



PERIÓDICO OFICIAL



ÓRGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TAMAULIPAS

Periódico Oficial del Estado

RESPONSABLE

Registro Postal publicación periódica
PP28-0009

TAMAULIPAS

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

AUTORIZADO POR SEPOMEX

TOMO CL

Victoria, Tam., martes 07 de enero de 2025.

Edición Vespertina Número 03

SUMARIO

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

CONTRALORÍA GUBERNAMENTAL

ACUERDO por el que se emiten los Lineamientos para los Procedimientos de Verificación Aleatoria, de Investigación y Verificación de Evolución Patrimonial de las Personas Servidoras Públicas o ex Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal..... 2

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO CONTRALORÍA GUBERNAMENTAL

NORMA ANGÉLICA PEDRAZA MELO, Titular de la Contraloría Gubernamental del Estado de Tamaulipas, en el ejercicio de las atribuciones que me confieren los artículos 108 y 109 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 93 y 150 fracción III de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas; 3 fracción VII, 9 fracción I, 10, 30, 31, 36, 37, 38, 39 y 41 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas; 41 fracción XIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública; y 9 fracciones I y IX del Reglamento Interior de la Contraloría Gubernamental; y

CONSIDERANDO

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

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

TERCERO. Que el 31 de mayo de 2017 se publicó en el Periódico Oficial del Estado, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas, cuyos artículos 30, 31, 36, 37, 38, 39 y 41 prevén que las secretarías, los órganos internos de control y las unidades de responsabilidades estarán facultadas para llevar a cabo investigaciones de evolución patrimonial de las personas servidoras públicas, así como su verificación, con base en la presentación de declaraciones patrimoniales y de intereses, investigaciones y verificaciones que serán realizadas por las unidades administrativas competentes, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.

CUARTO. Que el 4 de mayo de 2023, se publicó en el Periódico Oficial del Estado edición Vespertina número 54, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas.

QUINTO. Que el artículo 13 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, establece que al frente de cada Dependencia habrá un titular, quien ejercerá las funciones de su competencia por acuerdo del Gobernador del Estado y para el despacho de los asuntos de su competencia, se auxiliará con los servidores públicos previstos en los reglamentos, decretos y acuerdos respectivos.

SEXTO. Que el artículo 24 numeral 1, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas establece que, para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de los diversos ramos de la Administración Pública Estatal, el Gobernador del Estado, cuenta con diversas dependencias entre las que se encuentra la Contraloría Gubernamental.

SÉPTIMO. Que el 06 de julio de 2023 se publicó, en el Periódico Oficial del Estado, el Reglamento Interior de la Contraloría Gubernamental, el cual sufrió modificaciones el 10 de julio del 2024, cuyo objeto es, entre otros, establecer las unidades administrativas que la integran y atribuir facultades a las personas servidoras públicas titulares de las mismas.

OCTAVO. Que el 18 de mayo de 2023 se celebró el Convenio de Colaboración entre la Secretaría de la Función Pública y el Gobierno del Estado de Tamaulipas, para efectos de implementar acciones de simplificación, automatización y mejora de los procesos, promoviendo el establecimiento de sistemas y convenios de cooperación, para facilitar a los órganos internos de control y entidades de fiscalización, la consolidación de los procesos de rendición de cuentas y de transparencia gubernamental, con el objeto de que la Secretaría comparta al Ejecutivo Estatal, la licencia de no uso exclusivo del Sistema de Recepción de Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses ("DeclaraNet") y el Sistema Integral de Evolución Patrimonial ("SIEP"), cuya finalidad es la de apoyar en el fortalecimiento de acciones propicias para la conducción de sus actividades, el logro de sus objetivos, metas, programas y proyectos a fin de que estén en posibilidad de obtener y proporcionar información confiable y oportuna.

Por lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE VERIFICACIÓN ALEATORIA, DE INVESTIGACIÓN Y VERIFICACIÓN DE EVOLUCIÓN PATRIMONIAL DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS O EX SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL**Capítulo Primero
Disposiciones Generales**

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

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

I. Acuerdo: el acuerdo por el que se emiten los lineamientos para los procedimientos de verificación aleatoria, de investigación y verificación de la evolución patrimonial de las personas servidoras públicas o personas ex servidoras públicas de la Administración Pública Estatal;

II. Acuerdo de conclusión y archivo: el acuerdo por el que se concluye el procedimiento de investigación en materia de evolución patrimonial al aclararse el incremento en el patrimonio o se carece de elementos para continuar con la investigación;

III. Acuerdo de envío: el acuerdo por el que se envía las constancias de todo lo actuado a la autoridad competente cuando se hayan identificado incrementos en el patrimonio que no sean explicable o justificables en razón de las remuneraciones;

IV. Acuerdo de inicio o de prevención: el acuerdo por el que se inicia el procedimiento de investigación en materia de evolución patrimonial;

V. Análisis de la Evolución Patrimonial: el documento que consiste en el análisis de lo manifestado en las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, con la información recopilada de las diversas autoridades con el fin de determinar la existencia de un incremento en el patrimonio de la persona servidora pública o ex servidora pública sujeta a la investigación, que no es explicable o justificable en función de sus remuneraciones; y en su caso, las probables omisiones en las Declaraciones, el cual puede descargarse en el SIEP;

VI. Área Encargada de la Evolución Patrimonial: la Dirección de Responsabilidades y Situación Patrimonial así como sus unidades administrativas, los órganos internos de control y las unidades administrativas competentes, a las cuales, conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas y en el Reglamento Interior de la Contraloría Gubernamental, corresponda integrar la investigación en materia de verificación de la evolución patrimonial de las personas servidoras públicas o ex servidoras públicas;

VII. CNBV: la Comisión Nacional Bancaria y de Valores;

VIII. CNSF: la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas;

IX. Conciliación: el procedimiento de revisión de las aclaraciones, observaciones y notas aclaratorias presentadas en el sistema DeclaraNet que afecten el resultado de la Verificación Automatizada de las declaraciones patrimoniales y de intereses, ya sea porque modifiquen los resultados del patrimonio declarado de las personas servidoras públicas o ex servidoras públicas; o porque no fueron reportadas en los apartados correspondientes;

X. CONSAR: la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro;

XI. Constancia: el registro en el Sistema Integral de Evolución Patrimonial que indica que no se advierte inconsistencia en la verificación aleatoria;

XII. CURP: la Clave Única de Registro de Población;

XIII. Declaraciones: las declaraciones de situación patrimonial y de intereses presentadas por las personas servidoras públicas, en sus modalidades inicial, modificación y conclusión;

XIV. DeclaraTam, DeclaraNet o sistemas homólogos: herramientas electrónicas que administran los órganos internos de control o las unidades administrativas competentes, por medio de la cual las personas servidoras públicas o ex servidoras públicas, presentan sus declaraciones de situación patrimonial y de intereses; cabe señalar que los servidores públicos que no cuenten con los medios electrónicos para llevar a cabo su declaración patrimonial y de intereses, deberán de presentar de manera física dicha declaración (en formatos impresos), ante los Órganos Internos de Control y Comisarios, quienes deberán registrarlas en los sistemas correspondientes;

XV. DlyA: la Dirección de Investigación y Anticorrupción;

XVI. DRSP: la Dirección de Responsabilidades y Situación Patrimonial;

XVII. Dictamen financiero: el documento emitido por un profesional en contaduría, finanzas o afín, elaborado conforme a las técnicas y parámetros contables y financieros; contiene el análisis de la información que integra el expediente de investigación en materia de verificación patrimonial, a efecto de determinar si fue aclarada o persiste la falta de explicación o justificación por el incremento en el patrimonio que se identificó en el análisis de la evolución patrimonial, el cual puede descargarse del SIEP;

XVIII. Escrito de aclaraciones: el documento por medio del cual la persona servidora pública o ex servidora pública verificada, presenta sus manifestaciones respecto del presunto incremento en su patrimonio que no sea explicable o justificable en función de su remuneración como persona servidora pública o ex servidora pública;

XIX. Evolución Patrimonial: las variaciones que presenta, en un periodo determinado, el patrimonio de una persona servidora pública o ex servidora pública, de su cónyuge, concubina o concubinario y dependientes económicos directos, manifestadas en su declaración de situación patrimonial y de intereses, integradas por sus adeudos, ingresos, bienes muebles e inmuebles, inversiones financieras y otros;

XX. Expediente de Evolución Patrimonial: el sumario integrado por el área encargada de la evolución patrimonial, el cual contiene las constancias recabadas con motivo de la investigación en materia de evolución patrimonial, entre las cuales se deben incluir las declaraciones de situación patrimonial y de intereses; el resultado del análisis de la evolución patrimonial, en el que se solicitan aclaraciones a la persona servidora pública o ex servidora pública, a efecto de que se determine si persiste la falta de explicación o justificación por el incremento en el patrimonio, asimismo dentro de este expediente se solicitan informes de autoridad a fin de verificar si existe congruencia con lo manifestado por el declarante;

XXI. FOVISSSTE: el Fondo de la Vivienda del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;

XXII. IMSS: el Instituto Mexicano del Seguro Social;

XXIII. INFONAVIT: el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores;

XXIV. Ingresos: los depósitos provenientes de su remuneración u otros de la persona servidora pública o ex servidora pública, cónyuge, concubina, concubinario y dependientes económicos directos, durante el periodo de evolución patrimonial;

XXV. Insaculación: Procedimiento que realiza el sistema SIMP u homólogo, en el que consulta el total de personas servidoras públicas que presentaron su declaración en modalidad modificación del ejercicio en revisión, para aplicar la fórmula de muestreo y obtener la cantidad de sujetos a verificar. (Número de sujetos a verificar)

XXVI. IPRA: el informe de presunta responsabilidad administrativa;

XXVII. ISSSTE: el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;

XXVIII. LRAET: la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas;

XXIX. LOAPE: la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal;

XXX. OIC: los órganos internos de control "en Dependencias y en Entidades"; y unidades administrativas competentes.

XXXI. Periodo de Evolución: el lapso de tiempo, objeto de la investigación en materia de evolución patrimonial, durante el cual la persona investigada debió conservar la calidad de servidora pública;

XXXII. Persona verificada: la persona servidora pública o ex servidora pública respecto de la cual se identificó la existencia de un posible incremento injustificable o inexplicable en su patrimonio, conforme a la investigación en materia de evolución patrimonial;

XXXIII. Radicación: el acto mediante el cual el área encargada del procedimiento de investigación de verificación de evolución patrimonial, inicia el procedimiento, asume competencia y le asigna un número de expediente;

XXXIV. Resumen de operaciones: el apartado del análisis de la evolución patrimonial en el que se refleja la información comparativa, por ejercicio, de los ingresos identificados en cuentas bancarias frente a sus depósitos y pagos en instituciones financieras, así como la adquisición de bienes muebles, inmuebles y otros;

XXXV. RFC: el Registro Federal de Contribuyentes;

XXXVI. RICG: el Reglamento Interior de la Contraloría Gubernamental; y Reglamento Interior de los Municipios.

XXXVII. SAT: el Servicio de Administración Tributaria;

XXXVIII. SIEP: el Sistema Integral de Evolución Patrimonial;

XXXIX. SIMP: Sistema Integral de Monitoreo Patrimonial;

XL. Solicitud de aclaraciones: el documento por medio del cual el área encargada del procedimiento de investigación de verificación de la evolución patrimonial, solicita a la persona verificada las aclaraciones respecto del presunto incremento inexplicable o injustificable determinado en el análisis de la evolución patrimonial;

XLI. UIFE: Unidad de Inteligencia Financiera y Económica del Estado de Tamaulipas.

XLII. VADPI: el proceso de verificación aleatoria de las declaraciones, que consiste en el análisis de la información reportada en las mismas, llevando a cabo un comparativo por ejercicio, por un periodo mínimo de dos ejercicios y un máximo de siete, con el fin de constatar que los incrementos en su patrimonio sean congruentes, y

XLIII. Verificación Patrimonial: el procedimiento de análisis de las declaraciones patrimoniales rendidas por el declarante, que consiste en llevar a cabo el proceso de aclaraciones con la persona servidora pública o persona ex servidora pública, con el fin de que se determine si persiste la falta de explicación o justificación por el incremento en el patrimonio que se identificó.

Artículo 3. Ámbito de aplicación. El presente acuerdo es de observancia obligatoria para la Contraloría Gubernamental, los órganos internos de control y las unidades administrativas competentes, en los procedimientos siguientes:

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

Artículo 4. Interpretación. La interpretación para efectos administrativos del presente acuerdo corresponde a la Contraloría Gubernamental, los órganos internos de control y las unidades administrativas competentes.

Capítulo Segundo

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

Artículo 5. Insaculación:

1. El sistema **SIMP** u homólogo **consulta el total** de personas servidoras públicas que presentaron su declaración en modalidad modificación del ejercicio en revisión, para aplicar la fórmula de muestreo y obtener la **cantidad de sujetos a verificar**. (Número de sujetos a verificar)
2. El sistema consulta el **listado de las personas servidoras públicas** que cumplieron con la obligación de presentar su declaración en modalidad modificación del ejercicio en revisión en el sistema DeclaraNet Tamaulipas, respetando el orden de su presentación.
3. Una vez determinada la cantidad de servidores a verificar (punto 1), el **sistema selecciona aleatoriamente los CURPs del universo de los sujetos obligados** a realizar la verificación (punto 2), a fin de elaborar un listado en el que no se repitan los sujetos a verificación.

Artículo 6. Fórmula de muestreo.

La fórmula empleada en el sistema para realizar el cálculo de la muestra de los servidores públicos es la siguiente:

$$n = \frac{N \cdot Z^2 \cdot p \cdot q}{(N - 1) \cdot E^2 + Z^2 \cdot p \cdot q}$$

En donde:

- **n:** es el tamaño de la muestra que se desea calcular.
- **N:** Total de personas servidoras públicas que cumplieron con la obligación de rendir su declaración
- **Z:** es el valor correspondiente al nivel de confianza deseado.
- **p:** es la proporción esperada de la población que presenta la característica de interés.
- **q:** es la proporción esperada de la población que no presenta la característica de interés.
- **E:** es el margen de error deseado.

Artículo 7. En el SIEP se realiza la VADPI, con base en la información contenida en las declaraciones presentadas, conforme al siguiente algoritmo:

$$Vp = [Dn-Dn-1]...[Dn-5-Dn-6]$$

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

Donde:

Vp =	Variación en el patrimonio.
[Dn-Dn-1] =	Declaración a revisar menos declaración anterior a la declaración a revisar.
... =	Progresivo hasta.
[Dn-5-Dn-6] =	Penúltima Declaración a revisar menos la declaración más antigua.

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

Artículo 8. Constancia. El registro de la constancia se realiza cuando en el resultado de la VADPI no se advierte alguna inconsistencia; en caso de que el resultado no sea congruente, se procederá a la conciliación.

Si el resultado de la conciliación es congruente, se registra la constancia; en caso de que no se concilie, se iniciará el procedimiento de investigación en materia de evolución patrimonial.

Con independencia del registro en el SIEP, la Contraloría, los órganos internos de control y las unidades administrativas competentes, se reservan sus facultades de investigación previstas en la LOAPE, la LRAET, RICG y en su caso, el Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, en caso de que existieran nuevos indicios.

Capítulo Tercero

Del Procedimiento de Investigación y Verificación de la Evolución Patrimonial de las Personas Servidoras Públicas y ex Servidoras Públicas

Artículo 9. Evolución. La investigación en materia de la evolución patrimonial de las personas servidoras públicas o ex servidoras públicas, es un procedimiento en donde se analiza, durante el periodo de evolución, su haber patrimonial, considerando dentro de éste los bienes que adquieran los declarantes o con respecto de los cuales se conduzcan como dueños, los que reciban o de los que dispongan su cónyuge, concubina o concubinario y sus dependientes económicos directos, confrontando el patrimonio expresado en las declaraciones presentadas contra la información obtenida.

Para la realización del procedimiento mencionado en el párrafo anterior, el área encargada de la investigación en materia de evolución patrimonial se auxiliará del SIEP.

Artículo 10. Origen de la evolución patrimonial. La evolución patrimonial se iniciará en los casos siguientes:

- I. Como resultado de la verificación aleatoria;
- II. Por denuncia de autoridad competente;
- III. De oficio, ante la probable comisión de una falta administrativa; y
- IV. Por los resultados de las auditorías practicadas por parte de las autoridades competentes.

Artículo 11. Información para iniciar la evolución. Cuando alguna autoridad administrativa, ministerial o judicial solicite el inicio de una investigación en materia de evolución patrimonial, deberá señalar:

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

Artículo 12. Atracción. Se autorizará la atracción de los asuntos que, por la naturaleza de los hechos, la gravedad del asunto o la cuantía de la afectación, la Contraloría Gubernamental, los órganos internos de control y las unidades administrativas competentes, estimen pertinente que deba conocer la Unidad de Inteligencia Financiera y Económica del Estado de Tamaulipas (UIFE), remitirán el expediente debidamente integrado, que deberá contener, en su caso, como mínimo lo siguiente:

- I. Declaraciones de situación patrimonial y de intereses de la persona servidora pública investigada y de ser el caso, de su cónyuge, concubina o concubinario y dependientes económicos directos;
- II. Recibos de nómina y comprobantes fiscales digitales por internet, así como las constancias que contengan fechas de nombramientos y bajas, actas de nacimiento, matrimonio, divorcio, pago de viáticos, números de cuenta e institución bancaria donde se realizan los pagos de nómina; y en su caso, datos de la información y documentación que soporte cualquier tipo de crédito, pago, beneficio o recurso otorgado por cualquier concepto;

- III. Datos y constancias de otorgamiento de créditos, las cuales contengan fecha y monto otorgados por el ISSSTE, FOVISSSTE y por el INFONAVIT;
- IV. Escrituras públicas, folios reales, folios mercantiles o cualquier documental obtenido del Instituto Registral y Catastral del Estado de Tamaulipas o sus homólogos de las entidades federativas, que permita acreditar y conocer cómo se realizó la adquisición o venta de bienes inmuebles o constitución de personas morales;
- V. Información y documentación de los registros de control vehicular de la entidad federativa, que contengan factura, carta factura, carta responsiva o contrato de compraventa, indicando nombre, fecha y monto de adquisición o enajenación;
- VI. Los requerimientos de información, las respuestas y documentos otorgados por las dependencias, entidades e instituciones públicas o privadas, que en su caso hubiesen realizado y recopilado las unidades administrativas;
- VII. La información de seguros y fianzas de las entidades reguladas por la CNSF;
- VIII. Expediente Electrónico Único del Sistema Nacional de Afiliación y Vigencia de Derechos del ISSSTE, y Constancia de semanas cotizadas al IMSS, y
- IX. Los estados de cuenta de la CONSAR.

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

La Contraloría Gubernamental, los órganos internos de control y las unidades administrativas competentes, podrán autorizar en cualquier momento la atracción de algún expediente, aun cuando no se cuente en ese momento con la documentación referida en las fracciones anteriores.

Una vez admitido el expediente por la UIFE, la Contraloría Gubernamental, los órganos internos de control y las unidades administrativas competentes, podrán concluir su investigación.

Artículo 13. Acuerdo de inicio o de prevención. Para iniciar el procedimiento de investigación en materia de evolución patrimonial, al recibir la petición, se analizará la procedencia y verificará que cuente con los elementos suficientes para su inicio, en cuyo caso, emitirá el acuerdo de radicación respectivo.

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

Artículo 14. Acuerdo de radicación. El acuerdo de radicación deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

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

Artículo 15. Requerimiento de declaraciones patrimoniales. Una vez iniciada la investigación, el área encargada del procedimiento de investigación en materia de evolución patrimonial solicitará al área responsable de los sistemas DeclaraTam, DeclaraNet o sistemas homólogos, las declaraciones correspondientes al periodo investigado en copia certificada y/o digitalizadas.

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

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

Artículo 16. Recopilación de información. Para la integración del expediente, podrá requerirse, entre otros, los documentos siguientes:

- I. Recibos de nómina y comprobantes fiscales digitales por internet, declaraciones fiscales, constancias que contengan fechas de nombramiento, contratos y bajas laborales, pago de viáticos; actas de nacimiento, matrimonio y divorcio; contratos de apertura de cuentas bancarias, sus estados de cuenta e institución financiera y, en su caso, la documentación que soporte cualquier tipo de crédito, pago, beneficio o recurso otorgado por cualquier concepto;

- II. Se podrá solicitar la colaboración del Instituto Registral y Catastral, las escrituras públicas, folios reales, folios mercantiles o cualquier documento que permita acreditar y conocer cómo se realizó la adquisición o venta de bienes inmuebles o constitución de personas morales, así como a la Secretaría de Finanzas a través de la unidad administrativa que corresponda, los registros vehiculares, para que remitan información sobre propiedad de vehículos registrados, factura, carta factura, carta responsiva o contrato de compraventa, indicando nombre, fecha y monto de las operaciones;
- III. En caso de ser necesario y con la finalidad de acreditar el parentesco entre la persona servidora pública y sus dependientes económicos, se solicitará a la Coordinación del Registro Civil del Estado de Tamaulipas, las actas de matrimonio, en su caso de divorcio y de nacimiento del cónyuge, concubina o concubinario y dependientes económicos de la persona sujeta a la evolución patrimonial, y
- IV. Al ISSSTE, FOVISSSTE, INFONAVIT, CNSF, IMSS y CONSAR, información de préstamos otorgados, créditos hipotecarios, pólizas, cuentas o inversiones, así como las constancias que permitan acreditar la existencia de dichos contratos y cuentas localizadas, así como los estados de cuenta que se hubieran generado. Si al analizar las declaraciones se detectan contratos no especificados en la información recibida, se llevará a cabo una solicitud específica en relación con los datos omitidos por dichas autoridades.

Asimismo, se solicitará a la CNBV información de todas las cuentas bancarias vinculadas con la persona servidora pública o ex servidora pública, cónyuge, concubina o concubinario y dependientes económicos directos, incluyendo las manifestadas en las declaraciones; la información en materia fiscal se requerirá al SAT. Las solicitudes de información deberán realizarse a la autoridad que el titular de la Contraloría Gubernamental, los órganos internos de control y las unidades administrativas competentes determinen.

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

Artículo 17. Registro en el SIEP. El área encargada del procedimiento de investigación en materia de evolución patrimonial integrará los expedientes con la información y documentación que sea recopilada. Asimismo, se registrará cada actuación en el SIEP.

Artículo 18. Conceptos del análisis. Una vez que el área encargada del procedimiento de investigación en materia de evolución patrimonial tenga integrado el expediente, con toda la información referente al patrimonio de la persona servidora pública o ex servidora pública sujeta a investigación, su cónyuge, concubina o concubinario y dependientes económicos, realizará el análisis conforme a lo siguiente:

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

Artículo 19. Acuerdo de envío. Si como resultado del análisis de la evolución patrimonial se identifican incrementos en el patrimonio de la persona servidora pública o ex servidora pública que no sean explicables o justificables en razón de sus remuneraciones, la unidad administrativa encargada de la verificación patrimonial en la Dirección de Responsabilidades y Situación Patrimonial, los órganos internos de control y las unidades administrativas competentes, en su caso, elaborará el acuerdo de envío a la Dirección de Investigación y Anticorrupción y/o a las autoridades investigadoras competentes), para que, en el marco de su competencia realice la calificación de la falta administrativa y en su caso, formule el informe de presunta de responsabilidad administrativa.

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

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

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

Artículo 20. Registro de conclusión en el SIEP. Una vez concluida la investigación en materia de evolución patrimonial, se registrará en el SIEP, continuando en su caso, lo concerniente al procedimiento de verificación de la evolución patrimonial.

Artículo 21. Solicitud de aclaraciones. Derivado de la detección de un incremento en el patrimonio que presuntamente no es justificable, la Dirección de Responsabilidades y Situación Patrimonial y sus unidades administrativas, los órganos internos de control y las unidades administrativas competentes, deberán solicitar a la persona verificada las aclaraciones que considere pertinentes, por lo que una vez notificado, se le otorgará un plazo de veinte días hábiles para ello; pudiendo prorrogarse hasta por diez días más, cuando así se solicite;

Artículo 22. De la solicitud. El oficio de solicitud de aclaraciones que se dirija a la persona verificada deberá contener cuando menos lo siguiente:

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

El oficio de solicitud de aclaración deberá notificarse de manera personal, en términos de la LRAET y la ley supletoria.

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

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

Artículo 23. Procedimiento. Una vez notificada la solicitud de aclaraciones, el Procedimiento de Verificación de la Evolución Patrimonial se tramitará conforme a lo siguiente:

- I. Presentadas las aclaraciones por la persona verificada, se acordará lo procedente señalando, en su caso, día y hora para el desahogo de aquellas diligencias que así lo requieran, para que una vez desahogadas se emita el dictamen financiero;
- II. En el caso de que no se hubieran presentado aclaraciones por la persona verificada, se hará constar esa circunstancia y se emitirá el dictamen financiero;
- III. Una vez emitido el dictamen financiero, se procederá a emitir el acuerdo de conclusión que en derecho corresponda.

Artículo 24. Acuerdo de conclusión y archivo. Una vez agotada la investigación, si se aclara el incremento en el patrimonio o se carece de elementos para continuar con la investigación en materia de verificación de la evolución patrimonial, se emitirá el acuerdo de conclusión y archivo del expediente.

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

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

1. Datos de identificación del expediente;
2. Relatoría de las diligencias que se hubieran realizado por la autoridad;
3. Competencia de la autoridad verificadora;

4. Las consideraciones en las que se funde y motive el por qué se concluye que el incremento no explicable o justificable determinado en el análisis de evolución patrimonial fue aclarado o no por la persona verificada, conforme a los elementos de convicción que hubiera presentado y los que se hubieran recabado por la autoridad, y
5. La determinación de archivar el expediente por falta de elementos o, en su caso, de dar trámite conforme a la LRAET y la ley supletoria, y realizar las diligencias para la presentación de la denuncia penal correspondiente.

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

Por otro lado, si de conformidad con el dictamen financiero la persona verificada no aclara el origen del incremento en su patrimonio, en virtud de su remuneración como persona servidora pública o ex servidora pública, se ordenará, de ser procedente, emitir el Acuerdo de Remisión a la Dirección de Investigación y Anticorrupción; así como el envío del expediente a la Dirección Jurídica y de Transparencia, Unidad de Inteligencia Financiera y Económica del Estado de Tamaulipas (UIFE).

Artículo 25. Formalización de denuncias. La Dirección Jurídica y de Transparencia deberá presentar ante el Ministerio Público las denuncias que correspondan, e informar a la Contraloría sobre el estado de los procedimientos penales a los que esas denuncias hubieran dado lugar.

Artículo 26. Investigación de faltas administrativas. Si se advierten actos u omisiones que la ley señale como falta administrativa, la Dirección de Responsabilidades y Situación Patrimonial, los órganos internos de control y las unidades administrativas competentes, procederán a la remisión del expediente a la Dirección de Investigación y Anticorrupción y/o a las autoridades investigadoras competentes, a fin de que inicie con la investigación correspondiente, conforme a sus atribuciones.

Transitorio

ÚNICO. El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas.

Dado en Ciudad Victoria, Tamaulipas, a 06 del mes de enero del año 2025.

ATENTAMENTE.- CONTRALORA GUBERNAMENTAL DEL ESTADO DE TAMAULIPAS.- DRA. NORMA ANGÉLICA PEDRAZA MELO.- Rúbrica.
