

**PUBLICADOS EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 23 DE JULIO DE 2015**

**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL**

**CONTRALORÍA GENERAL DEL DISTRITO FEDERAL**

**LINEAMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN DE INTERESES Y MANIFESTACIÓN DE NO CONFLICTO DE INTERESES A CARGO DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL Y HOMÓLOGOS QUE SE SEÑALAN**

**EDUARDO ROVELO PICO, CONTRALOR GENERAL DEL DISTRITO FEDERAL**, con fundamento en los artículos 12, 15, 87 y 115 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 47, fracción XIX, 79, 80, último párrafo y 91 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos; 2°, 7°, 15, fracción XV, 16, fracción IV, 34, fracciones IV y XXVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 2°, 5°, fracción I, 28 y 113 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y en el Acuerdo por el que se fijan Políticas de Actuación de las personas servidoras públicas de la Administración Pública del Distrito Federal que se señalan, para cumplir los Valores y Principios que rigen el Servicio Público y para prevenir la existencia de Conflicto de Intereses, y

**CONSIDERANDO**

Que el artículo 113 Constitucional y la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, establecen que el ejercicio de la función pública debe apegarse a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, con el propósito de que se observe por las personas servidoras públicas una conducta que fortalezca la confianza de la ciudadanía en las instituciones públicas y a la vez atienda sus necesidades.

Que el Gobierno de la Ciudad ha decidido tomar acción sobre diversas situaciones perniciosas para la función pública como lo es el conflicto de intereses, que responda a las expectativas que los ciudadanos tienen en materias como la Rendición de Cuentas, Transparencia o Prevención de la Corrupción, en tanto se consolida a nivel federal un nuevo marco jurídico.

Que conforme lo anterior se observó la conveniencia de establecer una estrategia de prevención y no sólo de vigilancia y sanción para la Administración Pública del Distrito Federal por lo que se desarrolló un diseño institucional y normativo que genere redes de datos, información y formación para dar a los servidores públicos la responsabilidad de estar constantemente atentos al conflicto de intereses real, potencial o aparente, dando lugar a que el Jefe de Gobierno a finales de mayo expidiera el Acuerdo por el que se fijan políticas de actuación de las personas servidoras públicas de la Administración Pública del Distrito Federal que se señalan, para cumplir los Valores y Principios que rigen el Servicio Público y para prevenir la existencia de Conflicto de Intereses.

Que las Políticas de Actuación para prevenir el Conflicto de Intereses, señalan diversas obligaciones, como es la de presentar una Declaración de Intereses que revele las relaciones familiares, personales, profesionales, laborales y de negocios, así como las que corresponden al cónyuge, concubina o conviviente e hijos, para concientizar a los servidores públicos de los intereses privados que pueden afectar el ejercicio legal e imparcial de sus funciones, disuadir conductas irregulares, contar con herramientas para participar en la prevención o reducción de riesgos de corrupción y mejorar la percepción de confianza y gobernabilidad de la ciudadanía.

Que en términos de lo dispuesto por la fracción XIX del artículo 47, en correlación con el artículo 91 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades tienen la obligación de atender con diligencia las instrucciones, requerimientos y resoluciones que reciban de la Contraloría General del Distrito Federal.

Que el presente instrumento precisa y establece plazos, formalidades, excepciones y herramientas para observar los principios, políticas, acciones y prohibiciones a los que están sujetas las personas servidoras públicas de la Administración Pública del Distrito Federal de conformidad con la Constitución; y los artículos 86 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 47 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos; 7° de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, así como en el Código de Ética de Servidores Públicos para el Distrito Federal y las Políticas de Actuación para prevenir el Conflicto de Intereses.

Que en atención al marco jurídico laboral y la naturaleza de las funciones, todo personal distinto al de confianza y homólogos por funciones, ingresos o contraprestaciones queda excluido de la obligación de presentar Declaración de Intereses, sin embargo cuando este tipo de personal por circunstancias especiales o extraordinarias se le asignan funciones u orden de trabajo para intervenir, participar de la resolución o toma de decisiones en actos y procedimientos quedarán obligados a presentar Declaración de Intereses, llevar a cabo la Consulta – Respuesta al superior jerárquico sobre Particulares Participantes y la Manifestación de No Conflicto de Intereses respectivas en observancia de los principios de Transparencia, Rendición de Cuentas, Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad y Eficiencia que sustentan la estrategia de prevención de Conflicto de Intereses en la Administración Pública del Distrito Federal.

Que la difusión de algunos datos a través de una versión pública de la Declaración de Intereses de las personas servidoras públicas, se basa en ponderaciones de idoneidad, necesidad y proporcionalidad que permiten observar la mayor conveniencia al interés y orden público; a la libre competencia, al proceso competitivo que garanticen a la Administración Pública, las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes; así como a la prevención y combate a la corrupción, incluido el conflicto de intereses; Asimismo debe señalarse que en la selección de datos, se tuvo en consideración que la información a difundir, no afecte irreversible o irremediablemente a la persona física de manera que se puedan causar daños de difícil reparación desproporionalmente mayores a los que pudiese resentir la sociedad por la no difusión.

Que la principal herramienta para la ejecución de las Políticas de Actuación lo es el Sistema de Prevención de Conflicto de Intereses en la Administración Pública del Distrito Federal, mismo que como herramienta tecnológica desarrollada y administrada por la Contraloría General del Distrito Federal, podrá ser aprovechado para la prevención, reducción de riesgos o combate a la corrupción, incluido el conflicto de intereses en términos de sus atribuciones y conforme a los avances que las Tecnologías de la Información y Comunicaciones permitan, observando los principios, derechos y obligaciones que establecen las disposiciones jurídicas y administrativas en materia de responsabilidades, anticorrupción, transparencia, acceso a la información, protección de datos personales, archivos y demás que resulten aplicables.

Que por las razones anteriormente expuestas, he tenido a bien expedir los siguientes:

**LINEAMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN DE INTERESES Y MANIFESTACIÓN DE NO CONFLICTO DE INTERESES A CARGO DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL Y HOMÓLOGOS QUE SE SEÑALAN**

**GLOSARIO**

Para efectos de los presentes Lineamientos se entiende por:

**Identificación Electrónica:** Nombre de usuario y clave que se utiliza para realizar la Declaración de Situación Patrimonial ante la Contraloría General del Distrito Federal, la cual es personal e intransferible.

**Persona Servidora Pública Actuante:** La persona servidora pública de estructura, homólogos o el personal de base o eventual que por una circunstancia especial o extraordinaria, tienen facultades para intervenir, actuar, o resolver procedimientos o actos de los señalados en la Políticas de Actuación para prevenir el Conflicto de Intereses; quedan incluidas las personas servidoras públicas que intervienen en la evaluación técnica o económica de propuestas, ofertas o similares, salvo que se trate funcionarios de órganos colegiados que no participan en la evaluación y selección de los particulares participantes, sino de la dictaminación o aprobación de asuntos o casos que se sometan a su consideración, tal como sucede entre otros, con los comités y subcomités en materia de adquisiciones y obras, los Subcomités y Comités del Patrimonio Inmobiliario y de Bienes Muebles y órganos de gobierno de las entidades.

**Particulares Participantes.-** Las personas físicas o morales (colectivas o jurídicas privadas) que tienen un interés manifiesto por participar, ser susceptibles de resultar adjudicados o celebrar o suscribir un acto jurídico en algún procedimiento o acto en los temas o materias indicados en las Políticas de Actuación para prevenir el Conflicto de Intereses.

**Políticas de Actuación para prevenir el Conflicto de Intereses:** el Acuerdo por el que se fijan Políticas de Actuación de las personas servidoras públicas de la Administración Pública del Distrito Federal que se señalan, para cumplir los Valores y Principios que rigen el Servicio Público y para prevenir la existencia de Conflicto de Intereses, publicado el 27 de mayo de 2015.

**Relaciones pasadas, presentes o futuras:** Lapso que debe considerarse para incluir una relación profesional, laboral o de negocios en la Declaración de Intereses y que abarca 365 días naturales previos y posteriores al día de la Declaración. Además, en el caso de las relaciones futuras sólo se declararán aquéllas sobre las que se sabe que van a ocurrir.

**Sistema:** Sistema de Prevención de Conflicto de Intereses en la Administración Pública del Distrito Federal;

**PRIMERO.-** Corresponde a todas las personas servidoras públicas de la Administración Pública del Distrito Federal que ocupen puestos de estructura u homólogos por funciones, ingresos o contraprestaciones, presentar durante el mes de mayo de cada año una Declaración de Intereses a efecto de manifestar sus relaciones pasadas, presentes o futuras con personas físicas o morales, de carácter familiar, profesional, personal, laboral, y de negocios; que con motivo del ejercicio de las atribuciones que les confieren los ordenamientos jurídicos y administrativos, puedan ser favorecidos, beneficiados, adjudicados con contratos, concesiones, permisos y demás procedimientos y actos.

La persona que ingrese a un puesto de estructura u homólogo deberá presentar declaración de intereses dentro de los 30 días naturales a su ingreso al servicio público. Cuando la persona servidora pública se separe del empleo, cargo o comisión y vuelva a incorporarse al servicio público, deberá presentar una nueva declaración de intereses de ingreso si ha transcurrido más de 365 días naturales al de su separación.

Cuando por una circunstancia especial o extraordinaria el personal de base o eventual de la Administración Pública del Distrito Federal cuente con funciones u orden de trabajo para intervenir, participar de la resolución o toma de decisiones en actos y procedimientos de los señalados en la Política Tercera de las Políticas de Actuación para prevenir el Conflicto de Intereses, igualmente deberán presentar Declaración de Intereses en los términos de estos Lineamientos.

Igualmente corresponde a estas personas servidoras públicas u homólogas presentar Declaración de Intereses por cada hijo mayor de edad o económicamente activo, cónyuge, persona con quien vive en concubinato, o en sociedad en convivencia que señale en su declaración.

Cualquier nueva información o actualización que corresponda hacer a la Declaración de Intereses, deberá realizarse dentro de los 30 días naturales siguientes al momento en que las personas servidoras públicas u homólogos tengan conocimiento.

**SEGUNDO.-** La obligación de presentar Declaración de Intereses también aplica a las personas físicas prestadoras de servicios profesionales, que prestan sus servicios de manera personal, interna y directa en las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones, entidades u órganos de apoyo o asesoría de la Administración Pública del Distrito Federal, contratada con recursos locales o federales y cuya contraprestación quede comprendida o sea equivalente al sueldo de cualquier puesto de estructura de la Administración Pública del Distrito Federal, desde el nivel de Enlace.

**TERCERO.-** La Declaración de Intereses deberá presentarse con estricta sujeción a las modalidades y formatos que establece el Sistema, disponible en la página de internet de la Contraloría General del Distrito Federal, [www.contraloria.df.gob.mx](http://www.contraloria.df.gob.mx).

La información a declarar es la que señala el Anexo 1 de estos Lineamientos, mismo que forma parte de los presentes.

**CUARTO.-** La Declaración de Intereses se realizará bajo protesta de decir verdad y de información que el declarante en ese momento tenga conocimiento de que es verdadera y completa, lo que así habrá de manifestarse.

En el apartado de relaciones familiares deberá declarar todos los vínculos familiares solicitados en el sistema con independencia de que pudiera o no configurarse un conflicto de intereses. Sólo se declarará respecto de familiares vivos y mayores de edad o que sean económicamente activos.

Las declaraciones y manifestaciones incompletas, no veraces, con falsedad, dolo o mala fe; darán lugar, dependiendo las circunstancias particulares, a la imposición de las sanciones que conforme al régimen de responsabilidades de los servidores públicos resulten aplicables.

El declarante de estimarlo necesario, en el apartado conducente podrá hacer observaciones o aclaraciones de la información que declare o la que no declare, así como de otro aspectos, antecedentes o circunstancias actuales que no se solicitan en la declaración y que pudiera ser percibido como elemento potencial para un Conflicto de Intereses con motivo de sus atribuciones.

Cualquier ajuste a la información se deberá aplicar antes del envío electrónico de la Declaración de Intereses, ya que hecho el envío no podrá realizarse corrección o aclaración alguna.

Para el ingreso y uso del Sistema, se hará uso de la misma identificación electrónica que se utiliza para realizar la Declaración de Situación Patrimonial ante la Contraloría General del Distrito Federal, la cual es personal e intransferible.

En su momento el Sistema, otorgará un acuse de recepción electrónica de Declaración de Intereses, mismo que debe imprimir y conservar junto con la información soporte correspondiente para futuras consultas o compulsas.

**QUINTO.-** Las personas servidoras públicas y homólogas que se señalan a continuación, además de la obligación de presentar la Declaración de Intereses en la forma, plazos y Sistema señalados, también están obligadas a generar una versión pública de las relaciones declaradas, la cual se difundirá a través del Sistema, con los datos señalados en el Anexo 2 de estos Lineamientos, mismo que forma parte de los presentes.

Las personas servidoras públicas y homólogas obligadas a generar versión pública de las relaciones declaradas son:

- I. Los titulares de dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones, entidades paraestatales y órganos de asesoría y apoyo de la Administración Pública del Distrito Federal, y
- II. Los titulares de subsecretarías; coordinaciones y direcciones generales; coordinaciones, direcciones; subdirecciones; jefaturas de unidad; líderes, enlaces y demás personal homólogo por funciones, ingresos o contraprestaciones, que cuenten con atribuciones originarias, por delegación, por comisión o por representación, conforme a una ley, reglamento, decreto, acuerdo, poder, oficio, acta o cualquier otro instrumento o disposición jurídica, para intervenir o resolver actos y procedimientos de los señalados en la Política Tercera de las Políticas de Actuación para prevenir el Conflicto de Intereses.
- III. El personal de base o eventual de la Administración Pública del Distrito Federal que por una circunstancia especial o extraordinaria cuente con funciones u orden de trabajo para intervenir, participar de la resolución o toma de decisiones en actos y procedimientos de los señalados en la Política Tercera de las Políticas de Actuación para Prevenir el Conflicto de Intereses.

**SEXTO.-** Conforme a las Políticas Tercera y Sexta fracción IV de las Políticas de Actuación para prevenir el Conflicto de Intereses, entre los superiores jerárquicos hasta el titular de dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones, entidades u órganos de asesoría y apoyo y las personas servidoras públicas, homólogas subalternos o en su caso, personal de base o eventual que actúan con atribuciones para la atención, resolución de temas o materias referidas en las políticas señaladas, debe mediar una consulta y su respectiva respuesta sobre la existencia o no de conflicto de intereses con los particulares participantes que tienen un interés manifiesto por participar, ser susceptibles de resultar adjudicados o celebrar o suscribir un acto jurídico en algún procedimiento o acto en los temas o materias indicados en las Políticas de Actuación para prevenir el Conflicto de Intereses.

**A.** La Consulta que el servidor público actuante realice sobre los Particulares Participantes, a cada uno de sus superiores jerárquicos observará lo siguiente:

- I. La Consulta se realizará dentro de las 24 horas naturales siguientes a que haya concluido el plazo jurídico formal para recibir propuestas, ofertas, solicitudes cotizaciones o similares y respecto de Particulares Participantes que no hayan sido descalificados o similar; a falta de plazo jurídico formal y en tanto no se haya fijado un plazo expreso legal, la consulta se realizará dentro de las 48 horas naturales siguientes al momento en que cuente con todas las propuestas, ofertas, solicitudes, cotizaciones o similares;
- II. Las Consultas se realizarán con estricta sujeción a las modalidades y formatos que establece el Sistema, disponible en la página de internet de la Contraloría General del Distrito Federal;
- III. Para hacer uso del Sistema, se deberá señalar nombre y cargo de: a) el personal subalterno actuante en el procedimiento o acto correspondiente; b) cada uno de los superiores jerárquicos por organigrama o por función real con atribuciones, y c) cada una de las personas servidoras públicas subalternas por organigrama o por función real con atribuciones;
- IV. Para utilizar el Sistema, la persona servidora pública actuante, deberá usar su identificación electrónica.
- V. Se deberá realizar una consulta por cada particular participante y consignar con veracidad los datos de éste, así como del procedimiento o acto correspondiente conforme lo señalado en el Anexo 3 de estos Lineamientos, mismo que forma parte de los presentes;
- VI. Se deberá precisar a los superiores jerárquicos consultados la fecha y hora en que se realiza la consulta y el plazo en días y horas que tienen para emitir su respuesta la que siempre deberá realizarse al menos 48 horas naturales previas al día de la emisión del fallo, determinación de adjudicación, resolución o formalización del contrato, concesión, permiso y demás instrumentos jurídicos respectivos.

VII. Los datos asentados en el Sistema para realizar la consulta una vez enviados no podrán ser modificados.

La falta de consulta oportuna o incompleta, no veraz, con falsedad, dolo o mala fe; dará lugar, dependiendo las circunstancias particulares, a la imposición de las sanciones que conforme al régimen de responsabilidades de los servidores públicos resulten aplicables y en su caso, a la suspensión temporal o definitiva del procedimiento o acto correspondiente, de conformidad con las atribuciones de la Contraloría Interna que corresponda.

Sólo podrá operar una Consulta adicional respecto de un procedimiento o acto previamente consultado, cuando una autoridad competente resuelva la nulidad de la descalificación de un Particular Participante o de la etapa de apertura de propuestas o similar y ordene la reposición del acto.

**B.** La Respuesta que cada superior jerárquico realice a la Consulta sobre cada uno de los particulares participantes de los correspondientes procedimientos o actos observará lo siguiente:

- I. La Respuesta se realizará dentro del plazo señalado en la Consulta, el cual deberá ser al menos 48 horas naturales previas al día de la emisión del fallo, determinación de adjudicación, resolución o formalización del contrato, concesión, permiso y demás instrumentos jurídicos respectivos, con estricta sujeción a las modalidades y formatos que establece el Sistema, disponible en la página de internet de la Contraloría General del Distrito Federal;
- II. Para hacer uso del Sistema, se deberá señalar nombre y cargo del superior jerárquico que responde;
- III. Para utilizar el Sistema el superior jerárquico que responde requiere usar su identificación electrónica;
- IV. Toda respuesta que dé un superior jerárquico, será bajo protesta de decir verdad y de información que en ese momento tenga conocimiento de que es verdadera y completa, lo que así habrá de manifestarse;
- V. Las respuestas asentadas en el Sistema se registrarán con fecha y hora, una vez enviadas no podrán ser modificadas.
- VI. El superior jerárquico está obligado a consultar permanentemente el Sistema a efecto de conocer y emitir en tiempo y forma Respuesta a toda Consulta que se le realice.

La falta de Respuesta oportuna o incompleta, no veraz, con falsedad, dolo o mala fe, dará lugar, dependiendo las circunstancias particulares, a la imposición de las sanciones que conforme al régimen de responsabilidades de los servidores públicos resulten aplicables y en su caso, a la suspensión temporal o definitiva del procedimiento o acto correspondiente, de conformidad con las atribuciones de la Contraloría Interna que corresponda.

**SÉPTIMO.-** El Sistema en su momento otorgará un acuse de recepción electrónica de Consulta – Respuesta sobre Particulares Participantes, mismo que deberá imprimirse y conservarse por parte de la persona servidora pública actuante, junto con la información soporte correspondiente para futuras consultas o compulsas.

**OCTAVO.-** Conforme a las Políticas Tercera y Sexta fracciones III, IV y V de las Políticas de Actuación para prevenir el Conflicto de Intereses, la persona servidora pública actuante en los correspondientes procedimientos o actos, debe presentar una Manifestación de No Conflicto de Intereses con los particulares participantes, a nombre propio y a nombre de los superiores jerárquicos o de las personas servidoras públicas que representa, de las que reciban la delegación de facultades o comisión, al menos con 24 horas naturales de anticipación a emisión del fallo, determinación de adjudicación, resolución o formalización del contrato, concesión, permiso y demás instrumentos jurídicos respectivos o conforme al plazo o momento específico que señale estos Lineamientos.

Para la Manifestación de No Conflicto de Intereses la persona servidora pública actuante requerirá al Sistema analice y reporte, si existe Conflicto de Intereses entre los particulares participantes de un procedimiento o acto y las Relaciones señaladas vía Declaración de Intereses por parte de cada uno de sus superiores jerárquicos o persona servidora pública que representa.

También se requiere contar con la respectiva Consulta – Respuesta sobre Participantes señalada en el Lineamiento Sexto, para proceder a la elaboración y presentación de la Manifestación de No Conflicto de Intereses.

**NOVENO.-** En la elaboración y presentación de la Manifestación de No Conflicto de Intereses se observará lo siguiente:

- I. La Manifestación de No Conflicto de Intereses se realizará observando las condiciones y momentos señalados en el Lineamiento Octavo y con estricta sujeción a las modalidades y formatos que establece el Sistema, disponible en la página de internet de la Contraloría General del Distrito Federal;
- II. Para utilizar el Sistema, la persona servidora pública actuante, requiere usar su identificación electrónica;
- III. Se deberá realizar una Manifestación de No Conflicto de Intereses por cada Particular Participante;
- IV. Las manifestaciones realizadas por persona servidora pública actuante, serán bajo protesta de decir verdad y con información que en ese momento tenga conocimiento de que es verdadera y completa, lo que así habrá de manifestarse;
- V. Se deberá precisar la fecha y hora en que se realizan y se imprimen las manifestaciones;
- VI. Las manifestaciones deberán integrarse a la carpeta respectiva, cuando corresponda a un órgano colegiado la dictaminación o aprobación de asuntos o casos que se sometan a su consideración, tal como sucede entre otros, con los Comités y Subcomités en

materia de adquisiciones y obras, los Subcomités y Comités del Patrimonio Inmobiliario y de Bienes Muebles y órganos de gobierno de las entidades.

VII. Las manifestaciones una vez enviadas no podrán ser modificadas.

La falta de Manifestación de No Conflicto de Intereses oportuna o incompleta, no veraz, con falsedad, dolo o mala fe; dará lugar, dependiendo las circunstancias particulares, a la imposición de las sanciones que conforme al régimen de responsabilidades de los servidores públicos resulten aplicables y en su caso, a la suspensión temporal o definitiva del procedimiento o acto correspondiente, de conformidad con las atribuciones de la Contraloría Interna que corresponda.

**DÉCIMO.-** El Sistema una vez que se han observado las condiciones, momentos y demás situaciones señaladas en el Lineamientos Octavo y Noveno, otorgará dos impresiones de la Manifestación de No Conflicto de Intereses, señalando a cada uno de los particulares participantes y cada una de las personas servidoras públicas que manifiestan.

Las impresiones de las manifestaciones señaladas serán un original y un acuse, deberán ser firmadas de manera autógrafa por la persona servidora pública actuante, para ser entregadas y recibidas de manera oficial por el área responsable del procedimiento o acto de que se trate, a efecto de dentro de las 24 horas naturales a partir de la impresión, se incorpore al expediente respectivo y pueda ser consultado por los particulares participantes. Las Manifestaciones de No Conflicto de Intereses podrán ser consultadas en el Sistema.

**DÉCIMO PRIMERO.-** Quedan exceptuados de atender lo dispuesto por los Lineamientos Sexto a Décimo los actos y procedimientos siguientes:

- I. Adquisiciones y obras de emergencia conforme a las leyes aplicables;
- II. Adjudicaciones directas que no rebasen un monto de veinte mil pesos y que sean para atender gastos contingentes conforme a la legislación aplicable;
- III. Los sondeos de mercado cuando la cotización de que se trate no se considere como una propuesta o cotización base para la adjudicación; y
- IV. Los que por escrito fundado y motivado determine la Contraloría General, mismo que deberá ser publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

**DÉCIMO SEGUNDO.-** El Sistema es la herramienta tecnológica desarrollada y administrada por la Contraloría General del Distrito Federal, a efecto de que las personas servidoras públicas u homólogas:

- Realicen su declaración de intereses, así como su actualización;
- Reciban reportes sobre las Declaración de Intereses, cuando proceda;
- Realicen consulta sobre no conflicto de intereses con participantes a los superiores jerárquicos y reciban la correspondiente respuesta;
- Realicen las Manifestaciones de No Conflicto de Intereses y reciban las correspondientes impresiones para su presentación formal.

**A.** El Sistema conservará un archivo histórico de cada Declaración de Intereses, Consulta, Respuesta y Manifestación de No Conflicto, conforme al catálogo de disposición documental de la Contraloría General.

**B.** A través de niveles de acceso, la Contraloría General permitirá el uso de cierta información contenida en el Sistema a:

- El declarante;
- El servidor público actuante en un procedimiento o acto;
- Los superiores jerárquicos correspondientes, y
- El personal autorizado de las Contralorías Internas de la Contraloría General del Distrito Federal, para el ejercicio de sus facultades preventivas y correctivas.

El Sistema y su información podrán ser aprovechados por la Contraloría General en términos de sus atribuciones y conforme a los avances que las Tecnologías de la Información y Comunicaciones permitan, observando los principios, derechos y obligaciones que establecen las disposiciones jurídicas y administrativas en materia de responsabilidades, anticorrupción, transparencia, acceso a la información, protección de datos personales, archivos y demás que resulten aplicables.

**C.** Los datos personales contenidos en el Sistema se administrarán en los términos señalados por el acuerdo de creación del Sistema de Datos Personales, que conforme a la normatividad aplicable corresponda.

**DÉCIMO TERCERO.-** Conforme a las Políticas Tercera y Cuarta, fracción VIII de las Políticas de Actuación para prevenir el Conflicto de Intereses, y a efecto de que los Particulares Interesados en ser favorecidos, beneficiados, adjudicados con contratos, concesiones, permisos y demás procedimientos, actos y toma de decisiones señalados en las Políticas de Actuación para prevenir el Conflicto de Intereses, puedan presentar su manifestación sobre la existencia o no de relaciones con las respectivas personas servidoras públicas facultadas, se observará lo siguiente:

- I. Las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones, entidades, así como órganos de asesoría y apoyo de la Administración Pública del Distrito Federal, deberán tener identificadas con nombre y cargo a las personas servidoras públicas u homólogas que cuenten con atribuciones para la atención o resolución de temas, materias, actos o procedimientos señalados en las Políticas de Actuación;

- II. Las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones, entidades, así como órganos de asesoría y apoyo de la Administración Pública del Distrito Federal, deberán anotar en las bases de licitación pública, de invitación restringida, en la solicitud de cotización o en la comunicación por la que se solicite propuesta, precio, cotización, o similar:
- a) El nombre y cargo de las personas servidoras públicas, homólogos o personal de base o eventual que cuenten con atribuciones para la atención o resolución del tema, materia, actos o procedimiento de que se trate, incluyendo a los superiores jerárquicos que tengan atribuciones aun y cuando no participen;
  - b) Un texto que diga: *“Se requiere a todo particular interesado en el presente acto o procedimiento, la presentación por escrito de una manifestación bajo protesta de decir verdad, en el sentido de que no se encuentra en los supuestos de impedimento legales correspondientes, ni inhabilitado o sancionado por la Contraloría General del Distrito Federal, por la Secretaría de la Función Pública de la Administración Pública Federal o autoridades competentes de los gobiernos de las entidades federativas o municipios. Asimismo, para prevenir y evitar la configuración de conflicto de intereses, todo particular interesado deberá manifestar bajo protesta de decir verdad que los socios, directivos, accionistas, administradores, comisarios y demás persona l de sus procesos de ventas, comercialización, relaciones públicas o similares, no tienen, no van a tener en el siguiente año o han tenido en el último año, relación personal, profesional, laboral, familiar o de negocios con las personas servidoras públicas antes señaladas.”*
  - c) La fecha en la que habrá de recibirse los escritos del inciso b) de los particulares interesados, fecha que deberá ser al menos 72 horas naturales antes del día del fallo, resolución o toma de decisiones. En el caso de licitaciones, invitaciones restringidas estos escritos se recibirán junto con la presentación de propuestas.
- III. Los escritos que conforme a este Lineamiento presenten los particulares participantes deberán agregarse a los expedientes respectivos, a efecto de que otros particulares participantes, la Contraloría General a través de sus contralorías internas y la ciudadanía en general puedan consultarlos.
- IV. El incumplimiento de la autoridad, la falta de escritos de los particulares participantes o presentación extemporánea, incompleta, no veraz, con falsedad, dolo o mala fe; dará lugar, dependiendo las circunstancias particulares, a la imposición de un apercibimiento, amonestación, suspensión, destitución o inhabilitación, y sanción económica en términos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y en su caso, a la descalificación o sanción de los particulares interesados, así como a la suspensión temporal o definitiva del procedimiento o acto correspondiente, con base en las atribuciones de la Contraloría General.

**DÉCIMO CUARTO.-** Cuando la persona servidora pública actuante o los respectivos superiores jerárquicos detecten que existe conflicto de intereses con los Particulares Participantes, deberán proceder conforme lo siguiente:

- A) Si el conflicto de intereses se actualiza entre una persona servidora pública actuante y un Particular Participante y se trate de procedimientos en materia de adquisiciones u obras públicas, deberá abstenerse de recibir propuestas o celebrar contratos en términos de lo dispuesto por los artículos 39, fracción I de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, 37, fracción I de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, 50 fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 51 fracción I de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. En caso de haberse recibido la propuesta, se deberá descalificar al particular participante.
- B) Si el conflicto de intereses se actualiza entre una persona servidora pública actuante y un Particular Participante y se trata de actos y procedimientos distintos a la materia de adquisiciones u obras públicas, éste deberá abstenerse o excusarse de intervenir por sí o interpósita persona subalterna en la atención, trámite, resolución de los procedimientos y actos respectivos, así como en la celebración de instrumentos jurídicos y deberá solicitar al superior jerárquico y a la Contraloría Interna o Contraloría General, determinen las acciones conducentes, de conformidad con lo establecido por las fracciones II y VI de la Política Sexta de las Políticas de Actuación para prevenir el Conflicto de Intereses y la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

En el caso del inciso anterior, el superior jerárquico deberá asumir la conducción del evento, con base en las atribuciones originarias, o en su caso, deberá verificar si dentro de la estructura y conforme a las atribuciones conferidas, otro servidor público, se encuentra en posibilidad de llevar a cabo el procedimiento y actos, en cuyo caso, deberá instruir al mismo para tal efecto e informar en el acto subsecuente del procedimiento a los particulares participantes de tal circunstancia, a efecto de generar certidumbre jurídica. En el caso de que conforme a la estructura y atribuciones, no sea posible proceder en los términos señalados, el superior jerárquico deberá fundar y motivar tal circunstancia e informarlo a la Contraloría General o Contraloría Interna. En todos los casos la Contraloría Interna o Contraloría General deberá vigilar que la evaluación y determinación se realice con criterios de eficiencia, igualdad e imparcialidad, quedando facultada para suspender el procedimiento en caso de detectar irregularidades, en la inteligencia de que la evaluación y determinación en cuanto al cumplimiento de requisitos legales, administrativos, técnicos, económicos o de otra índole es responsabilidad del ente público.

- C) Si el conflicto de intereses se actualiza con alguno de los superiores jerárquicos en los actos y procedimientos en las materias señaladas en la Política Tercera de las Políticas de Actuación para prevenir el Conflicto de Intereses, éste deberá abstenerse o excusarse de intervenir, conocer, atender, tramitar o resolver los procedimientos o actos respectivos, y en su caso, de celebrar los instrumentos jurídicos respectivos y deberá informar a su superior jerárquico y a la Contraloría Interna o Contraloría General el conflicto de intereses, de conformidad con lo establecido por las fracciones II y VI de la Política Sexta de las Políticas de Actuación.

En el caso del inciso anterior, la persona servidora pública actuante deberá informar a los particulares participantes que el superior jerárquico se abstendrá de intervenir, conocer, atender, tramitar o resolver los procedimientos o actos respectivos, y en su caso, de celebrar los instrumentos jurídicos, asimismo, la Contraloría Interna o Contraloría General deberá vigilar que la evaluación y determinación se realice con criterios de eficiencia, igualdad e imparcialidad quedando facultada para suspender el procedimiento en caso de detectar irregularidades, en la inteligencia de que la evaluación y determinación en cuanto al cumplimiento de requisitos legales, administrativos, técnicos, económicos o de otra índole es responsabilidad del ente público.

## TRANSITORIOS

**Primero.** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

**Segundo.** La Declaración de Intereses correspondiente al año 2015, se presentará en el mes de agosto de 2015 conforme a las formalidades señaladas en los presentes Lineamientos, y las posteriores se efectuarán en el mes de mayo de cada año.

**Tercero.** A partir del 1° de septiembre de 2015, todas las bases de licitación pública, de invitación restringida, solicitud de cotización o comunicación por la que se solicite propuesta, precio, cotización, o similar deberán cumplir con lo dispuesto en el Lineamiento Décimo Segundo.

**Cuarto.** A partir del 1° de septiembre de 2015, toda contratación, concesión, permiso y demás actos de los señalados en el Acuerdo por el que se fijan Políticas de Actuación de las personas servidoras públicas de la Administración Pública del Distrito Federal que se señalan, para cumplir los Valores y Principios que rigen el Servicio Público y para prevenir la existencia de Conflicto de Intereses, deberá cumplir con lo dispuesto por los Lineamientos Sexto a Décimo Primero. Los procedimientos que hasta antes de la fecha referida se encuentren iniciados, no le aplicarán los presentes Lineamientos.

En la Ciudad de México, a veintidós de julio del dos mil quince.

Firma

**EDUARDO ROVELO PICO**  
**CONTRALOR GENERAL DEL DISTRITO FEDERAL**

**ANEXO 1**, DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN DE INTERESES Y MANIFESTACIÓN DE NO CONFLICTO DE INTERESES A CARGO DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL Y HOMÓLOGOS QUE SE SEÑALAN

<b>LISTADO DE DATOS PARA DECLARACIÓN DE INTERESES DE PERSONA SERVIDORA PÚBLICA U HOMÓLOGO</b>
<b>RELACIONES FAMILIARES (DATOS)</b> CÓNYUGE CONCUBINO CONVIVIENTE (SOCIEDAD EN CONVIVENCIA) HIJOS HIJOS SOLO DEL CÓNYUGE, CONCUBINO O CONVIVIENTE PADRES, ABUELOS Y BISABUELOS NIETOS Y BISNIETOS HERMANOS PRIMOS*, SOBRINOS* Y TÍOS* SUEGROS, YERNO*, NUERA* Y CUÑADOS*
<b>RELACIONES DE NEGOCIOS (DATOS)</b> SOCIEDAD MERCANTIL O CON O SIN FINES DE LUCRO EN QUE PARTICIPE / TIPO DE PARTICIPACIÓN* NOMBRE DE SOCIOS, ACCIONISTAS O SIMILARES NOMBRE DE DIRECTIVOS, ADMINISTRADORES O SIMILARES NOMBRE DE RESPONSABLES DE VENTAS, COMERCIALIZACIÓN, RELACIONES PÚBLICAS ACTIVIDADES COMERCIALES, INDUSTRIALES, AGRÍCOLAS, GANADERAS, PESQUERAS O SILVÍCOLAS; PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO PROFESIONALES O ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES REALIZADAS
<b>RELACIONES PERSONALES (DATOS)</b> RELACIONES AFECTIVAS* RELACIONES SOCIALES*
<b>RELACIONES PROFESIONALES (DATOS)</b> CÁMARAS / CONFEDERACIONES O SIMILARES EN LAS QUE PARTICIPE* COLEGIOS / ASOCIACIONES DE PROFESIONALES O SIMILARES EN LOS QUE PARTICIPE* SERVICIOS PROFESIONALES OTORGADOS.
<b>RELACIONES LABORALES (DATOS)</b> EMPLEO, CARGO, COMISIÓN O TRABAJO* DISTINTO * ESTOS DATOS LOS DEBERÁ DECLARAR LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA RESPECTO DE SU CÓNYUGE, PERSONA CON LA QUE VIVE EN CONCUBINATO O CONVIVIENTE, ASÍ COMO HIJOS MAYORES DE EDAD O ECONÓMICAMENTE ACTIVOS QUE HAYA DECLARADO.



**ANEXO 2, DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN DE INTERESES Y MANIFESTACIÓN DE NO CONFLICTO DE INTERESES A CARGO DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL Y HOMÓLOGOS QUE SE SEÑALAN**

<b>DATOS QUE INTEGRARAN VERSIÓN PÚBLICA DE LA DECLARACIÓN DE INTERESES DE PERSONA SERVIDORA PÚBLICA U HOMÓLOGA</b>	
- NÚMERO DE RELACIONES FAMILIARES DECLARADAS	RELACIONES FAMILIARES
- NÚMERO DE RELACIONES PERSONALES DECLARADAS	RELACIONES PERSONALES
- NOMBRE DE CÁMARAS / CONFEDERACIONES O SIMILARES EN LAS QUE PARTICIPE - NOMBRE DE COLEGIOS / ASOCIACIONES DE PROFESIONALES O SIMILARES EN LOS QUE PARTICIPE - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	RELACIONES PROFESIONALES
- NOMBRE DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL CON LA QUE TRABAJA DE MANERA SIMULTÁNEA AL CARGO DE SERVIDOR PÚBLICO	RELACIONES LABORALES
- NOMBRE DE SOCIEDADES, ASOCIACIONES O PERSONA FÍSICA CON O SIN FINES DE LUCRO EN QUE PARTICIPE O FORME PARTE. - NÚMERO DE SOCIEDADES, ASOCIACIONES O PERSONA FÍSICA CON O SIN FINES DE LUCRO CON LOS QUE SE DECLARÓ TENER ALGUNA RELACIONES SIN QUE SEA EN PARTICIPACIÓN O FORMANDO PARTE. - ACTIVIDADES COMERCIALES, INDUSTRIALES, AGRÍCOLAS, GANADERAS, PESQUERAS O SILVÍCOLAS; PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO PROFESIONALES O ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES.	RELACIÓN DE NEGOCIOS

---

**ANEXO 3, DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN DE INTERESES Y MANIFESTACIÓN DE NO CONFLICTO DE INTERESES A CARGO DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL Y HOMÓLOGOS QUE SE SEÑALAN**

<b>DATOS PARA CONSULTA A SUPERIOR JERÁRQUICO SOBRE PARTICIPANTES</b>
NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DE PARTICIPANTE
NOMBRE Y CARGO DEL REPRESENTANTE DEL PARTICIPANTE
NOMBRE DE SOCIOS, ACCIONISTAS O SIMILARES
NOMBRE DE ADMINISTRADORES, COMISARIOS O SIMILARES
DENOMINACIÓN Y NÚMERO IDENTIFICATIVO DEL INSTRUMENTO DE CONSTITUCIÓN O CREACIÓN DE LA SOCIEDAD, ASOCIACIÓN O SIMILAR EL PARTICIPANTE
FECHA DE CONSTITUCIÓN O CREACIÓN DE LA SOCIEDAD, ASOCIACIÓN O SIMILAR PARTICIPANTE
DENOMINACIÓN Y NÚMERO IDENTIFICATIVO DEL PROCEDIMIENTO O ACTO ADMINISTRATIVO DE QUE SE TRATE

---