianzas;

VI. **Conciliación:** El procedimiento de revisión de las Declaraciones, aclaraciones, observaciones y notas aclaratorias presentadas en el sistema DeclaraNet que afecten el resultado de la verificación de las Declaraciones, ya sea porque modifiquen los resultados del patrimonio declarado de las personas servidoras públicas o porque no fueron reportadas en los apartados correspondientes;

VII. **CONSAR:** La Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro;

VIII. **CURP:** La Clave Única de Registro de Población;

IX. **Declaraciones:** Las declaraciones de situación patrimonial y de intereses presentadas por las personas servidoras públicas, en sus modalidades inicial, modificación y conclusión, incluyendo aclaraciones, avisos, notas aclaratorias y observaciones;

X. **DeclaraNet:** El sistema electrónico que administra la Secretaría, por medio del cual las personas servidoras públicas presentan sus Declaraciones;

XI. **DGSP:** La Dirección General de Seguimiento Patrimonial adscrita a la UCI;

XII. **Escrito de aclaraciones:** El documento por medio del cual la Persona Verificada presenta sus manifestaciones respecto de las inconsistencias u omisiones detectadas en su patrimonio declarado que no sea explicable o justificable en función de su remuneración como persona servidora pública y demás ingresos manifestados en sus Declaraciones;

XIII. **Evolución Patrimonial:** Las variaciones que presenta, en un periodo determinado, el patrimonio de una persona servidora pública, incluyendo el de su cónyuge, concubina o concubinario y dependientes económicos directos o integrantes de una sociedad de convivencia, manifestadas en sus Declaraciones, integradas por sus adeudos, ingresos, bienes muebles e inmuebles, inversiones, entre otros;

XIV. **Expediente:** El sumario integrado por el Área Encargada, que contiene las constancias recabadas con motivo de la investigación en materia de Evolución Patrimonial y, en su caso, la información y documentación de la Verificación Patrimonial, entre las cuales se deben incluir las Declaraciones y el Escrito de Aclaraciones presentado por la persona servidora pública;

XV. **FOVISSSTE:** El Fondo de la Vivienda del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;

XVI. **IMSS:** El Instituto Mexicano del Seguro Social;

XVII. **INFONAVIT:** El Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores;

XVIII. **Informe Contable y Financiero:** El documento emitido y suscrito por un profesional en contaduría, elaborado conforme a las técnicas y parámetros contables y financieros, que contiene el análisis de la información que integra el expediente de investigación en materia de Evolución y Verificación Patrimonial, para determinar si fue aclarada o persiste la falta de explicación o justificación por el incremento, inconsistencia u omisión en el patrimonio que se identificó en el Análisis de la Evolución Patrimonial;

XIX. **Ingresos:** Los recursos económicos provenientes de la remuneración u otras actividades realizadas por la persona servidora pública, cónyuge, concubina, concubinario y dependientes económicos directos o integrantes de una sociedad de convivencia, durante el Periodo de Evolución;

XX. **IPRA:** El informe de presunta responsabilidad administrativa;

XXI. **ISSSTE:** El Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;

XXII. **LGRA:** La Ley General de Responsabilidades Administrativas;

XXIII. **OIC:** Los Órganos Internos de Control en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;

XXIV. **Periodo de Evolución:** El lapso de tiempo objeto de la investigación en materia de Evolución Patrimonial, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, durante el cual la persona investigada tenía la calidad de servidora pública;

XXV. **Persona servidora pública:** La que desempeña un empleo, cargo o comisión en alguna dependencia o entidad de la Administración Pública Federal o empresa pública del Estado, durante el Periodo de Evolución;

XXVI. **Persona Verificada:** La persona servidora pública respecto de la cual se identificó la existencia de un posible incremento injustificable o inexplicable en su patrimonio durante su empleo, cargo o comisión, conforme al Análisis de la Evolución Patrimonial;

XXVII. **Radicación:** El acto mediante el cual el Área Encargada del procedimiento de investigación en materia de Evolución y Verificación Patrimonial inicia el procedimiento asume competencia y asigna un número de expediente;

XXVIII. **Resumen de operaciones:** El apartado contenido en el Análisis de la Evolución Patrimonial en el que se refleja la información comparativa, por ejercicio, de los Ingresos identificados y no identificados en cuentas bancarias, los depósitos, retiros, transferencias y pagos realizados, así como la adquisición o enajenación de bienes muebles, inmuebles y otros;

XXIX. **RFC:** El Registro Federal de Contribuyentes;

XXX. **SAT:** El Servicio de Administración Tributaria;

XXXI. **Secretaría:** La Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno;

XXXII. **SIEP:** El Sistema Integral de Evolución Patrimonial;

XXXIII. **Solicitud de Aclaraciones:** El oficio por medio del cual el Área Encargada solicita en la etapa de verificación a la Persona Verificada las aclaraciones respecto de las inconsistencias señaladas en el Análisis de la Evolución Patrimonial;

XXXIV. **UCI:** La Unidad de Combate a la Impunidad de la Secretaría;

XXXV. **UR:** Las Unidades de Responsabilidades en las empresas públicas del Estado;

XXXVI. **VADPI:** El proceso de verificación aleatoria de las Declaraciones, que consiste en el análisis de la información reportada en las mismas, mediante un comparativo entre ejercicios, por un periodo mínimo de dos ejercicios y un máximo de siete, con el fin de constatar que los incrementos en el patrimonio de una persona servidora pública sean congruentes con sus Ingresos declarados, y

XXXVII. **Verificación Patrimonial:** La etapa dentro del procedimiento de investigación iniciado con motivo del resultado del Análisis de la Evolución Patrimonial, que consiste en llevar a cabo las aclaraciones con la Persona Verificada, con el fin de determinar si persiste la falta de explicación o justificación por las inconsistencias u omisiones detectadas.

Artículo 3. Ámbito de aplicación. Los presentes lineamientos son de observancia obligatoria para la DGSP, los OIC y las UR.

Artículo 4. Interpretación. La interpretación para efectos administrativos de los presentes lineamientos corresponde a la UCI.

Capítulo Segundo

Del Procedimiento de Verificación Aleatoria

Artículo 5. Selección Aleatoria. Del universo total de personas servidoras públicas obligadas a presentar Declaraciones en el sistema DeclaraNet, se realizará la selección aleatoria.

Artículo 6. Verificación Aleatoria. En el SIEP se realiza la VADPI, con base en la información contenida en las Declaraciones presentadas.

La información precisada en el apartado de aclaraciones, observaciones y notas aclaratorias de las Declaraciones será considerada para determinar el resultado de la VADPI.

Artículo 7. Resultado. Cuando en el resultado de la VADPI no se advierta alguna inconsistencia se realizará el registro correspondiente en el SIEP; en caso de que el resultado no sea consistente, se procederá a la Conciliación.

Si el resultado de la Conciliación es consistente, se registra en el SIEP; en caso de que el resultado sea inconsistente, se iniciará el procedimiento de investigación en materia de Evolución y Verificación Patrimonial.

El Área Encargada podrá iniciar un nuevo procedimiento de investigación en materia de Evolución y Verificación Patrimonial en caso de que se presenten nuevos indicios o pruebas.

Capítulo Tercero

Del Procedimiento de Investigación en materia de Evolución y Verificación Patrimonial

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

Para la realización de la etapa del procedimiento mencionado en el párrafo anterior, el Área Encargada se auxiliará de los sistemas a los cuales tenga acceso.

Artículo 9. Origen de la Evolución Patrimonial. La Evolución Patrimonial se iniciará en los casos siguientes:

I. De oficio, cuando el Área Encargada determine que existen indicios que hacen presumir ocultamiento o un incremento inexplicable o injustificable en el patrimonio de una persona servidora pública en virtud de sus Ingresos declarados;

II. Como resultado de la VADPI;

III. Por denuncia o a petición de autoridad competente, y

IV. Derivado de los resultados de las auditorías practicadas por parte de las autoridades competentes.

Artículo 10. Información para iniciar la investigación en materia de Evolución Patrimonial. Cuando la autoridad competente solicite una investigación en materia de Evolución Patrimonial, deberá proporcionar:

I. El nombre completo de la persona servidora pública, RFC con homoclave y/o CURP;

II. El Periodo de Evolución, y

III. Los datos o indicios que hagan presumir el ocultamiento o incremento en el patrimonio que no sea explicable o justificable, en virtud de su remuneración como persona servidora pública, precisando circunstancias de tiempo, modo y lugar de los hechos señalados.

El Área Encargada tendrá un término de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la recepción del oficio de solicitud, para analizar la procedencia y verificar que cuente con los elementos suficientes, en caso de no contar con éstos requerirá al solicitante la información complementaria necesaria.

Artículo 11. Atracción. La UCI autoriza la atracción de las Evoluciones Patrimoniales en trámite por los OIC o las UR, cuando por la naturaleza de los hechos o la gravedad del asunto, estime pertinente que deba conocer la DGSP.

Una vez autorizada la atracción, la DGSP solicitará a los OIC y las UR la remisión del expediente, para que se realice el Análisis de la Evolución Patrimonial, el cual deberá contener, acorde al estado en que se encuentre, además de lo señalado en el artículo anterior y cuando corresponda, de manera enunciativa, lo siguiente:

I. Las Declaraciones de la persona servidora pública investigada y, de ser el caso, de su cónyuge, concubina o concubinario y dependientes económicos directos o integrantes de una sociedad de convivencia;

II. Los recibos de nómina y comprobantes fiscales digitales por internet, así como declaraciones fiscales, constancias que contengan fechas de nombramientos y bajas laborales, en su caso, los contratos correspondientes, actas de nacimiento, matrimonio, divorcio, pago de viáticos, número de cuenta e institución bancaria donde se realizan los pagos de nómina y, en su caso, datos de la información y documentación que soporte cualquier tipo de crédito, pago, beneficio o recurso otorgado por cualquier concepto, como contratos de apertura de cuentas bancarias o estados de cuenta;

III. Los datos, constancias y estados de cuenta de préstamos y/o créditos otorgados, seguros, cuentas o inversiones, por el ISSSTE, FOVISSSTE, INFONAVIT, IMSS y CONSAR, las cuales contengan fecha y monto;

IV. Las escrituras públicas, folios reales, folios mercantiles o cualquier documento obtenido de los registros públicos de la propiedad y del comercio de las entidades federativas, que permita acreditar y conocer cómo se realizó la adquisición o venta de bienes inmuebles o constitución de personas morales;

V. La información y documentación de los registros de control vehicular de las entidades federativas, que contengan factura, carta factura, carta responsiva o contrato de compraventa, indicando nombre, fecha y monto de adquisición o enajenación;

VI. Los requerimientos de información, las respuestas y documentos otorgados por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, empresas públicas del Estado e instituciones públicas o privadas que, en su caso, hubiesen realizado y recopilado los OIC y las UR;

VII. La información de seguros y fianzas de las entidades reguladas por la CNSF, y

VIII. El Expediente Electrónico Único del Sistema Nacional de Afiliación y Vigencia de Derechos del ISSSTE y/o la constancia de semanas cotizadas al IMSS.

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

La UCI podrá autorizar en cualquier momento la atracción de algún expediente, aun cuando no se cuente en ese momento con la documentación referida en el presente artículo.

Artículo 12. Inicio de la investigación. Para iniciar el procedimiento de investigación en materia de Evolución Patrimonial, se analizará la procedencia y verificará que se cuente con los elementos suficientes para su inicio, en cuyo caso, el Área Encargada emitirá el acuerdo de Radicación respectivo.

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

I. Lugar y fecha;

II. Origen de la investigación;

III. Descripción precisa de los hechos denunciados;

IV. Nombre de la persona servidora pública sobre la que versará la Evolución Patrimonial, así como su RFC con homoclave y/o CURP;

V. Periodo de Evolución;

VI. Fundamento de la competencia, y

VII. Número de expediente.

Artículo 14. Requerimiento de Declaraciones. Una vez iniciada la investigación, el Área Encargada solicitará al área responsable del sistema DeclaraNet, copia certificada de las Declaraciones correspondientes al Periodo de Evolución.

En caso de que el cónyuge, concubina o concubinario, dependientes económicos directos o integrantes de sociedades de convivencia sean personas servidoras públicas, también se solicitarán las Declaraciones respectivas.

Obtenidas las Declaraciones, se solicitará la información de la persona investigada, su cónyuge, concubina o concubinario y dependientes económicos directos o integrantes de una sociedad de convivencia, a las autoridades e instituciones correspondientes.

Artículo 15. Recopilación de información. Para la integración del expediente, además de los señalados en el artículo 11 de los presentes Lineamientos, se requerirá, entre otros, los documentos siguientes:

I. Las actas de nacimiento, defunción, matrimonio, concubinato, sociedad de convivencia y divorcio de la persona investigada, de su cónyuge, concubina o concubinario y dependientes económicos o integrantes de la sociedad de convivencia, a las autoridades encargadas del Registro Civil;

II. La información de todas las cuentas bancarias, inversiones, tarjetas de crédito, créditos y demás productos financieros vinculados con la persona servidora pública, cónyuge, concubina o concubinario y dependientes económicos o integrantes de una sociedad de convivencia, incluyendo las manifestadas en las Declaraciones, que se solicitará a la CNBV, a través de la persona servidora pública facultada para ello, y

III. La información en materia fiscal consistente en declaraciones, comprobantes fiscales digitales por Internet (CFDI), Declaraciones Informativas para Notarios y demás fedatarios, Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT), Constancia de Situación Fiscal, entre otros, que se solicitarán al SAT.

Las solicitudes de información deberán contener como mínimo Periodo de Evolución y nombre, RFC con homoclave y/o CURP de la persona servidora pública y, en su caso, de su cónyuge, concubina o concubinario y dependientes económicos o integrantes de una sociedad de convivencia. Para la atención de estos requerimientos, se otorgará a dichas autoridades un plazo de cinco a quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la recepción de la solicitud correspondiente, el cual podrá ampliarse por causas debidamente justificadas, cuando así lo soliciten.

El Área Encargada podrá solicitar la colaboración de autoridades o instituciones nacionales para la obtención de la información a que se refiere este artículo, así como de las contralorías estatales para que requieran a los registros públicos de la propiedad y del comercio de las entidades federativas la obtención de la documentación a que se refiere la fracción IV del artículo 11 de los presentes Lineamientos. Asimismo, podrá requerir a los registros vehiculares de las entidades federativas la información y documentación soporte sobre la propiedad de vehículos registrados, tales como factura, carta factura, carta responsiva o contrato de compraventa, así como fecha y monto de las operaciones y nombre de quienes las realizaron.

Si al analizar las Declaraciones se detecta información señalada en el artículo 11, fracción III, de los presentes Lineamientos, no especificada en la información recibida, se llevará a cabo una solicitud específica en relación con los datos omitidos al ISSSTE, FOVISSSTE, INFONAVIT, CNSF, IMSS y CONSAR.

Artículo 16. Conceptos del análisis. Una vez que el Área Encargada haya integrado en el expediente la documentación relativa a la etapa de Evolución Patrimonial, con toda la información referente al patrimonio de la persona servidora pública investigada, su cónyuge, concubina o concubinario y dependientes económicos o integrantes de la sociedad de convivencia realizará el Análisis de la Evolución Patrimonial con la siguiente información:

I. De los Ingresos;

II. De los bienes;

III. De las cuentas bancarias y de los créditos, y

IV. El Resumen de operaciones.

Artículo 17. Acuerdo de conclusión. Si después de realizada la Evolución Patrimonial se carece de elementos suficientes para sustentar inconsistencias en la evolución del patrimonio de la persona investigada, se elaborará el acuerdo de conclusión para el archivo correspondiente.

Lo anterior, sin perjuicio de que pueda iniciarse nuevamente una investigación en materia de Evolución Patrimonial, si se presentan nuevos indicios o pruebas.

Artículo 18. Inicio de la Verificación Patrimonial. Si como resultado del Análisis de la Evolución Patrimonial se identifican inconsistencias o incrementos en el patrimonio de la persona servidora pública que no sean explicables o justificables en función de su remuneración y otros Ingresos conocidos, se elaborará el acuerdo para continuar la etapa de Verificación Patrimonial.

Artículo 19. Acuerdo de envío. Tratándose de Evoluciones Patrimoniales que hubieran sido requeridas por alguna autoridad competente, una vez concluida la investigación, podrá remitirse copia certificada del expediente directamente a la misma, conservando el original de las actuaciones del expediente como constancia.

Artículo 20. Registro en el SIEP. Una vez concluida la etapa de Evolución Patrimonial, se registrará en el SIEP el resultado de la misma, continuando el registro, en su caso, con la etapa de Verificación Patrimonial hasta su conclusión.

Artículo 21. Contenido del acuerdo para continuar la etapa de Verificación Patrimonial. El acuerdo deberá contener la información siguiente:

I. Número de expediente;

II. Lugar y fecha;

III. Origen de la investigación;

IV. Descripción, en su caso, de los hechos denunciados;

V. Nombre y cargo de la persona servidora pública sobre la que versará la Verificación Patrimonial;

VI. Periodo de Evolución;

VII. Fundamento de la competencia;

VIII. La mención de que, derivado de la etapa de Evolución Patrimonial, se detectaron omisiones o inconsistencias en el patrimonio que presuntamente no son explicables o justificables, por lo que se deberá solicitar a la Persona Verificada las aclaraciones que considere pertinentes, otorgándole un plazo de veinte días hábiles para ello; pudiendo prorrogarlo hasta por diez días más, cuando así se solicite, y

IX. Orden de practicar las actuaciones, diligencias y requerimientos que sean necesarios para la verificación.

Artículo 22. Solicitud de Aclaraciones. Se requerirá a la Persona Verificada las aclaraciones respecto a las omisiones o inconsistencias que resulten del Análisis de la Evolución Patrimonial.

La Solicitud de Aclaraciones que se dirija a la Persona Verificada deberá contener cuando menos lo siguiente:

I. Lugar y fecha;

II. Número de expediente;

III. Fundamento de la competencia;

IV. Nombre, cargo y Periodo de Evolución de la Persona Verificada;

V. Inconsistencias u omisiones del patrimonio de la Persona Verificada contenidas en el Análisis de la Evolución Patrimonial, que no son explicables o justificables en virtud de su remuneración como persona servidora pública e Ingresos conocidos;

VI. La mención de contar con un plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente en que se notifique la Solicitud de Aclaraciones, para presentar las aclaraciones que considere pertinentes;

VII. El señalamiento de que las aclaraciones a formular deberán tender a explicar o justificar el incremento y en su caso, la omisión en la Declaración, anexando los elementos que acrediten su dicho;

VIII. El requerimiento para que señale domicilio para oír y recibir notificaciones en el lugar de residencia del Área Encargada del procedimiento, con el apercibimiento que de no hacerlo las subsecuentes notificaciones inclusive las de carácter personal se harán conforme a las reglas previstas en la LGRA, y

IX. Precisar que se acompaña a la Solicitud de Aclaraciones, copia certificada del Análisis de la Evolución Patrimonial, el cual se entregará únicamente a la Persona Verificada y en caso de llevarse a cabo la notificación con persona distinta, se informará que el mismo se encuentra a su disposición en las instalaciones de Área Encargada.

Artículo 23. De las notificaciones. La Solicitud de Aclaraciones deberá notificarse de manera personal, en términos de lo establecido en la LGRA.

En caso de realizarse la notificación con un tercero o por instructivo, en los términos previstos en la LGRA, el Análisis de la Evolución Patrimonial se pondrá a disposición de la Persona Verificada en el domicilio del Área Encargada para su entrega de manera personal o a la persona que autorice para tal efecto.

De no ser posible notificar a la Persona Verificada en alguno de los domicilios consignados en el expediente, el Área Encargada procederá conforme a lo siguiente:

I. Se emitirá acuerdo en el que se ordene requerir a diversos entes públicos o privados que cuenten con registros de domicilios de personas, a fin de que indiquen si cuentan con algún domicilio distinto de la Persona Verificada; sin perjuicio de poder realizar otras diligencias de búsqueda, debiéndose agregar a los autos del expediente las constancias respectivas, y

II. En caso de no haber obtenido domicilios adicionales para notificar a la Persona Verificada, se podrá ordenar mediante acuerdo la notificación por edictos, debiendo obrar en autos las publicaciones correspondientes, o bien, en caso de que no sea procedente ordenarla, la justificación respectiva.

Artículo 24. Verificación Patrimonial. Una vez notificada la Solicitud de Aclaraciones y presentado el Escrito de Aclaraciones por la Persona Verificada, el Área Encargada acordará lo procedente señalando, en su caso, día y hora para el desahogo de aquellas diligencias que, a su consideración, sean necesarias para la debida integración del expediente en que se actúe y se acordará se realice el Informe Contable y Financiero.

En el caso de que no se hubieran presentado Escrito de Aclaraciones por la Persona Verificada, el Área Encargada hará constar esa circunstancia y acordará se realice el Informe Contable y Financiero.

Artículo 25. Una vez recibido el Informe Contable y Financiero el Área Encargada procederá a emitir:

I. El Acuerdo de conclusión y archivo del expediente, o

II. El Acuerdo para ordenar que se califique la conducta y se emita el IPRA.

Artículo 26. Conclusión por falta de elementos. El acuerdo de conclusión y archivo del expediente se emitirá si de las constancias en el mismo se aclara el incremento en el patrimonio o se desprende que se cuentan con elementos para determinar que el mismo es explicable o justificable en función a su remuneración y otros Ingresos verificados.

El acuerdo de conclusión y archivo se emitirá en un término no mayor a quince días hábiles siguientes a la emisión del Informe Contable y Financiero, mismo que deberá contener cuando menos, lo siguiente:

I. Datos de identificación del expediente;

II. Relatoría de las diligencias que realizadas por el Área Encargada;

III. Fundamento de la competencia;

IV. Las consideraciones en las que se funde y motive las razones por las cuales se determina que el incremento no explicable o justificable señalado en el Análisis de la Evolución Patrimonial fue aclarado por la Persona Verificada, conforme a los elementos de convicción que presentó, o que fueron recabados por el Área Encargada y, en su caso, la opinión derivada del Informe Contable y Financiero, y

V. La determinación de archivar el expediente por falta de elementos.

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

Artículo 27. Acuerdo de calificación de conducta, IPRA y envío. Si de conformidad con el Informe Contable y Financiero, la Persona Verificada no justifica la procedencia del incremento en su patrimonio, en virtud de su remuneración como persona servidora pública y otros ingresos que hayan sido verificados, el Área Encargada emitirá un acuerdo para ordenar que se califique la conducta de acuerdo con su gravedad, emitirá el IPRA y, en su caso, remitirá copia certificada del expediente a la unidad administrativa competente para formular, en su caso, la denuncia penal correspondiente.

Artículo 28. Formalización de denuncias. Los OIC y las UR deberán presentar ante el Ministerio Público las denuncias que correspondan, e informarán a la CGOIC sobre el estado de los procedimientos penales a los que esas denuncias hubieran dado lugar.

Artículo 29. Investigación de faltas administrativas. Si de la investigación en materia de Evolución y Verificación Patrimonial se advierten otros hechos que la LGRA señale como falta administrativa, la DGSP procederá a dar vista a la Dirección General de Investigación de la UCI para que determine lo conducente, conforme a las disposiciones normativas aplicables.

Tratándose de los OIC y las UR, éstos iniciarán un procedimiento de investigación de faltas administrativas respecto de los actos u omisiones que la LGRA señale como falta administrativa y que hayan sido advertidos dentro de la investigación en materia de Evolución y Verificación Patrimonial, radicando el expediente en el Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Se abroga el Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para los procedimientos de verificación aleatoria, de investigación en materia de Evolución Patrimonial y de Verificación de la Evolución Patrimonial de las personas servidoras públicas de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de junio de 2024.

TERCERO. Los procedimientos de verificación aleatoria; de investigación en materia de Evolución Patrimonial, y de Verificación de la Evolución Patrimonial de las personas servidoras públicas que hayan sido iniciados antes de la entrada en vigor del presente acuerdo, se tramitarán por las autoridades competentes conforme a las disposiciones aplicables vigentes al momento de su inicio.

Ciudad de México, a 23 de septiembre de 2025.- La Secretaria Anticorrupción y Buen Gobierno, **Raquel Buenrostro Sánchez**.- Rúbrica.