

## SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

### **ACUERDO por el que se determinan diversas acciones relacionadas con la extinción del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.**

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

RAQUEL BUENROSTRO SÁNCHEZ, Secretaria Anticorrupción y Buen Gobierno, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 16 y 37, fracciones XV y XLVI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4, 28 y 30 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; los transitorios Quinto, Sexto, Octavo, Décimo Tercero y Décimo Quinto del Decreto por el que se expiden la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares; y se reforma el artículo 37, fracción XV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de marzo de 2025, y 1, 5 y 6, fracciones XX y XXIII, del Reglamento Interior de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, y

#### CONSIDERANDO

Que el 20 de diciembre de 2024, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de simplificación orgánica, el cual, entre otras cuestiones, mandata la extinción del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (Instituto), a fin de que la tutela del derecho de acceso a la información y la política de transparencia se trasladen a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno en lo que respecta a la Administración Pública Federal, acorde a lo dispuesto en su transitorio Quinto;

Que el 20 de marzo de 2025, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se expiden la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares; y se reforma el artículo 37, fracción XV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (Decreto), mediante el cual se extingue el Instituto y se establece la regulación en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales;

Que el transitorio Quinto, párrafo tercero, del Decreto establece que las personas servidoras públicas que dejaron de prestar sus servicios en el Instituto y que se encuentran obligadas a presentar declaración patrimonial y de intereses, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, lo realizarán en el sistema de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno habilitado para tales efectos o en los medios que esta determine y conforme a la normativa aplicable a la Administración Pública Federal;

Que los artículos 32 y 46 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas disponen que todos los servidores públicos están obligados a presentar las declaraciones de situación patrimonial y de intereses. Asimismo, el artículo 33, fracción I, de la mencionada Ley prevé que las personas servidoras públicas que dejaron de prestar sus servicios deberán presentar su declaración de conclusión dentro de los sesenta días naturales siguientes a la conclusión del encargo;

Que el transitorio Quinto, último párrafo, del Decreto prevé que las personas servidoras públicas que dejaron de prestar sus servicios en el Instituto deben presentar acta administrativa de entrega-recepción institucional e individual, según corresponda, a la persona servidora pública que la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno designe y conforme a la normativa aplicable a la Administración Pública Federal, en el sistema de la referida dependencia habilitado para tales efectos o en los medios que esta determine;

Que el artículo Décimo Primero del Acuerdo por el que se establecen las bases generales para los procedimientos de rendición de cuentas, individuales e institucionales, de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de junio de 2023, señala a las personas servidoras públicas obligadas a presentar acta entrega-recepción individual o informe de gestión individual, así como el contenido de los mismos;

Que el transitorio Sexto del Decreto prevé que los recursos materiales con que cuente el Instituto serán transferidos a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, dentro de los veinte días hábiles siguientes a la entrada en vigor de dicho instrumento;

Que el transitorio Octavo del Decreto dispone que los registros, padrones y sistemas, internos y externos, que integran la Plataforma Nacional de Transparencia con los que cuenta el Instituto, así como los sistemas informáticos utilizados por el mismo, incluso los que ya no se utilicen pero contengan registros históricos, incluida su documentación y titularidad, serán transferidos a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno dentro de los quince días hábiles siguientes a la entrada en vigor de dicho instrumento;

Que el transitorio Décimo Tercero del Decreto establece que los expedientes y archivos a cargo del Instituto para el ejercicio de sus facultades sustantivas, competencias o funciones, de conformidad con la Ley General de Archivos y demás disposiciones jurídicas aplicables, serán transferidos a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno dentro de los veinte días hábiles siguientes a la entrada en vigor de dicho instrumento;

Que el transitorio Décimo Quinto del Decreto señala que para efectos de lo dispuesto en los transitorios Quinto, Sexto, Séptimo, Octavo y Décimo Tercero del propio instrumento, el Pleno del Instituto integrará el día de su publicación un Comité de Transferencia, en el que participarían las entonces personas Comisionadas y once personas más, con las diversas autoridades competentes, para recibir los asuntos que se señalan en los transitorios antes citados y realizar las demás acciones que se consideren necesarias para dichos efectos;

Que el Comité de Transferencia se conformó de acuerdo a lo aprobado por el Pleno del Instituto mediante Sesión Extraordinaria del 20 de marzo de 2025, y se encuentra en operación por un periodo de 30 días naturales contados a partir del 21 del mismo mes y año, sin que requiera, conforme a la legislación aplicable, algún acto de instalación;

Que con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones transitorias previstas en el Decreto, se estima conveniente determinar las acciones relacionadas con la entrega-recepción de los asuntos y la presentación de las declaraciones patrimoniales y de intereses de conclusión a cargo de las personas que prestaron sus servicios en el Instituto hasta el 20 de marzo de 2025, así como de aquellas relacionadas con la transferencia de recursos materiales, archivo, registros, padrones y sistemas, con el objeto de dar certeza jurídica respecto de la implementación de las mismas para una transición ordenada;

Que las entonces personas Comisionadas del Instituto fueron nombradas por la Cámara de Senadores, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 6o., apartado A, párrafo séptimo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 18 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, vigentes al momento de la designación, y sus obligaciones y atribuciones estaban previstas en la legislación y demás disposiciones jurídicas en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, así como en el Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;

Que las acciones previstas en el presente Acuerdo para las entonces personas Comisionadas como personas integrantes del Comité se encuentran vinculadas con el transitorio Décimo Quinto del Decreto y acordes a las atribuciones legales y reglamentarias que tenían a su cargo como personas servidoras públicas del Instituto, así como a las obligaciones que deben dar cumplimiento respecto a la conclusión de su cargo en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

Que el artículo 28 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo establece que las actuaciones y diligencias administrativas se practicarán en días y horas hábiles, y que los titulares de las dependencias de la Administración Pública Federal podrán suspender los términos por causa de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente fundado y motivado por la autoridad competente, mediante acuerdo que se publicará en el Diario Oficial de la Federación;

Que el transitorio Décimo Tercero, párrafo segundo, del Decreto establece que la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, dentro de los treinta días naturales siguientes contados a partir de que se reciban los expedientes y archivos que se mencionan en el párrafo anterior, podrá transferirlos a la autoridad correspondiente, entre ellos al órgano administrativo desconcentrado, Transparencia para el Pueblo, y

Que derivado del proceso de transición para la correcta ejecución de las atribuciones a cargo de Transparencia para el Pueblo, resulta conveniente suspender los términos y plazos de los asuntos a su cargo, así como de aquellos asuntos y procedimientos ante la Oficina de Representación del Órgano Interno de Control de la Secretaría, con la finalidad de dar certeza y seguridad jurídica a todas aquellas personas con asuntos en trámite ante dicho órgano administrativo desconcentrado y unidad administrativa, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente

**ACUERDO POR EL QUE SE DETERMINAN DIVERSAS ACCIONES RELACIONADAS CON LA  
EXTINCIÓN DEL INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y  
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

**Artículo Primero.** El presente Acuerdo tiene por objeto establecer las acciones para:

- I. La entrega-recepción de los asuntos y la presentación de las declaraciones patrimoniales y de intereses de conclusión a cargo de las personas que se encuentren obligadas a las mismas y que prestaron sus servicios en el Instituto, y
- II. La transferencia a la Secretaría de los recursos materiales, expedientes y archivos, registros, padrones y sistemas, internos y externos, a cargo del Instituto por el Comité, así como la cesión de derechos y obligaciones de contratos y convenios que determine la Secretaría como estrictamente indispensables para el cumplimiento de sus atribuciones y funciones.

**Artículo Segundo.** Para los efectos del presente Acuerdo se entenderá por:

- I. **Comité:** El Comité de Transferencia a que se refiere el transitorio Décimo Quinto del Decreto, e integrado conforme a lo aprobado por el Pleno del Instituto en la Sesión Extraordinaria del 20 de marzo de 2025;
- II. **Decreto:** El Decreto por el que se expiden la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares; y se reforma el artículo 37, fracción XV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de marzo de 2025;
- III. **Instituto:** El Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- IV. **Lineamientos:** Los Lineamientos Generales para la regulación de los procedimientos de rendición de cuentas de la Administración Pública Federal, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 11 de julio de 2023;
- V. **Secretaría:** La Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, y
- VI. **SERC:** El Sistema de Entrega-Recepción y Rendición de Cuentas a cargo de la Secretaría.

**Artículo Tercero.** La entrega de los asuntos que estuvieron a cargo de las personas servidoras públicas del Instituto se realizará a las personas integrantes del Comité conforme a lo siguiente:

- I. Adrián Alcalá Méndez, entonces Comisionado Presidente del Instituto, con correo electrónico [adrian.alcala@inai.org.mx](mailto:adrian.alcala@inai.org.mx), recibirá las actas administrativas de entrega-recepción individual y/o informes de gestión individual de las personas servidoras públicas que se encontraban adscritas, comisionadas y/o designadas a las unidades administrativas siguientes:
  - a) Ponencia, tanto la propia como las que tuvo comisionadas o designadas de las ponencias vacantes;

- 
- b)** Secretaría Técnica del Pleno y las direcciones generales adscritas a esta siguientes:
      - i.** Dirección General de Atención al Pleno, y
      - ii.** Dirección General de Cumplimientos y Responsabilidades;
    - c)** Dirección General de Asuntos Jurídicos;
    - d)** Dirección General de Administración;
    - e)** Dirección General de Comunicación Social y Difusión, y
    - f)** Dirección General de Planeación, Desempeño Institucional y Derechos Humanos;
  - II.** Norma Julieta del Río Venegas, entonces Comisionada del Instituto, con correo electrónico [julieta.delrio@inai.org.mx](mailto:julieta.delrio@inai.org.mx), recibirá las actas administrativas de entrega-recepción individual y/o informes de gestión individual de las personas servidoras públicas que se encontraban adscritas, comisionadas y/o designadas a las unidades administrativas siguientes:
    - a)** Ponencia, tanto la propia como las que tuvo comisionadas o designadas de las ponencias vacantes;
    - b)** Secretaría Ejecutiva, que incluye la Plataforma Nacional de Transparencia y el Centro de Atención a la Sociedad, y las direcciones generales adscritas a esta siguientes:
      - i.** Dirección General de Asuntos Internacionales;
      - ii.** Dirección General de Tecnologías de la Información;
      - iii.** Dirección General de Promoción y Vinculación con la Sociedad;
      - iv.** Dirección General de Capacitación, y
      - v.** Dirección General de Gestión de Información y Estudios;
    - c)** Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional de Transparencia y las direcciones generales adscritas a esta siguientes:
      - i.** Dirección General de Vinculación, Coordinación y Colaboración con Entidades Federativas, y
      - ii.** Dirección General Técnica, Seguimiento y Normatividad del Sistema Nacional de Transparencia;
  - III.** Blanca Lilia Ibarra Cadena, entonces Comisionada del Instituto, con correo electrónico [blanca.ibarra@inai.org.mx](mailto:blanca.ibarra@inai.org.mx), recibirá las actas administrativas de entrega-recepción individual y/o informes de gestión individual de las personas servidoras públicas que se encontraban adscritas, comisionadas y/o designadas a las unidades administrativas siguientes:
    - a)** Ponencia, tanto la propia como las que tuvo comisionadas o designadas de las ponencias vacantes, y
    - b)** Secretaría de Acceso a la Información y las direcciones generales adscritas a esta siguientes:
      - i.** Dirección General de Enlace con Autoridades Laborales, Sindicatos, Universidades, Personas Físicas y Morales;
      - ii.** Dirección General de Enlace con los Poderes Legislativo y Judicial;
      - iii.** Dirección General de Enlace con Organismos Públicos Autónomos, Empresas Paraestatales, Entidades Financieras, Fondos y Fideicomisos;
      - iv.** Dirección General de Enlace con Partidos Políticos, Organismos Electorales y Descentralizados;

- v. Dirección General de Enlace con la Administración Pública Centralizada y Tribunales Agrarios;
  - vi. Dirección General de Evaluación;
  - vii. Dirección General de Gobierno Abierto y Transparencia, y
  - viii. Dirección General de Políticas de Acceso, y
- IV. Josefina Román Vergara, entonces Comisionada del Instituto, con correo electrónico josefina.roman@inai.org.mx, recibirá las actas administrativas de entrega-recepción individual y/o informes de gestión individual de las personas servidoras públicas que se encontraban adscritas, comisionadas y/o designadas a las unidades administrativas siguientes:
- a) Ponencia, tanto la propia como las que tuvo comisionadas o designadas de las ponencias vacantes, y
  - b) Secretaría de Protección de Datos Personales, y las direcciones generales adscritas a esta siguientes:
    - i. Dirección General de Investigación y Verificación del Sector Privado;
    - ii. Dirección General de Evaluación, Investigación y Verificación del Sector Público;
    - iii. Dirección General de Normatividad y Consulta;
    - iv. Dirección General de Prevención y Autorregulación, y
    - v. Dirección General de Protección de Derechos y Sanción.

Las actas administrativas individuales y/o los informes de gestión individual a que se refiere el párrafo anterior por parte de las personas que se señalan en el mismo deberán recibirlas en el domicilio ubicado en Insurgentes Sur No. 3211, colonia Insurgentes Cuicuilco, Demarcación Territorial Coyoacán, C.P. 04530, en la Ciudad de México.

En caso de que alguna de las personas integrantes del Comité señaladas anteriormente se niegue a recibir actas administrativas individuales y/o los informes de gestión individual correspondientes, las personas que entregan deberán informar a las demás personas integrantes del Comité tal situación, a fin de que conminen al cumplimiento del presente Acuerdo a dicha persona integrante. De subsistir la negativa de recepción remitirán el acta y/o informe citado vía correo electrónico a la persona entonces Comisionada del Instituto y, adicionalmente, darán aviso de tal circunstancia a la Oficina de Representación del Órgano Interno de Control de la Secretaría mediante escrito libre, para los efectos que correspondan.

La entrega de los asuntos que estuvieron a cargo de las personas servidoras públicas adscritas al Órgano Interno de Control del Instituto se realizará a las personas que designe la persona titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría.

**Artículo Cuarto.** La entrega de las actas administrativas individuales y/o los informes de gestión individual que se mencionan en el artículo Tercero del presente Acuerdo se realizará a más tardar el 17 de abril de 2025, conforme a lo siguiente:

- I. Las personas que se desempeñaron como servidoras públicas con nivel de Dirección General u homólogo y niveles superiores, o aquellas que estuvieron a cargo de administrar o manejar fondos, bienes o valores públicos, presentarán acta administrativa de entrega-recepción individual e informe de gestión individual a través del SERC, atendiendo lo previsto en los Lineamientos.
- II. Las personas que se desempeñaron como servidoras públicas con nivel de Dirección u homólogo presentarán acta administrativa de entrega-recepción y el informe de gestión individual de los asuntos y recursos asignados, a través del Sistema de Actas de Entrega-Recepción (SAER) que era administrado por el Instituto, a las personas integrantes del Comité mencionadas en el artículo Tercero del presente Acuerdo respecto del área en la que estaban adscritas, comisionadas o designadas.

- III. Las personas que se desempeñaron como servidoras públicas con nivel distinto a los señalados en las fracciones anteriores presentarán por escrito, en formato libre y con firma autógrafa, el acta administrativa de entrega-recepción individual o el informe de gestión individual a las personas señaladas en el artículo Tercero del presente Acuerdo, según corresponda a la unidad administrativa a la que estuvieron adscritas, comisionadas o designadas, en el domicilio ubicado en Insurgentes Sur No. 3211, colonia Insurgentes Cuicuilco, Demarcación Territorial Coyoacán, C.P. 04530, en la Ciudad de México.

**Artículo Quinto.** Para efectos de lo dispuesto en el artículo Cuarto, fracción I, del presente Acuerdo, la entonces persona titular de la Dirección de Desarrollo Humano y Organizacional del Instituto deberá entregar a la persona titular de la Unidad de Políticas para el Servicio Público de la Secretaría, dentro de los dos días hábiles siguientes a la entrada en vigor de este instrumento, el listado de las personas que se desempeñaron como servidoras públicas a que se refiere dicha fracción, en formato físico y digital, para su alta en el SERC, en el que se deberá identificar si la presentación del acta entrega-recepción obedece al nivel de Dirección General u homólogo o superior y/o por administrar o manejar fondos, bienes o valores públicos.

El listado a que se refiere el párrafo anterior deberá contener, respecto de las entonces personas servidoras públicas que se mencionan en el mismo, la información siguiente:

- I. Nombre;
- II. Último cargo que ostentaba en el Instituto;
- III. Registro Federal de Contribuyentes;
- IV. Clave Única de Registro de Población, y
- V. Dirección de correo electrónico y número de teléfono personales como medios de contacto y comunicación para recibir notificaciones.

**Artículo Sexto.** Las personas integrantes del Comité que reciben conforme a lo previsto en el artículo Tercero del presente Acuerdo deberán entregar los asuntos que estuvieron a su cargo a las personas servidoras públicas de la Secretaría que a continuación se indican:

- I. Adrián Alcalá Méndez, entonces Comisionado Presidente del Instituto, a la persona titular de la Dirección General de Transparencia;
- II. Norma Julieta del Río Venegas, entonces Comisionada del Instituto, a la persona titular de la Unidad de Innovación de la Gestión Pública;
- III. Blanca Lilia Ibarra Cadena, entonces Comisionada del Instituto, a la persona titular de la Dirección General de Transparencia, y
- IV. Josefina Román Vergara, entonces Comisionada del Instituto, a la persona titular de la Unidad de Protección de Datos Personales.

El acta administrativa de entrega-recepción individual de las personas integrantes del Comité que se mencionan en el párrafo anterior se deberá presentar a través del SERC, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de extinción del Comité, a la cual se deberá adjuntar la información señalada en el Título IV, Capítulo Único, de los Lineamientos y la contenida en los formatos que la Secretaría proporcione a las mencionadas personas, esta última deberá adjuntarla en formato electrónico firmado, así como su versión editable en un archivo de Excel.

Las personas integrantes del Comité que se mencionan en este artículo deberán adjuntar a sus actas administrativas de entrega-recepción individual copia de la totalidad de las actas administrativas individuales y/o los informes de gestión individual que recibieron, y un listado de los mismos, así como los archivos electrónicos y/o físicos que se hubieren acompañado a las mismas.

Las demás personas integrantes del Comité, distintas a las previstas en el párrafo primero de este artículo, deberán presentar acta administrativa de entrega-recepción individual e informe correspondiente a través del SERC, considerando lo señalado en el artículo Cuarto del presente Acuerdo, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de extinción del Comité.

**Artículo Séptimo.** El informe de gestión individual deberá contener los apartados que se mencionan en el artículo 50 de los Lineamientos.

**Artículo Octavo.** Las personas entonces comisionadas del Instituto deberán integrar los documentos relacionados con el Acta Entrega-Recepción Institucional que se señalan en los Lineamientos, conforme a lo previsto en los artículos 15, 16, 17 y 18 de dichos Lineamientos, los cuales serán entregados por estas, de manera mancomunada, a la persona titular o encargada del órgano administrativo desconcentrado, Transparencia para el Pueblo, de la Secretaría, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de la extinción del Comité.

**Artículo Noveno.** Las personas que se desempeñaron como servidoras públicas en el Instituto están obligadas a presentar la declaración patrimonial y de intereses de conclusión del encargo, conforme a las disposiciones aplicables al Instituto y a través del Sistema de Declaraciones Patrimoniales "Declara INAI" que administraba el mismo, dentro de los sesenta días naturales siguientes contados a partir del 21 de marzo de 2025, con excepción de las personas integrantes del Comité quienes deberán presentarla en dicho plazo contado a partir de la fecha de extinción del citado Comité.

Lo anterior también es aplicable a las personas que se hayan desempeñado como servidoras públicas en el citado Instituto y que, al 21 de marzo de 2025, aún tuvieran pendiente de cumplir con dicha obligación.

**Artículo Décimo.** Las personas integrantes del Comité deberán llevar a cabo los actos, reuniones de coordinación y demás acciones necesarias, tales como contactar al personal que laboró en dicho Instituto, para dar cumplimiento a lo dispuesto en los transitorios Quinto, Sexto, Octavo y Décimo Tercero del Decreto, conforme a los plazos establecidos en cada uno y en apego a la normatividad aplicable para cada caso, debiendo implementar las constancias a que haya lugar que los acrediten, mismas que deberán contener información suficiente, competente y pertinente, así como los soportes documentales respectivos, de conformidad con el artículo 8 de los Lineamientos, y la contenida en los formatos que la Secretaría proporcione a las mencionadas personas, esta última deberá adjuntarla en formato electrónico firmado, así como su versión editable en un archivo de Excel.

**Artículo Décimo Primero.** Las personas integrantes del Comité realizarán las gestiones correspondientes para la transferencia del archivo de concentración. Asimismo, entregarán los instrumentos de control y consulta archivística que permitan identificar la ubicación física de la totalidad de los expedientes y archivos que se encuentran en trámite y en el archivo de concentración, con base en la información del Sistema Institucional de Archivos del Instituto, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Archivos.

**Artículo Décimo Segundo.** Las personas integrantes del Comité entregarán a la persona titular de la Unidad de Innovación de la Gestión Pública de la Secretaría dentro de los dos días hábiles siguientes a la entrada en vigor del presente Acuerdo las contraseñas, claves y accesos de los registros, padrones y sistemas, internos y externos con los que cuenta el Instituto.

En el caso de la Plataforma Nacional de Transparencia, la persona integrante del Comité señalada en la fracción II del artículo Tercero del presente Acuerdo deberá generar un validador criptográfico tipo "hash" de los archivos que se respaldaron a la fecha de extinción del Instituto, los cuales serán integrados al acta entrega respectiva.

Para efectos de lo anterior, las personas integrantes del Comité deberán implementar las constancias a que haya lugar, en las que se acrediten las acciones y actos que realicen, las cuales deberán contener información suficiente, competente y pertinente, así como los soportes documentales respectivos, de conformidad con el artículo 8 de los Lineamientos, y la contenida en los formatos que la Secretaría proporcione a las mencionadas personas, esta última deberá adjuntarla en formato electrónico firmado, así como su versión editable en un archivo de Excel.

**Artículo Décimo Tercero.** Las personas integrantes del Comité realizarán las acciones necesarias para que las personas servidoras públicas que dejaron de prestar sus servicios en el Instituto cubran, en su caso, adeudos de recursos que quedaron pendientes y entreguen los bienes en uso y/o resguardo, incluido equipo de cómputo y comunicaciones, llaves de mobiliario y oficina, claves de acceso, credenciales institucionales, tarjetones de estacionamiento, debiendo emitir las constancias de no adeudo correspondientes, a fin de que, en su momento, obtengan la hoja de servicios del Instituto.

**Artículo Décimo Cuarto.** Los integrantes del Comité de Transferencia que se mencionan en el artículo Tercero de este Acuerdo tendrán facultades para realizar actos de administración para la extinción del Instituto, entre ellos la realización de los pagos de los compromisos efectivamente devengados, así como las demás acciones que consideren necesarias para efectos de que los mismos queden cubiertos, conforme a lo establecido en el transitorio Décimo Quinto del Decreto.

Deberán transferirse a las dependencias y entidades, según corresponda, los recursos captados por los costos de reproducción, certificación o envío de información y, una vez finalizadas las transferencias, deberá darse aviso a la Tesorería de la Federación para efectos de la conciliación bancaria correspondiente.

No podrán transferirse adeudos o pagos pendientes a la Secretaría distintos de aquellos correspondientes a los contratos y convenios que determine la mencionada dependencia como estrictamente indispensables para el cumplimiento de sus atribuciones y funciones.

**Artículo Décimo Quinto.** Los casos no previstos en el presente Acuerdo serán resueltos por la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría.

**Artículo Décimo Sexto.** La interpretación para efectos administrativos corresponde a la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría.

#### TRANSITORIOS

**Primero.** El presente Acuerdo entra en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**Segundo.** Se suspenden los plazos y términos de los asuntos y procedimientos iniciados ante el Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales hasta en tanto concluya la transferencia de expedientes y archivos de dicho Órgano al Órgano Interno de Control de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, a través de su Oficina de Representación.

Para efectos del párrafo anterior, el Órgano Interno de Control de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno deberá publicar el aviso de terminación de la transferencia de expedientes y archivos y, por lo tanto, de la suspensión, en la página de Internet de la Secretaría.

**Tercero.** A partir de la entrada en vigor del Decreto por el que se expiden la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares; y se reforma el artículo 37, fracción XV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de marzo de 2025, y hasta que concluya la transferencia de expedientes y archivos que realice la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno al órgano administrativo desconcentrado, Transparencia para el Pueblo, en términos de lo dispuesto en el transitorio Décimo Tercero, párrafo segundo, del citado Decreto, se suspenden los plazos y términos para la atención de las solicitudes de acceso a la información y solicitudes de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales, presentadas al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales y al mencionado órgano administrativo desconcentrado.

Para efectos del párrafo anterior, el órgano administrativo desconcentrado, Transparencia para el Pueblo, deberá publicar el aviso de terminación de la transferencia de expedientes y archivos y, por lo tanto, de la suspensión, en la Plataforma Nacional de Transparencia.

Ciudad de México, a 31 de marzo de 2025.- La Secretaria Anticorrupción y Buen Gobierno, **Raquel Buenrostro Sánchez**.- Rúbrica.

**CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Creda, S.A. de C.V.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Buen Gobierno.- Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.- Órgano Interno de Control en la Secretaría de Cultura.- Área de Responsabilidades.- Expediente No.: CULTURA-PAS-001/2024.

CIRCULAR No. OICULTURA/AR/01/2025

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, QUE DEBERÁN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON LA EMPRESA CREDA, S.A. DE C.V.

**DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.  
PRESENTES.**

Con fundamento en los artículos 14, párrafo segundo, 16, párrafo primero y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26, fracción XIII, 37, fracciones XL y XLVI, 44 y Transitorios Primero, Cuarto, Quinto y Séptimo del DECRETO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el veintiocho de noviembre de dos mil veinticuatro; 2, letra B, fracción I, inciso c), 75 fracción XII, en relación con los artículos Transitorios Cuarto y Sexto, del DECRETO por el que se expide el Reglamento Interior de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, publicado en el Diario Oficial de la Federación el treinta y uno de diciembre de dos mil veinticuatro; 1, fracción XXI del “ACUERDO por el que se determina la organización y coordinación de los órganos internos de control y unidades de responsabilidades”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el dieciséis de enero de dos mil veinticinco; así como en lo establecido por los artículos 1, fracción II, 59, primer párrafo, 60, fracción IV y 61, último párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 112 y 113 de su Reglamento; 1, 3 y 74 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; y 23 del “ACUERDO por el que se emiten los Lineamientos para la tramitación del procedimiento de sanción por infracciones a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y la Ley de Asociaciones Público Privadas”, publicado el siete de junio de dos mil veinticuatro en el Diario Oficial de la Federación; y en cumplimiento a lo ordenado en el resolutivo **II de la resolución definitiva de fecha veinte de febrero de dos mil veinticinco**, emitida en el expediente **CULTURA-PAS-001/2024**, mediante la cual, se concluyó el procedimiento administrativo incoado a la empresa **CREDA, S.A. DE C.V.**, determinándose **imponerle las sanciones consistentes en MULTA** por la cantidad de **\$165,026.50 (ciento sesenta y cinco mil veintiséis pesos 50/100 moneda nacional)**, así como la **INHABILITACIÓN** por el plazo de **3 (tres) meses** para participar de manera directa o por interpósita persona en procedimientos de contratación o celebrar contratos regulados por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

En ese sentido, conforme lo dispuesto en el Resolutivo **IV** de la citada resolución, esta autoridad hace de su conocimiento que, a partir del día siguiente al en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos regulados por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, con dicha empresa, de manera directa o por interpósita persona, por el plazo de **3 (tres) meses**.

En caso de que, al día en que se cumpla el plazo de inhabilitación que se comunica, a la empresa **CREDA, S.A. DE C.V.**, no haya pagado la multa impuesta a través de la resolución de **veinte de febrero de dos mil veinticinco**, antes precisada, la inhabilitación subsistirá hasta que se realice el pago correspondiente de la misma, para lo cual, se acreditará que ha pagado la multa que se impuso, presentando ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno el documento probatorio del pago correspondiente, a fin de que se elimine el registro del sancionado en el portal CompraNet, sin que sea necesaria la publicación de algún otro comunicado, en términos de lo establecido en el antepenúltimo párrafo del artículo 60, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 113 de su Reglamento.

Lo anterior, en el entendido de que los contratos adjudicados y los que actualmente se tengan formalizados con la empresa **CREDA, S.A. DE C.V.**, no quedarán comprendidos en la aplicación de esta Circular, en términos del artículo 112 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Ciudad de México, a veinticinco de marzo de dos mil veinticinco.- El Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Cultura, Lic. **Juan Carlos Avilés Hernández**.- Rúbrica.