

Lineamientos para llevar a cabo el procedimiento de verificación aleatoria y la investigación en materia de evolución y verificación patrimonial de las personas servidoras públicas de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

Expedición: 17 de diciembre de 2025



**LINEAMIENTOS PARA LLEVAR A CABO EL
PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN ALEATORIA Y
LA INVESTIGACIÓN EN MATERIA DE EVOLUCIÓN Y
VERIFICACIÓN PATRIMONIAL DE LAS PERSONAS
SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA COMISIÓN
NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS**

2025

Con fundamento en los artículos primero, párrafos primero, segundo y tercero; 14; 16; 102, apartado B, párrafos primero y cuarto; 108, primer párrafo; 109, fracción III y 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 3, fracciones VI y VII de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; 1; 2, fracciones I, II y IV; 3, fracciones II, X, XX y XXI; 4; 6; 7; 8, párrafo segundo; 9, fracción II; 10; 30; 31; 32; 33; 36; 37; 41; 46; 49, fracción IV; 60; 90; 91; 93; 94; 95 y 96 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 24 Bis y 24 Ter, fracciones I, IX, X y XIX de la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos; así como, en los artículos 37 y 38, fracciones VIII, IX, XV, XVI y XXXVIII del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, mismo que se encuentra concatenado con lo dispuesto en el “ACUERDO mediante el cual el Órgano Interno de Control en la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, en uso de sus facultades, da a conocer su estructura administrativa, funciones y atribuciones que ejercerán las áreas que lo comprenden y en específico en materia de transparencia y acceso a la información pública y datos personales”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de abril de 2025; de conformidad con el numeral DECIMOPRIMERO DEL “ANEXO SEGUNDO” del “ACUERDO por el que se modifican los Anexos Primero y Segundo del Acuerdo por el que el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción emite el formato de declaraciones: de situación patrimonial y de intereses; y expide las normas e instructivo para su llenado y presentación” publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de septiembre de 2019; se expiden, los presentes Lineamientos para llevar a cabo el procedimiento de verificación aleatoria y la investigación en materia de evolución y verificación patrimonial de las personas servidoras públicas de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

Así lo acordó y firmó el 17 de diciembre de 2025, la C.P. Olivia Rojo Martínez, Titular del Órgano Interno de Control en la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

REGISTRÓ

**C.P. OLIVIA ROJO MARTÍNEZ
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

CONTENIDO

Página

VALIDACIÓN	2
CONSIDERANDO	4
1. OBJETIVO	6
2. MARCO LEGAL	6
3. ÁMBITO DE APLICACIÓN	7
4. GLOSARIO	7
5. DISPOSICIONES GENERALES	10
CAPÍTULO I. PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN ALEATORIA (VA)	11
6. PERSONAS SUJETAS A VERIFICACIÓN ALEATORIA	11
7. PROCEDIMIENTO PARA LLEVAR A CABO LA VERIFICACIÓN ALEATORIA	12
CAPÍTULO II. DEL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN EN MATERIA DE EVOLUCIÓN Y VERIFICACIÓN PATRIMONIAL	14
8. EVOLUCIÓN PATRIMONIAL	14
9. VERIFICACIÓN PATRIMONIAL	19
CAPÍTULO III. DISPOSICIONES FINALES	23
10. INSTANCIA FACULTADA PARA INTERPRETAR	23
11. OBSERVANCIA	23
12. AUSENCIAS TEMPORALES	23
TRANSITORIO	23

CONSIDERANDO

La Comisión Nacional de los Derechos Humanos es un Organismo Constitucional Autónomo y que de acuerdo con el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación con el diverso 74 de la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, todo su personal reúne las características de personas servidoras públicas.

El artículo 108 último párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que las personas servidoras públicas a que se refiere dicha disposición estarán obligadas a presentar, bajo protesta de decir verdad, su declaración de situación patrimonial y en su caso de intereses ante las autoridades competentes y en los términos que determine la Ley en la materia.

Para efectos del ámbito de aplicación y sujetos a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Comisión Nacional de los Derechos Humanos es un Organismo Constitucional Autónomo en términos de la fracción XX del artículo 3 de la referida Ley.

De conformidad con el artículo 9 fracción II de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el Órgano Interno de Control de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos está facultado para aplicar la citada Ley, en el ámbito de su competencia.

El artículo 30 de la ley en cita, señala que los Órganos Internos de Control, deberán realizar una verificación aleatoria de las declaraciones patrimoniales, así como de la evolución del patrimonio de las personas servidoras públicas. De no existir ninguna anomalía expedirán la certificación correspondiente; en caso contrario, iniciarán la investigación que corresponda.

Los órganos internos de control serán responsables de inscribir y mantener actualizada la información correspondiente a los declarantes a su cargo en el Sistema de Evolución Patrimonial, de Declaraciones de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal. Inclusive identificar la posible actualización de algún conflicto de interés, además de llevar el seguimiento de la evolución y la verificación de la situación patrimonial de dichos declarantes, en términos del artículo 31 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Los artículos 32 y 46 de la mencionada Ley, disponen que estarán obligadas a presentar las declaraciones de situación patrimonial y en su caso de intereses, bajo protesta de decir

verdad y ante el Órgano Interno de Control, todas las personas servidoras públicas, en los términos previstos en dicha Ley.

La presentación de las declaraciones patrimoniales y en su caso de intereses de las personas servidoras públicas de esta Comisión Nacional se debe realizar a través del Sistema de Declaraciones Patrimoniales CNDH.

De conformidad con las fracciones XV y XVI del artículo 38 del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, el Órgano Interno de Control tendrá, entre otras, la atribución de administrar el Sistema de Declaraciones Patrimoniales CNDH, y verificar la presentación a través de dicho medio electrónico de las declaraciones de situación patrimonial, y en su caso de intereses y constancias de presentación de la declaración fiscal que realicen las personas declarantes de este Organismo Constitucional Autónomo; inscribir y mantener actualizada la información correspondiente del Sistema de Evolución Patrimonial, de Declaraciones de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

LINEAMIENTOS PARA LLEVAR A CABO EL PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN ALEATORIA Y LA INVESTIGACIÓN EN MATERIA DE EVOLUCIÓN Y VERIFICACIÓN PATRIMONIAL DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA COMISIÓN NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS

1. OBJETIVO

Establecer las disposiciones y criterios necesarios para que el Órgano Interno de Control en la Comisión Nacional de los Derechos Humanos cumpla con la facultad de verificar la evolución patrimonial de las personas servidoras públicas de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, así como, identificar la posible actuación bajo conflicto de interés; a efecto de impulsar la consolidación de la integridad en el desempeño de las funciones y la efectiva rendición de cuentas de las personas servidoras públicas de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

2. MARCO LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.
- Código de Ética de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.
- Código de Conducta de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.
- Manual de Organización del Órgano Interno de Control.
- Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control.
- Manual para el uso del Sistema de Declaraciones Patrimoniales CNDH.
- Reglamento Interno de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.
- Acuerdo por el que el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción da a conocer la obligación de presentar las declaraciones de situación patrimonial y de intereses conforme a los artículos 32 y 33 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de julio de 2017.
- Acuerdo por el que se modifican los Anexos Primero y Segundo del Acuerdo por el que el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción emite el formato de declaraciones de situación patrimonial y de intereses; y expide las normas e

instructivo para su llenado y presentación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de septiembre de 2019.

- Acuerdo por el que el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción da a conocer que los formatos de declaración de situación patrimonial y de intereses son técnicamente operables con el Sistema de Evolución Patrimonial y de Declaración de Intereses de la Plataforma Digital Nacional, así como el inicio de la obligación de los servidores públicos de presentar sus respectivas declaraciones de situación patrimonial y de intereses conforme a los artículos 32 y 33 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de diciembre de 2019.
- Acuerdo del Consejo Consultivo de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos mediante el cual se aprueba la modificación del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de agosto de 2023.
- Acuerdo mediante el cual el Órgano Interno de Control de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, da a conocer las atribuciones que podrán ejercer las áreas de su adscripción, publicado en el Diario Oficial de la Federación en fecha 29 de agosto de 2023.
- Acuerdo mediante el cual el Órgano Interno de Control en la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, en uso de sus facultades, da a conocer su estructura administrativa, funciones y atribuciones que ejercerán las áreas que lo comprenden y en específico en materia de transparencia y acceso a la información pública y datos personales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de abril de 2025.
- Lineamientos para la Presentación de las Declaraciones de Situación Patrimonial y, en su caso, de Intereses que deben realizar la Personas Servidoras Públicas de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, expedidos el 3 de abril de 2024.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Los presentes Lineamientos son de orden público y observancia general para todas las personas servidoras públicas de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

4. GLOSARIO

Para los efectos de los Lineamientos, se entenderá como:

Comisión Nacional: A la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

Conflicto de Interés: La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las personas servidoras públicas en razón de intereses personales, familiares o de negocios.

CURP: La Clave Única de Registro de Población.

Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses: A las declaraciones de situación patrimonial inicial, de modificación patrimonial, de conclusión del cargo, así como de intereses, de acuerdo con los formatos autorizados por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción.

Dependientes económicos directos: A las personas, cuya manutención depende principalmente de los ingresos de la persona declarante.

Enriquecimiento oculto: Incurrirá en enriquecimiento oculto la persona servidora pública que falte a la veracidad en la presentación de las declaraciones de situación patrimonial, que tenga como fin ocultar, respectivamente, el incremento en su patrimonio o el uso y disfrute de bienes o servicios que no sea explicable o justificable.

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.

Evolución patrimonial: Consta de revisar las variaciones que presenta en un periodo determinado el patrimonio de una persona servidora pública, incluyendo el de su pareja y dependientes económicos directos, y que haya manifestado en sus declaraciones, conformado por sus ingresos, sus bienes muebles e inmuebles, constitución de sociedades mercantiles, vehículos, inversiones financieras y adeudos.

Expediente de verificación: Expediente conformado con las constancias documentales que sustentan las actuaciones, diligencias, análisis y documentos idóneos relacionados con la verificación de evolución patrimonial de una persona servidora pública adscrita a la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

Ingresos: Los recursos económicos provenientes de la remuneración u otras actividades realizadas por la persona servidora pública, pareja y dependientes económicos directos, durante el Periodo de Evolución.

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.

IPRA: El Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa.

LGRA: Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Lineamientos: A los presentes Lineamientos para llevar a cabo el procedimiento de verificación aleatoria y la investigación en materia de evolución y verificación patrimonial de las personas servidoras públicas de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

OIC: Al Órgano Interno de Control en la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

Ocultamiento de Conflicto de Interés: Incurrirá en ocultamiento de Conflicto de Interés la persona servidora pública que falte a la veracidad en la presentación de las declaraciones de intereses, que tenga como fin ocultar un conflicto de interés.

Pareja: Al cónyuge, concubina o concubinario de la persona declarante, o con quien tenga una relación de sociedad de convivencia o cualquier otro similar a los anteriores.

Patrimonio: Conjunto de bienes económicos (activos, derechos y obligaciones) de las personas Declarantes o con respecto de los cuales se conduzcan como dueñas, los que reciban o de los que dispongan ellas, pareja y dependientes económicos directos; salvo que se acredite que éstos los obtuvieron por sí mismos.

Periodo de Evolución: 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 tiene o tuvo la calidad de servidora pública.

Persona declarante: La persona servidora pública obligada a presentar declaración de situación patrimonial y en su caso de intereses, en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Persona Servidora Pública: Persona que desempeña un empleo, cargo o comisión en la

Comisión Nacional de los Derechos Humanos conforme lo dispuesto en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Persona Sujeta a Verificación Aleatoria: La persona servidora pública seleccionada aleatoriamente, respecto de quien se verificará la consistencia de lo manifestado en sus declaraciones patrimoniales y en su caso de intereses.

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.

RFC: El Registro Federal de Contribuyentes.

Sistema: “Sistema de Declaraciones Patrimoniales CNDH”.

Solicitud de Aclaraciones: El oficio por medio del cual el Área de Quejas, Denuncias, Notificaciones y Evolución Patrimonial solicita en la etapa de verificación a la Persona Verificada las aclaraciones respecto de las inconsistencias señaladas en el Análisis de la Evolución Patrimonial.

VA: Procedimiento de verificación aleatoria de las Declaraciones, que consiste en realizar 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.

Verificación patrimonial: Etapa dentro del procedimiento de investigación en materia de evolución y verificación patrimonial de las personas servidoras públicas de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, 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.

5. DISPOSICIONES GENERALES

5.1. Las personas servidoras públicas están obligadas a presentar bajo protesta de decir verdad las declaraciones de situación patrimonial y en su caso de intereses en el Sistema administrado por el Órgano Interno de Control, habilitado las 24 horas del día los 365 días del año.

- 5.2.** Las declaraciones de situación patrimonial y en su caso de intereses que presentan las personas declarantes, deberán reflejar los bienes que adquieran y/o aquellos respecto de los cuales se conduzcan como dueños en el tiempo que desempeñen su empleo, cargo o comisión; así como, los que reciban o de los que dispongan su pareja y sus dependientes económicos directos, salvo que éstos los hayan obtenido por sí mismos y por motivos ajenos a la persona declarante.
- 5.3.** Las personas servidoras públicas presentan sus declaraciones bajo protesta de decir verdad, lo que implica su reconocimiento de que la información declarada es auténtica, considerando que la falta de veracidad en la información manifestada podría constituir una falta administrativa en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- 5.4.** Incurrirá en enriquecimiento oculto u ocultamiento de conflicto de interés la persona servidora pública que falte a la veracidad en la presentación de las declaraciones de situación patrimonial y en su caso de intereses, que tenga como fin ocultar, respectivamente, el incremento en su patrimonio o el uso y disfrute de bienes o servicios que no sea explicable o justificable, o un conflicto de interés en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- 5.5.** Las personas servidoras públicas del Órgano Interno de Control, responsables del manejo de la información contenida en el Sistema observarán las disposiciones en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales aplicables a la Comisión Nacional, para lo cual deberán firmar un aviso de privacidad.

CAPÍTULO I

PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN

ALEATORIA (VA)

6. PERSONAS SUJETAS A VERIFICACIÓN ALEATORIA

- 6.1.** Serán sujetas de verificación aleatoria aquellas personas servidoras públicas con nivel de mando que estén en activo y las personas exservidoras públicas con dicho nivel, que hayan presentado por lo menos dos declaraciones patrimoniales en cualquier modalidad (inicial, modificación y/o conclusión) en los tres años anteriores a dicha verificación, con motivo del desempeño de un empleo, cargo o comisión en la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

Adicionalmente a las personas sujetas a verificación seleccionadas aleatoriamente, podrá hacerse verificación de evolución patrimonial a las personas servidoras públicas dentro de un procedimiento administrativo de investigación por probables faltas administrativas, por desprenderse de la indagación la necesidad de tal verificación.

- 6.2.** Si existiera el supuesto de solo contar con una declaración patrimonial presentada por la o las personas servidoras públicas sujetas a verificación aleatoria, se les llevará a cabo la verificación patrimonial, hasta la presentación inmediata de su siguiente declaración en cualquiera de sus modalidades.
- 6.3.** El padrón para llevar a cabo la selección aleatoria será con corte al 31 de diciembre del año anterior, previa solicitud de la plantilla laboral certificada y/o cotejada a la Dirección General de Recursos Humanos, e incluirá la información relativa si se trata de una persona servidora pública en activo y de las personas exservidoras públicas que hayan laborado en la Comisión Nacional por más de seis meses, durante los últimos tres años y que durante el ejercicio de sus funciones, le hubiere sido exigible la presentación de la declaración de situación patrimonial y en su caso de intereses. Dicho padrón será dividido en grupos conformados por personas servidoras públicas de mando, personas servidoras públicas de mando adscritas a la Coordinación General de Administración y Finanzas y personas exservidoras públicas de mando.
- 6.4.** En caso de que la persona titular del Órgano Interno de Control en funciones resulte seleccionada, tal circunstancia se hará del conocimiento a la Cámara de Diputados para el efecto de que determine la instancia que deba practicar la verificación aleatoria de dicha persona servidora pública.

Si resultare seleccionada una persona servidora pública adscrita a la Subdirección de Evolución Patrimonial o la persona titular del Área de Quejas, Denuncias, Notificaciones y Evolución Patrimonial, deberá excusarse por escrito de participar en su verificación aleatoria. La persona superior jerárquica inmediata deberá tomar las medidas que correspondan para asegurar la imparcialidad en la verificación.

7. PROCEDIMIENTO PARA LLEVAR A CABO LA VERIFICACIÓN ALEATORIA

- 7.1.** La selección aleatoria de personas sujetas a verificación de cada uno de los grupos contemplados en el numeral **6.3.** de los presentes Lineamientos, se realizará durante

el mes de enero o febrero de cada año, según sea el caso.

7.2. La selección de las personas sujetas a verificación aleatoria se realizará conforme a lo siguiente:

- I. La persona titular del Órgano Interno de Control convocará a la persona titular del Área de Quejas, Denuncias, Notificaciones y Evolución Patrimonial quien dará fe del acto; así como, a las personas titulares de las Áreas de Responsabilidades y Defensa Jurídica, Transparencia y Datos Personales, Control y Auditorías, Evaluación de la Gestión y a la persona titular de la Subdirección de Investigación y Evolución Patrimonial, quienes fungirán como testigos de calidad.
- II. Se identificará con número de empleado a las personas servidoras y exservidoras públicas del padrón certificado y/o cotejado proporcionado por la Dirección General de Recursos Humanos, de tal forma que se conozca el universo de cada grupo de personas sujetas a revisión.
- III. En una tómbola transparente se insertarán los números de empleados que corresponda al total de personas sujetas a verificación, cada una representando al universo de los grupos. La persona titular del Área de Quejas, Denuncias, Notificaciones y Evolución Patrimonial verificará que los números corresponden al total de personas servidoras y exservidoras públicas.
- IV. Personal del Área de Quejas, Denuncias, Notificaciones y Evolución Patrimonial insaculará los números de empleados, mostrando el resultado de cada insaculación hasta alcanzar el número de personas sujetas a verificación, que complete el número a revisar con base en el número de empleado y su correlación con el padrón certificado y/o cotejado proporcionado por la Dirección General de Recursos Humanos.
- V. Se instrumentará un acta circunstanciada de todo lo acontecido, asentando los números de empleados, nombres y cargos de las personas insaculadas de cada sorteo anexando los resultados impresos. El acta deberá ser firmada por todos los presentes en el acto.

7.3. Con base en los resultados de la selección, la persona titular del Órgano Interno de Control emitirá Orden de Verificación.

Con la orden se iniciará el expediente de verificación aleatoria para cada persona sujeta a la misma, para lo cual, el Área de Quejas, Denuncias, Notificaciones y

Evolución Patrimonial procederá a obtener las Declaraciones Patrimoniales correspondientes al periodo sujeto a análisis, del Sistema, para posteriormente integrarlas al expediente respectivo.

7.4. La verificación aleatoria se sujetará a la revisión de lo siguiente:

- I. Los datos contenidos en las respectivas declaraciones de situación patrimonial y en su caso de intereses;
- II. La evolución patrimonial; e
- III. Información de interés.

7.5. De la verificación aleatoria, se podrá determinar lo siguiente:

- I. No existencia de anomalía;
- II. Presentación en tiempo y forma de las declaraciones de situación patrimonial y en su caso de intereses, en cualquiera de sus tres modalidades;
- III. Falta de veracidad;
- IV. Incremento patrimonial injustificado;
- V. Posible conflicto de interés; y
- VI. Enriquecimiento oculto.

7.6. Cuando del resultado de la verificación aleatoria no se advierta alguna inconsistencia, se otorgará la Certificación correspondiente, la cual deberá contar con el visto bueno de la persona titular del Órgano Interno de Control; dicha Certificación será notificada a la persona servidora pública sujeta a verificación, dando por concluida la verificación aleatoria.

7.7. En caso de que el resultado no sea consistente, inmediatamente se iniciará el procedimiento de investigación en materia de Evolución y Verificación Patrimonial.

CAPÍTULO II

DEL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN EN MATERIA DE EVOLUCIÓN Y VERIFICACIÓN PATRIMONIAL

8. EVOLUCIÓN PATRIMONIAL

8.1. La investigación en materia de la Evolución Patrimonial de las personas

servidoras públicas es la etapa del procedimiento en donde se analiza la situación y modificación patrimonial, durante el periodo determinado para la Evolución.

Lo anterior, cotejando el patrimonio manifestado en las Declaraciones presentadas con la información obtenida.

- 8.2.** La persona titular del Área de Quejas, Denuncias, Notificaciones y Evolución Patrimonial podrá llevar a cabo investigaciones y visitas para verificar la evolución del patrimonio de las personas sujetas a verificación, acorde con la normatividad aplicable.

El Área de Quejas, Denuncias, Notificaciones y Evolución Patrimonial tendrá acceso a la información necesaria para verificar la evolución patrimonial de las personas sujetas a verificación, con inclusión de aquella que las disposiciones legales en la materia consideren con carácter de reservada o confidencial, siempre que esté relacionada con la verificación de la evolución patrimonial; con la obligación de mantener la misma reserva o secrecía, conforme a lo que determinen las leyes.

Durante el desarrollo de la investigación en materia de evolución y verificación patrimonial de las personas servidoras públicas de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, al Área de Quejas, Denuncias, Notificaciones y Evolución Patrimonial no le serán oponibles las disposiciones dirigidas a proteger la secrecía de la información en materia fiscal, bursátil, fiduciaria o la relacionada con operaciones de depósito, administración, ahorro e inversión de recursos monetarios.

El Área de Quejas, Denuncias, Notificaciones y Evolución Patrimonial establecerá comunicación permanente con las distintas autoridades de los entes públicos y, en su caso, privados que tengan a su disposición datos, información o documentos que puedan servir para la verificación de la evolución patrimonial de las personas sujetas a verificación, a fin de agilizar la entrega de la información.

- 8.3.** La Evolución Patrimonial se iniciará en los siguientes casos:

- I. De oficio, cuando el Área de Quejas, Denuncias, Notificaciones y Evolución Patrimonial determine que existen indicios que hacen presumir ocultamiento o incremento inexplicable o injustificable en el patrimonio de una persona servidora pública en virtud de sus Ingresos declarados;
- II. Resultado de la Verificación Aleatoria; y

III. Por denuncia debidamente motivada o a petición de autoridad competente.

8.4. Cuando la investigación en materia de Evolución Patrimonial inicie por denuncia motivada o a petición de autoridad competente, la parte solicitante 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 de Quejas, Denuncias, Notificaciones y Evolución Patrimonial tendrá un término de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la recepción del oficio de denuncia, 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, apercibido que en caso de no desahogar el requerimiento se tendrá por no presentada la denuncia. Ahora bien, en caso de no desahogar el requerimiento, si el Área de Quejas, Denuncias, Notificaciones y Evolución Patrimonial advierte elementos suficientes para la apertura, podrá allegarse de los elementos suficientes para iniciar la investigación.

8.5. 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 de Quejas, Denuncias, Notificaciones y Evolución Patrimonial emitirá el acuerdo de Radicación respectivo, el cual 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.

- 8.6.** Una vez iniciada la investigación, si en el expediente no se encontraran integradas las declaraciones de situación patrimonial y en su caso de intereses, correspondientes al periodo de Evolución Patrimonial, el Área de Quejas, Denuncias, Notificaciones y Evolución Patrimonial procederá a obtenerlas del Sistema para posteriormente integrarlas al expediente respectivo.
- 8.7.** Para la integración del expediente, según se requiera, se solicitará a las autoridades e instituciones correspondientes la información de la persona sujeta a evolución patrimonial y pareja.

Entre la información de la que podrá allegarse el Área de Quejas, Denuncias, Notificaciones y Evolución Patrimonial, se destaca:

- I. Las Declaraciones Patrimoniales de la pareja y dependientes económicos directos;
- II. Las actas de nacimiento, defunción, matrimonio, concubinato, sociedad de convivencia y divorcio, a las autoridades encargadas del Registro Civil;
- III. Los recibos de nómina y comprobantes fiscales digitales por internet, así como declaraciones fiscales, Formatos Únicos de Personal o en su caso, los contratos correspondientes, 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;
- IV. Los datos, constancias y estados de cuenta de préstamos y/o créditos otorgados, seguros, cuentas o inversiones, por el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, Fondo de la Vivienda del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, Instituto Mexicano del Seguro Social y Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, las cuales contengan fecha y monto;
- V. El Expediente Electrónico Único del Sistema Nacional de Afiliación y Vigencia de Derechos del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado y/o la constancia de semanas cotizadas al Instituto Mexicano del Seguro Social;
- VI. 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;
- VII.** 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;
 - VIII.** La información de seguros y fianzas de las entidades reguladas por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas;
 - IX.** Información de las cuentas bancarias, inversiones, tarjetas de crédito, créditos y productos financieros vinculados con la persona servidora pública, pareja y dependientes económicos directos, incluyendo las manifestadas en las Declaraciones, que se solicitará a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a través de la persona servidora pública facultada para ello; y
 - X.** 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, Constancia de Situación Fiscal, entre otros, que se solicitarán al Servicio de Administración Tributaria.

Para la atención de estos requerimientos, se otorgará a dichas autoridades un plazo de cinco a 15 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 de Quejas, Denuncias, Notificaciones y Evolución Patrimonial 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 en materia registral.

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.

- 8.8.** Una vez que el Área de Quejas, Denuncias, Notificaciones y Evolución Patrimonial haya integrado en el expediente la documentación respectiva, 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.

8.9. La etapa de Evolución Patrimonial deberá desahogarse dentro de 90 días hábiles posteriores a que se haya emitido la radicación respectiva, sin perjuicio de que la persona titular del Órgano Interno de Control pueda ampliar el plazo por un término razonable por causa justificada y cuestiones ajenas, lo que deberá constar en el expediente.

8.10. Si resultado de la Evolución Patrimonial no se detectan 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.

Por su parte, en caso de identificar inconsistencias o incrementos en el patrimonio de la persona servidora pública que no sean explicable o justificable en función de su remuneración y otros Ingresos conocidos, se elaborará el acuerdo para continuar la etapa de Verificación Patrimonial.

Cuando la investigación en materia de la Evolución Patrimonial hubiese iniciado por denuncia o a petición de autoridad competente, una vez concluida la investigación de evolución patrimonial, se notificará el sentido de la determinación.

9. VERIFICACIÓN PATRIMONIAL

9.1. El acuerdo por el que se ordena continuar a la etapa de Verificación Patrimonial, deberá contener la siguiente información:

- 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 el Área de Quejas, Denuncias, Notificaciones y Evolución Patrimonial deberá solicitar a la Persona Verificada las aclaraciones que considere pertinentes, otorgándole un plazo de 20 días hábiles para ello; pudiendo prorrogarlo hasta por 10 días más, cuando así se solicite; y
 - IX.** Orden de practicar las actuaciones, diligencias y requerimientos que sean necesarios para la verificación.

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

9.2. 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 20 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 de Quejas, Denuncias, Notificaciones y Evolución Patrimonial, con el apercibimiento que de no hacerlo las subsecuentes notificaciones inclusive las de carácter personal se harán conforme a las reglas previstas en la LGRA; 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 del Área de Quejas, Denuncias, Notificaciones y Evolución Patrimonial.
- 9.3.** La Solicitud de Aclaraciones deberá notificarse de manera personal, en términos de lo establecido en la LGRA.
- 9.4.** 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 de Quejas, Denuncias, Notificaciones y Evolución Patrimonial para su entrega de manera personal o a la persona que autorice para tal efecto.
- 9.5.** De no ser posible notificar a la Persona Verificada en alguno de los domicilios consignados en el expediente, el Área de Quejas, Denuncias, Notificaciones y Evolución Patrimonial:
- I.** 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.
- 9.6.** Las personas sujetas a verificación estarán obligadas a proporcionar la información que se les requiera para verificar la evolución de su situación patrimonial, incluyendo en su caso, la de sus parejas y/o dependientes económicos directos.
- 9.7.** Habiendo transcurrido el plazo establecido para tal efecto:
- I.** Si se hubiere recibido escrito de Aclaraciones suscrito por la Persona Verificada, el Área de Quejas, Denuncias, Notificaciones y Evolución Patrimonial acordará lo procedente respecto a los medios probatorios que en

su caso se hubieren ofrecido, debiendo señalar, según corresponda, 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 posteriormente se ordenará realizar el Informe Contable y Financiero; y

- II. En caso de que no se hubiere recibido escrito de Aclaraciones suscrito por la Persona Verificada, el Área de Quejas, Denuncias, Notificaciones y Evolución Patrimonial, ordenará realizar el Informe Contable y Financiero.

9.8. Una vez emitido el Informe Contable y Financiero, el Área de Quejas, Denuncias, Notificaciones y Evolución Patrimonial emitirá:

- 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.

9.9. El acuerdo de conclusión y archivo del expediente se emitirá si de las constancias en el mismo, se arriba a la determinación de que no existen elementos para acreditar la existencia de faltas administrativas.

9.10. El acuerdo de conclusión y archivo deberá contener cuando menos, lo siguiente:

- I. Datos de identificación del expediente;
- I. Relatoría de las diligencias realizadas por el Área de Quejas, Denuncias, Notificaciones y Evolución Patrimonial;
- II. Fundamento de la competencia;
- III. 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 de Quejas, Denuncias, Notificaciones y Evolución Patrimonial y, en su caso, la opinión derivada del Informe Contable y Financiero; y
- IV. 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.

9.11. Si 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 de Quejas, Denuncias, Notificaciones y Evolución Patrimonial emitirá un acuerdo para ordenar que se califique la conducta de acuerdo con su gravedad y emitirá el IPRA.

En caso de advertir la posible existencia de una acción u omisión que viole las leyes penales, el Órgano Interno de Control formulará, la denuncia penal correspondiente.

- 9.12.** Si resultado de la investigación en materia de Evolución y Verificación Patrimonial se advierten otros hechos que la LGRA señale como falta administrativa, el Área de Quejas, Denuncias, Notificaciones y Evolución Patrimonial podrá de oficio, iniciar la investigación correspondiente.

CAPÍTULO III DISPOSICIONES FINALES

10. INSTANCIA FACULTADA PARA INTERPRETAR

El Órgano Interno de Control será la única instancia facultada para interpretar los presentes Lineamientos y, resolverá de plano, lo no previsto en los mismos.

11. OBSERVANCIA

Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para las personas servidoras públicas de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos y su incumplimiento se sancionará en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

12. AUSENCIAS TEMPORALES

Para el caso de ausencias temporales de la persona titular del Órgano Interno de Control y a efecto de ejercer las atribuciones y/o funciones conferidas en los presentes Lineamientos, podrá ser suplida por la persona titular del Área de Quejas, Denuncias, Notificaciones y Evolución Patrimonial.

TRANSITORIO

- ÚNICO.** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día hábil siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.