

## SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

### ACUERDO por el que se emiten los Lineamientos del Padrón y del Distintivo de Integridad Empresarial de la Secretaría de la Función Pública.

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

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS DEL PADRÓN Y DEL DISTINTIVO DE INTEGRIDAD EMPRESARIAL DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

ROBERTO SALCEDO AQUINO, Secretario de la Función Pública, con fundamento en los artículos 26 y 37, fracciones II y XXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 21, 22 y 25 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; y 6, fracción I, y 12, fracción VI, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, y

#### CONSIDERANDO

Que la Constitución, las leyes del Congreso de la Unión que emanen de ella y los tratados que estén de acuerdo con la misma, celebrados por el Presidente de la República con la aprobación del Senado, serán la Ley Suprema de toda la Unión; de conformidad con el artículo 133 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Que, de conformidad con el artículo 12 de la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción, ratificada por el Senado de la República el 29 de abril de 2004 y promulgada mediante decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de diciembre de 2005, los Estados Parte adoptarán medidas para prevenir la corrupción y mejorar las normas contables y de auditoría en el sector privado. Dichas medidas podrán consistir, entre otras, en promover la formulación de normas y procedimientos encaminados a salvaguardar la integridad de las entidades privadas, incluidos códigos de conducta para el correcto, honorable y debido ejercicio de las actividades comerciales y de todas las profesiones y para la prevención de conflictos de intereses, así como para la promoción del uso de buenas prácticas comerciales entre las empresas y en las relaciones contractuales de éstas con el Estado; promover la transparencia entre entidades privadas, incluidas, cuando proceda, medidas relativas a la identidad de las personas jurídicas y naturales involucradas en el establecimiento y la gestión de empresas; así como velar porque las empresas privadas, de acuerdo con su estructura y tamaño, dispongan de suficientes controles contables internos para ayudar a prevenir y detectar los actos de corrupción, y porque las cuentas y los estados financieros requeridos de esas empresas privadas estén sujetos a procedimientos apropiados de auditoría y certificación.

Que el Poder Ejecutivo Federal debe contar con una secretaría responsable de su control interno, competente para corregir e investigar actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, y específicamente para investigar y substanciar faltas administrativas graves, y remitir lo actuado para su resolución, al Tribunal Federal de Justicia Administrativa; para conocer y resolver faltas administrativas no graves, y para presentar, ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, denuncias penales por hechos u omisiones que pudieran ser constitutivos de delito, de conformidad con los artículos 76, fracción II, y 109, fracción III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Que la Secretaría de la Función Pública es competente para orientar a las personas físicas o morales que participen en contrataciones públicas, así como a las cámaras empresariales u organizaciones industriales o de comercio, en el establecimiento de mecanismos de autorregulación que incluyan la instrumentación de controles internos y un programa de integridad que les permita asegurar el desarrollo de una cultura ética en su organización, de conformidad con los artículos 21 y 22 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Que el Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Función Pública 2020-2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de junio de 2020, establece como estrategia prioritaria 6.6.- *Desarrollar las herramientas y normatividad necesarias para la implementación del Padrón de Integridad Empresarial, así como para la integración y registro de las empresas y actores interesados en la obtención del Distintivo de Integridad Empresarial, mediante el fomento de buenas prácticas, programas de integridad y medidas anticorrupción, para involucrar a las personas con actividad empresarial en la lucha contra la corrupción.*

Que, así como los servidores públicos federales deben observar un código de ética, emitido y publicado por la Secretaría de la Función Pública, para prevenir que incurran en responsabilidad administrativa y que impere en su actuación una conducta social digna, es deseable que los particulares, para el mismo efecto, cuenten con una política de integridad que incluya, entre otros elementos, un código de conducta socializado entre todos los miembros de su organización, que cuente con sistemas y mecanismos de aplicación real, de conformidad con los artículos 16 y 25 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Que la Secretaría de la Función Pública tiene facultad para considerar, en el diseño y supervisión de los mecanismos de autorregulación mencionados en el párrafo anterior, las mejores prácticas internacionales sobre controles, ética e integridad en los negocios, así como medidas que inhiban la práctica de conductas irregulares, y que orienten a los socios, directivos y empleados de las empresas sobre el cumplimiento del programa de integridad, de conformidad con el artículo 22 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Que la Secretaría de la Función Pública cuenta con la Coordinación General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción, como unidad administrativa competente para promover la integridad empresarial, y conducir el diseño e implementación de políticas, mecanismos e instrumentos de apoyo normativo y administrativo, como programas, códigos, distintivos y registros, que contribuyan a promover una cultura de integridad en el sector empresarial y sectores productivos, en coordinación con las Unidades Administrativas competentes de la secretaría, de conformidad con el artículo 28, fracción XXV, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

Que el Secretario de la Función Pública tiene la facultad indelegable de emitir y dictar normas, lineamientos y disposiciones de carácter general necesarios para el ejercicio de las atribuciones que las leyes otorgan a la secretaría en las materias relativas al control interno, integridad, ética, prevención de conflictos de intereses, entre otras, que impulsen la ciudadanización del combate a la corrupción y la impunidad, de conformidad con los artículos 37, fracciones II y XXIII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 6, fracción I y 12, fracción VI, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, he tenido a bien emitir:

## **ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS DEL PADRÓN Y DEL DISTINTIVO DE INTEGRIDAD EMPRESARIAL DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**

### **CAPÍTULO I**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** El presente acuerdo es de orden público y tiene por objeto regular el Padrón y el Distintivo de Integridad Empresarial de la Secretaría de la Función Pública.

**Artículo 2.** Para efectos del presente acuerdo se entenderá por:

- I.** Acuerdo: Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos del Padrón y del Distintivo de Integridad Empresarial de la Secretaría de la Función Pública;
- II.** Coordinación General: Unidad administrativa de la Secretaría de la Función Pública, con atribuciones en materia de integridad empresarial;
- III.** Coordinación: Unidad administrativa adscrita a la Coordinación General, con atribuciones para operar el Padrón de Integridad Empresarial de la Secretaría de la Función Pública;
- IV.** Distintivo: Distintivo de Integridad Empresarial;
- V.** Empresa: Personas morales y personas físicas con actividad empresarial;
- VI.** Ley: Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- VII.** Ley de Adquisiciones: Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;
- VIII.** Ley de Obras Públicas: Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;
- IX.** Padrón: Padrón de Integridad Empresarial de la Secretaría de la Función Pública;
- X.** Plataforma: Plataforma del Padrón de Integridad Empresarial;
- XI.** Secretaría: La Secretaría de la Función Pública.

**Artículo 3.** La Unidad de Asuntos Jurídicos de la secretaría interpretará el presente acuerdo y resolverá cualquier situación no prevista en los mismos.

**Artículo 4.** A falta de disposición expresa, se aplicará de manera supletoria lo previsto en la Ley Federal del Procedimiento Administrativo y en el Código Federal de Procedimientos Civiles, en lo conducente.

**Artículo 5.** El padrón es un registro que lleva la secretaría de las empresas que cuentan con una política de integridad.

**Artículo 6.** La Política de Integridad Empresarial es el conjunto de principios, directrices, normas y actividades que establecen las empresas con el propósito de fomentar la integridad en su operación y prevenir riesgos de corrupción.

**Artículo 7.** Son buenas prácticas los parámetros, herramientas, experiencias, controles y sistemas implementados por las empresas para desarrollar una cultura ética y de integridad en su operación.

## **CAPÍTULO II DE LA PLATAFORMA**

**Artículo 8.** La plataforma es el sistema electrónico de la secretaría en el cual se realiza el trámite para el registro en el padrón y otorgamiento del Distintivo.

Las empresas inscritas en el Registro Único de Proveedores y Contratistas del CompraNet, podrán vincular la información contenida en dicho sistema con la plataforma.

**Artículo 9.** Las notificaciones relacionadas con el trámite y resolución del registro en el padrón, así como del otorgamiento del distintivo, se efectuarán mediante la plataforma.

## **CAPÍTULO III DE LA SOLICITUD DE REGISTRO**

**Artículo 10.** Las empresas interesadas en registrarse en el padrón deberán presentar ante la secretaría su solicitud, la cual deberá contener lo siguiente:

- I. Razón social;
- II. Registro Federal de Contribuyentes;
- III. Domicilio fiscal y operativo de la empresa;
- IV. Datos del representante legal;
- V. Actividad preponderante;
- VI. Afiliación a cámaras empresariales;
- VII. Número de trabajadores;
- VIII. Cantidad de contratos celebrados con entidades o dependencias del Gobierno Federal;
- IX. Folio del Registro Único de Proveedores y Contratistas, opcional;
- X. Compromiso de promover y difundir la cultura de la integridad y la adopción de buenas prácticas en la materia;
- XI. Manifestación del representante legal, bajo protesta de decir verdad, de que la empresa no se encuentra en los supuestos establecidos en los artículos 16 del acuerdo; 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones; y, 51 y 78 de la Ley de Obras Públicas, así como de que es auténtico el contenido de la solicitud y sus anexos, y
- XII. Firma Electrónica.

**Artículo 11.** A la solicitud deberá anexarse el archivo electrónico del original o de la copia certificada, de la siguiente documentación:

- I. Acta constitutiva;
- II. Cédula de Identificación Fiscal;
- III. Registro Patronal ante el Instituto Mexicano del Seguro Social;
- IV. Comprobante de domicilio fiscal;
- V. Identificación oficial del representante legal y el documento que acredite dicha representación;
- VI. La relacionada con el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, en particular:
  - a) Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social vigente, en sentido positivo, expedida por el Instituto Mexicano del Seguro Social;
  - b) Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales vigente, en sentido positivo, expedida por el Servicio de Administración Tributaria;
  - c) Constancia de situación fiscal otorgada por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores vigente, en sentido positivo; y
- VII. La que acredite que la empresa cuenta con una política de integridad, específicamente:
  - a) Manual de organización y procedimientos;
  - b) Código de conducta;
  - c) Sistemas de control, vigilancia y auditoría;
  - d) Sistemas de denuncia;
  - e) Sistemas de entrenamiento y capacitación;
  - f) Políticas de recursos humanos tendientes a evitar la incorporación de personas que puedan originar un riesgo a la integridad; y
  - g) Sistemas que garanticen la transparencia.

**Artículo 12.** Una vez recibida la solicitud y sus anexos se asignará un folio de identificación con el cual se podrá dar seguimiento al trámite de registro hasta su resolución.

**Artículo 13.** Las empresas que inicien el llenado de su solicitud contarán con quince días hábiles para concluirlo. De no hacerlo en el plazo señalado, la solicitud y sus anexos serán descartados de la plataforma.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **DE LA RESOLUCIÓN DE LA SOLICITUD**

**Artículo 14.** La coordinación resolverá sobre el registro en el padrón dentro del plazo de cuarenta días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquel en que fue asignado el folio de identificación.

El plazo señalado en el párrafo anterior podrá ser ampliado hasta por veinte días hábiles.

**Artículo 15.** El registro en el padrón se resolverá procedente si la solicitud y sus anexos cumplen con lo previsto en el acuerdo. La coordinación emitirá la constancia digital de registro con el nombre de la empresa, la cual será cargada en la plataforma.

**Artículo 16.** El registro en el padrón se resolverá improcedente cuando:

- I. La solicitud y sus anexos no cumplan con los requisitos establecidos en el presente acuerdo;
- II. La empresa haya sido sancionada con resolución firme impuesta por autoridad competente;
- III. Los contratos que la empresa haya formalizado con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, sean rescindidos administrativamente, en los términos previstos en los artículos 50, fracción III, de la ley de adquisiciones, y 51, fracción III, de la ley de obras públicas;
- IV. La empresa o su representante, se encuentre sujeta a investigación por hechos o actos posiblemente constitutivos de delito o de falta administrativa;
- V. Se presente información o documentación falsa; y
- VI. La empresa forme parte del listado de contribuyentes con operaciones presuntamente inexistentes del Servicio de Administración Tributaria.

**Artículo 17.** De presentarse alguna inconsistencia en la solicitud o en sus anexos, la coordinación prevendrá a la empresa para que la subsane dentro de los diez días hábiles siguientes a aquel en que se notifique la prevención, con el apercibimiento de que, en caso de no subsanarla en el plazo establecido, la solicitud se tendrá por no presentada.

Si fuere desahogada la prevención, la coordinación resolverá dentro de los diez días hábiles siguientes.

#### **CAPÍTULO V**

##### **DE LAS OBLIGACIONES DE LAS EMPRESAS REGISTRADAS**

**Artículo 18.** Las empresas registradas en el padrón tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Actualizar durante el mes de octubre de cada año, los documentos señalados en el artículo 11, fracción VI, del acuerdo;
- II. Informar a la coordinación cualquier cambio en el contenido de la solicitud o sus anexos y adjuntar, de ser el caso, el archivo electrónico del original o de la copia certificada de la documentación que fue modificada, y
- III. Informar a la coordinación el inicio y cierre de cualquier investigación instaurada en su contra.

**Artículo 19.** En caso de modificación en el contenido de la solicitud o de sus anexos, la coordinación resolverá sobre la permanencia en el padrón, dentro de los diez días hábiles siguientes a aquel en que fue informada del cambio respectivo.

#### **CAPÍTULO VI**

##### **DE LA CANCELACIÓN Y SUSPENSIÓN DEL REGISTRO**

**Artículo 20.** El registro en el padrón será cancelado en caso de que la empresa:

- I. Se ubique en alguno de los supuestos señalados en los artículos siguientes: 16 del acuerdo; 50 y 60 de la ley de adquisiciones, y 51 y 78 de la ley de obras públicas; o
- II. No cumpla con las obligaciones establecidas en el artículo 18 del acuerdo.

**Artículo 21.** En caso de que la coordinación general o la coordinación tengan conocimiento, por cualquier medio, de que la empresa o su representante se ubica en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 16 del acuerdo, se cancelará su registro.

En el supuesto al que se refiere el párrafo anterior, la empresa contará con un plazo de tres días hábiles, contados a partir de la notificación de la cancelación en la plataforma, para manifestar lo que a su derecho convenga, con el apercibimiento de que, en caso de no hacerlo en el plazo establecido, se confirmará la cancelación.

La coordinación, con base en los elementos de prueba, así como en las manifestaciones de la empresa, resolverá lo conducente dentro de los diez días hábiles siguientes a aquel en que fueron presentadas.

**Artículo 22.** El registro en el padrón será suspendido en caso de que la empresa o su representante se encuentren bajo investigación por hechos o actos posiblemente constitutivos de delito o de falta administrativa. Dicha suspensión comenzará a partir del día siguiente a aquel en que la coordinación haga del conocimiento de la empresa la determinación respectiva, y permanecerá hasta en tanto se verifique la situación legal de la empresa.

La empresa contará con un plazo de tres días hábiles, contados desde el de la notificación de la suspensión del registro, para manifestar lo que a su derecho convenga, con el apercibimiento de que, en caso de no hacerlo en el plazo establecido, se confirmará la suspensión.

La coordinación, con base en los elementos de prueba, así como en las manifestaciones realizadas por la empresa, resolverá lo conducente dentro de los diez días hábiles siguientes a aquel en que fueron presentadas.

## CAPÍTULO VII

### DEL DISTINTIVO DE INTEGRIDAD EMPRESARIAL

**Artículo 23.** El distintivo es un reconocimiento otorgado por la Secretaría a las empresas registradas en el padrón que acrediten que su Política de Integridad cumple con todos los elementos señalados en el artículo 25 de la Ley.

El distintivo tiene por objeto resaltar el compromiso de las empresas para prevenir la corrupción en su interacción con el sector empresarial y con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

#### Sección I

##### Del trámite para obtener el Distintivo

**Artículo 24.** Para obtener el distintivo, las empresas deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Estar registradas en el padrón y tener actualizada su información y documentación conforme al acuerdo; y
- II. Llenar y enviar el formulario de evaluación correspondiente, contenido en la plataforma, y anexar el soporte documental correspondiente.

**Artículo 25.** Las empresas que inicien el llenado del formulario de evaluación contarán con quince días hábiles para completarlo y enviarlo. De no hacerlo en el plazo señalado, el formulario será descartado de la plataforma.

#### Sección II

##### De la resolución

**Artículo 26.** La coordinación resolverá sobre la obtención del distintivo dentro del plazo de cuarenta días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquel en que recibió el formulario con el soporte documental correspondiente.

El plazo señalado en el párrafo anterior podrá ser ampliado hasta por veinte días hábiles.

**Artículo 27.** Se resolverá procedente la obtención del distintivo si la empresa demuestra, con base en el formulario de evaluación y documentación soporte, que su política de integridad cumple con todos los elementos señalados en el artículo 25 de la Ley.

La coordinación emitirá la constancia digital del distintivo con el nombre de la empresa, la cual será cargada en la plataforma.

**Artículo 28.** La obtención del distintivo se resolverá improcedente cuando, en la información contenida en el formulario de evaluación y documentación soporte, se advierta que su política de integridad no cumple con uno o varios de los elementos señalados en el artículo 25 de la Ley.

La coordinación hará de conocimiento de la empresa el resultado de la evaluación de su política de integridad, así como las posibles áreas de mejora.

**Artículo 29.** De presentarse alguna inconsistencia en el formulario de evaluación y documentación soporte, la coordinación prevendrá a la empresa para que la subsane dentro de los diez días hábiles siguientes a aquel en que se notifique la prevención, con el apercibimiento de que, en caso de no subsanarla en el plazo establecido, el formulario de evaluación se tendrá por no enviado.

La coordinación, con base en la información y documentación proporcionada, resolverá lo conducente dentro de los diez días hábiles siguientes a aquel en que fue desahogada la prevención.

### **Sección III**

#### **De las obligaciones de las empresas con distintivo**

**Artículo 30.** Las empresas que obtengan el distintivo, tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Mantener actualizado su registro en el padrón;
- II. Informar a la coordinación cualquier cambio de su política de integridad, y
- III. Usar el distintivo conforme al acuerdo y a las reglas que establezca la coordinación general.

**Artículo 31.** El distintivo será intransferible y no podrá ser utilizado por terceros.

### **Sección IV**

#### **De la renovación del distintivo**

**Artículo 32.** El distintivo tendrá una vigencia de cuatro años contados a partir de la fecha en que fue obtenido. Deberá renovarse mediante la plataforma al menos un mes antes de su expiración.

**Artículo 33.** La empresa interesada en renovar su distintivo deberá enviar un informe detallado con soporte documental, en el que se reporten las acciones, avances y resultados de su política de integridad.

### **Sección V**

#### **De la cancelación y suspensión del distintivo**

**Artículo 34.** El uso del distintivo será suspendido en caso de suspensión del registro en el padrón. La empresa podrá volver a usar el distintivo con base en lo resuelto por la coordinación respecto a la suspensión del registro.

**Artículo 35.** El distintivo será cancelado en los siguientes casos:

- I. Cancelación del registro en el padrón;
- II. Incumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 30 del acuerdo, y
- III. Contravenir cualquier disposición establecida en el acuerdo.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DEL RECURSO DE REVISIÓN**

**Artículo 36.** Las determinaciones que emitan la coordinación general y, en su caso, la coordinación, podrán ser impugnadas por las empresas por medio del recurso de revisión, de conformidad con las disposiciones de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

## **TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO.** Las empresas que antes de la publicación del presente acuerdo presentaron solicitudes para su registro en el padrón y que no han enviado la documentación a que se refiere el artículo 11 del acuerdo, tendrán un plazo de noventa días hábiles contados a partir de la publicación del acuerdo para enviarla al correo [padroneintegridad@funcionpublica.gob.mx](mailto:padroneintegridad@funcionpublica.gob.mx). De no hacerlo en el plazo señalado, la solicitud y sus anexos se tendrán por no presentados.

**TERCERO.** La Secretaría de la Función Pública realizará las acciones de simplificación para que, en el transcurso del ejercicio fiscal 2023, se reduzca a dos días hábiles el plazo de tres días que actualmente existe para el trámite de expedición de la constancia de inhabilitación o de no inhabilitación (SFP-2019-078-002-A), a fin de dar cumplimiento al artículo 78 de la Ley General de Mejora Regulatoria.

Ciudad de México, a 4 de noviembre de 2022.- El Secretario de la Función Pública, **Roberto Salcedo Aquino**.- Rúbrica.