

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

ACUERDO por el que se establecen las normas para la operación del registro de servidores públicos sancionados y para la expedición por medios remotos de comunicación electrónica de las constancias de inhabilitación, no inhabilitación, de sanción y de no existencia de sanción.

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

SALVADOR VEGA CASILLAS, Secretario de la Función Pública, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 37, fracciones VI, XVII y XXVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, fracción III, 3, fracción III, 8, fracción X, 24, párrafo segundo y 40, párrafos primero, segundo, cuarto y quinto de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; 6, fracción I, 38, fracciones VII y XVI, 44, fracciones IV y IX, y 45, fracciones II y IV del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, y

CONSIDERANDO

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 establece directrices para construir un México moderno e imprimir una nueva dinámica a la Administración Pública Federal, dentro del que, para eficientar el servicio público, se tiene como objetivo mejorar la regulación, la gestión y los procesos de la misma, para conseguir los resultados demandados por la sociedad a la Secretaría de la Función Pública mediante el aprovechamiento de tecnologías de la información y para poder así, satisfacer las necesidades de los ciudadanos en cuanto a la provisión de servicios públicos.

Que el Registro de Servidores Públicos Sancionados es un instrumento mediante el cual se inscriben, analizan, actualizan y publicitan los datos de las sanciones administrativas impuestas por la Secretaría de la Función Pública y otras autoridades competentes, que permite evitar la selección, contratación, nombramiento o designación de personas que se encuentren inhabilitadas para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público, asimismo, que podrá tomarse en consideración para efectos de determinar la reincidencia en el momento de definir la responsabilidad en que hayan incurrido los servidores públicos con motivo del incumplimiento de sus obligaciones.

Que resulta conveniente aprovechar los beneficios que otorga el uso de medios remotos de comunicación electrónica para que los Organos Internos de Control en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, en la Procuraduría General de la República y en la Presidencia de la República, lleven a cabo la inscripción y actualización del Registro de Servidores Públicos Sancionados, a fin de que éste cuente con información confiable, oportuna y veraz, inscribiendo para ello, las sanciones que se impongan a los servidores públicos, así como los medios de impugnación que hayan hecho valer los sujetos afectados y que refleje la situación jurídica actualizada que guardan las sanciones, así como para que otras autoridades con las que la Secretaría de la Función Pública tenga celebrados convenios o acuerdos en la materia, inscriban o registren a los servidores públicos inhabilitados por éstas, para desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público.

Que de igual manera, resulta de gran utilidad que tanto los Organos Internos de Control y las áreas encargadas de la administración de los recursos humanos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, la Procuraduría General de la República y en la Presidencia de la República, obtengan mediante medios remotos de comunicación para los fines legales que establece el marco jurídico en la materia, las constancias de inhabilitación, de no inhabilitación, de sanción y de no existencia de sanción.

Que es necesario simplificar los procedimientos administrativos mediante herramientas y sistemas tecnológicos a fin de elevar la eficiencia y eficacia en los servicios que proporciona la Secretaría de la Función Pública, concretamente en lo que se refiere a la expedición de las constancias de no inhabilitación que solicita el público en general, y que por mandato legal requieren las áreas de recursos humanos de las instituciones federales, con lo cual se le beneficiará de manera directa al ciudadano ya que se evitarán gastos de traslado, pérdida de tiempo y molestias innecesarias.

Que el 9 de diciembre de 2005 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el cual se crea la Comisión Intersecretarial para el Desarrollo del Gobierno Electrónico, a fin de promover y consolidar el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y comunicaciones, entre las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

Que dicho Acuerdo previó la creación, con carácter permanente, de la Subcomisión de Firma Electrónica Avanzada, integrada por los representantes designados por los Titulares de las Secretarías de Economía, de la Función Pública, y del Servicio de Administración Tributaria, con el objetivo de coordinar las acciones necesarias para la homologación, implantación y uso de la Firma Electrónica Avanzada en la Administración Pública Federal.

Que en este contexto, el 24 de agosto de 2006 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo interinstitucional por el que se establecen los lineamientos para la homologación, implantación y uso de la Firma Electrónica Avanzada en la Administración Pública Federal, con el propósito principal de evitar la duplicidad o multiplicidad de Certificados Digitales de Firma Electrónica Avanzada asociados a una misma persona, y el de establecer el reconocimiento de los mismos por las Autoridades o Agencias Certificadoras de las Dependencias, Entidades, Prestadores de Servicios de Certificación.

Que por lo antes expuesto y fundado, he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS NORMAS PARA LA OPERACION DEL REGISTRO DE
SERVIDORES PUBLICOS SANCIONADOS Y PARA LA EXPEDICION POR MEDIOS REMOTOS DE
COMUNICACION ELECTRONICA DE LAS CONSTANCIAS DE INHABILITACION, NO
INHABILITACION, DE SANCION Y DE NO EXISTENCIA DE SANCION**

CAPITULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. Las presentes normas tienen por objeto regular la operación del registro de servidores públicos sancionados, que se realizará a través de un sistema informático en Internet, para inscribir y publicar los datos de las sanciones administrativas impuestas por la Secretaría de la Función Pública y otras autoridades competentes, así como para facilitar a las dependencias y entidades, los Organos Internos de Control, las Contralorías y a los interesados, la consulta sobre servidores públicos inhabilitados y sancionados y la obtención de constancias que acrediten la existencia o inexistencia de dichas situaciones jurídicas.

SEGUNDA. Son sujetos de estas normas:

I. Los Organos Internos de Control en las dependencias y entidades que conforman la Administración Pública Federal, en la Procuraduría General de la República y en la Presidencia de la República, en lo que respecta a la integración, operación y actualización del Registro de Servidores Públicos Sancionados, así como para la consulta de los antecedentes de sanciones impuestas a servidores públicos y la obtención de las constancias electrónicas de inhabilitación, no inhabilitación, de sanción y de no existencia de sanción a servidores públicos;

II. Las unidades administrativas de las dependencias, las entidades, la Procuraduría General de la República y la Presidencia de la República, responsables de la administración de los recursos humanos, en lo que respecta a la obtención de las constancias electrónicas de inhabilitación, no inhabilitación, así como para la consulta de los antecedentes de sanciones impuestas a servidores públicos;

III. Las Contralorías con quienes la Secretaría de la Función Pública tenga celebrados convenios o acuerdos de coordinación con la Secretaría de la Función Pública, en lo que respecta a la integración, operación y actualización del Registro de Servidores Públicos Sancionados, sólo por lo que hace a las sanciones de inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público, así como para la consulta de dichas sanciones impuestas a servidores públicos y la obtención de las constancias electrónicas de inhabilitación, no inhabilitación, de sanción y de no existencia de sanción a servidores públicos;

IV. Las personas físicas, en lo que respecta al trámite y obtención ante la Secretaría de la Función Pública de las constancias de inhabilitación, no inhabilitación, de sanción o de no existencia de sanción, y

V. La Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial; la Dirección General Adjunta de Registro Patrimonial y de Servidores Públicos Sancionados; y la Dirección de Registro de Servidores Públicos Sancionados, todas de la Secretaría de la Función Pública, en lo que respecta a la integración, operación, actualización y supervisión del Registro de Servidores Públicos Sancionados, así como para la emisión a través de medios remotos de comunicación, de las constancias electrónicas de inhabilitación o no inhabilitación y para la expedición de constancias de sanción y de no existencia de sanción a servidores públicos.

TERCERA. Para los efectos del presente ordenamiento se entenderá por:

I. Agencia o Autoridad Certificadora: Las Dependencias, Entidades, Organizaciones, Instituciones y Proveedores de Servicios de Certificación que cuentan con la infraestructura tecnológica para la emisión y registro de Certificados Digitales de Firma Electrónica Avanzada;

II. Areas de Recursos Humanos: Las áreas encargadas de la administración de los recursos humanos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de la Procuraduría General de la República y de la Presidencia de la República;

III. Certificado digital: El mensaje de datos o registro que confirme el vínculo entre un firmante, la clave pública y la clave privada;

IV. Clave Privada: Los datos que el firmante genera de manera secreta y utiliza para crear su firma electrónica avanzada, a fin de lograr el vínculo entre dicha Firma Electrónica Avanzada y el firmante;

V. Clave Pública: Los datos contenidos en un Certificado Digital que permiten la verificación de la autenticidad de la Firma Electrónica Avanzada del firmante;

VI. Constancia electrónica: Los datos en forma electrónica consignados en un Mensaje de Datos que contiene la información generada, enviada, recibida y archivada a través de medios remotos de comunicación electrónica, que acredite la información que obre en el Registro de Servidores Públicos Sancionados, obtenida a través del Sistema Electrónico;

VII. Contralorías: A las Contralorías de los Estados, otros órdenes de gobierno, Poderes Judicial y Legislativo Federales y organismos constitucionales autónomos con los cuales la Secretaría de la Función Pública tenga celebrados convenios o acuerdos de colaboración en la materia;

VIII. Dirección General: La Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública;

IX. Dirección General Adjunta: A la Dirección General Adjunta de Registro Patrimonial y de Servidores Públicos Sancionados de la Secretaría de la Función Pública;

X. Dirección: A la Dirección de Registro de Servidores Públicos Sancionados de la Secretaría de la Función Pública;

XI. DPA: Derechos, Productos y Aprovechamientos;

XII. Firma Electrónica Avanzada: Medio de identificación electrónica que consiste en el conjunto de datos electrónicos personales no repetibles, que asociados con un documento, son utilizados en sustitución de la firma autógrafa y que surte plenos efectos legales, por garantizar la integridad de la información, ser atribuible al firmante y estar accesible para cualquier ulterior consulta;

XIII. Llave de pago: Los caracteres alfanuméricos contenidos en el comprobante de pago expedido por la institución de crédito autorizada por el pago de derechos correspondientes para la expedición de constancia electrónica;

XIV. Medios remotos de comunicación electrónica: Los dispositivos tecnológicos para efectuar transmisión de datos e información a través de computadoras, microondas, vías satelitales y similares;

XV. Organos Internos de Control: Los Organos Internos de Control en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, en la Procuraduría General de la República y en la Presidencia de la República;

XVI. Persona física: Cualquier interesado en obtener una constancia de inhabilitación, no inhabilitación, de sanción o de no existencia de sanción;

XVII. Registro: El Registro de Servidores Públicos Sancionados;

XVIII. SAT: Servicio de Administración Tributaria;

XIX. Sistema Electrónico: A la aplicación informática desarrollada por la Secretaría de la Función Pública, que a través de un portal en Internet: www.rsp.gov.mx permite el acceso al Registro para la captura, actualización, transmisión, recepción y consulta de la información que integra la base de datos del mismo, y

XX. Sistema de Procedimientos Administrativos de Responsabilidades: El sistema electrónico desarrollado por la Secretaría de la Función Pública, a través del cual los Organos Internos de Control por conducto del Titular del Area de Responsabilidades o del Titular del Organo Interno de Control en aquellos casos en que no se cuente con Titular del Area de Responsabilidades, y la Dirección General Adjunta de Responsabilidades, por conducto de su titular, registran los principales datos de los procedimientos de responsabilidad administrativa, substanciados en términos del artículo 21 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

CUARTA. El Registro constituye el medio de acopio, inscripción, actualización y publicitación de las sanciones administrativas que la Secretaría de la Función Pública y otras autoridades competentes impongan conforme a los ordenamientos en materia de responsabilidades administrativas de los servidores públicos, así como de la situación jurídica que dichas sanciones guardan con motivo de las resoluciones emitidas por las autoridades competentes en los medios de impugnación que hagan valer los servidores públicos afectados.

El Registro tendrá carácter de público, por lo que cualquier interesado podrá acceder a su información mediante la consulta que realice al Sistema Electrónico.

La operación integral del Registro corresponderá a la Dirección General.

CAPITULO SEGUNDO**DE LA OPERACION DEL SISTEMA ELECTRONICO POR PARTE DE LOS ORGANOS INTERNOS DE CONTROL, LAS CONTRALORIAS Y DE LAS AREAS DE RECURSOS HUMANOS**

QUINTA. La información que integre la base de datos del Registro, se recabará por los Organos Internos de Control y las Contralorías, a través de los medios remotos de comunicación electrónica, para lo cual sus Titulares designarán por escrito ante la Dirección General hasta tres servidores públicos adscritos a las mismas, quienes podrán acceder al Sistema Electrónico y serán los responsables de inscribir en el mismo, las sanciones y los medios de impugnación.

En dicho escrito se proporcionará el nombre, cargo, dependencia, entidad, el Organo Interno de Control, o en su caso, la Contraloría a la que están adscritos, así como el Registro Federal de Contribuyentes y la dirección de correo electrónico de los servidores públicos designados, para capturar y enviar la información al Sistema Electrónico.

SEXTA. Los Titulares de los Organos Internos de Control y de las Contralorías, serán los responsables de que se realice la captura y el envío oportuno y veraz de la información referente a las sanciones impuestas y los medios de impugnación.

En el caso de las Contralorías, éstas sólo podrán efectuar inscripciones en el Sistema Electrónico del Registro respecto de las sanciones de inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público y de los medios de impugnación interpuestos, cuando tengan celebrados convenios o acuerdos de coordinación en esta materia con la Secretaría de la Función Pública, y cuenten con la autorización por parte de la Dirección General.

SEPTIMA. La captura y el envío al Registro de las sanciones que realicen los Organos Internos de Control o las Contralorías se hará una vez concluido el procedimiento disciplinario. La ejecución de estas acciones por parte de los Organos Internos de Control, deberá llevarse a cabo en un plazo que no excederá de tres días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de la resolución que imponga la sanción correspondiente.

Tratándose de las Contralorías, los plazos para la captura y el envío de la información al Registro serán atendidos en los términos que se establezcan en las disposiciones legales aplicables.

OCTAVA. La inscripción de la sanción en el Sistema Electrónico deberá contener al menos, los datos siguientes:

- a) El nombre, puesto, Registro Federal de Contribuyentes con homoclave incluida y adscripción del servidor público sancionado;
- b) Datos de la resolución y de la autoridad que la emite;
- c) Datos de la sanción impuesta, periodo de ejecución en el caso de la inhabilitación con la precisión de la fecha de inicio y terminación, y monto tratándose de la de carácter económico;
- d) Origen, causa y descripción sucinta de la irregularidad que propició la sanción, y
- e) Nombre del servidor público responsable de la captura y envío de la información.

NOVENA. La captura y el envío al Registro que realicen los Organos Internos de Control de los medios de impugnación a través de los medios remotos de comunicación electrónica, se hará dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se tenga conocimiento de la interposición del medio impugnativo de que se trate y, en idéntico plazo, cuando se dicte resolución en los recursos de revocación, juicios de nulidad, recursos de revisión o juicios de amparo así como también de las interlocutorias que concedan la suspensión de la ejecución de la resolución recurrida. En el caso de las Contralorías, la captura y el envío al Registro de los mencionados medios de impugnación deberá realizarse tomando en consideración los términos que se establezcan en las disposiciones legales aplicables.

DECIMA. En el Sistema Electrónico, los medios de impugnación, contendrán al menos lo siguiente:

- a) El nombre y Registro Federal de Contribuyentes con homoclave incluida del servidor público sancionado;
- b) Datos de la resolución impugnada;
- c) Datos del medio de impugnación hecho valer por el servidor público;
- d) Datos de la resolución que pone fin al medio de impugnación con una síntesis de sus puntos resolutivos y el sentido en que se resuelve;
- e) Nombre del servidor público responsable de la captura y el envío, y
- f) Un apartado que precise el estado que guarde la sanción.

DECIMA PRIMERA. La Dirección General, al recibir las sanciones y medios de impugnación en términos de estas Normas, emitirá a través del Sistema Electrónico, un acuse de recibo por la misma vía, con el que se acreditará la fecha y hora de recepción, así como la autoría y autenticidad de la información remitida, para su glosa en los expedientes respectivos.

DECIMA SEGUNDA. Para los efectos de las normas Quinta a la Décima, la Dirección General podrá determinar que la información que integre la base de datos del Registro, se recabe por los Organos Internos de Control de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal a través del Sistema de Procedimientos Administrativos de Responsabilidades, de acuerdo a los plazos y condiciones que establezca.

En este caso, el nombre del servidor público responsable de la captura y el envío, será el Titular del Area de Responsabilidades, el Titular del Organo Interno de Control o el Director General Adjunto de Responsabilidades, responsable del manejo y administración del Sistema de Procedimientos Administrativos de Responsabilidades.

DECIMA TERCERA. Los Organos Internos de Control y las Contralorías, deberán obtener a través del Sistema Electrónico, las constancias electrónicas de inhabilitación, no inhabilitación, de sanción y de no existencia de sanción que requieran, las cuales únicamente podrán ser anexadas a los expedientes administrativos que integren en uso de sus atribuciones.

DECIMA CUARTA. Las Areas de Recursos Humanos, deberán obtener a través del Sistema Electrónico, la constancia electrónica de no inhabilitación de quien pretenda ingresar al servicio público previo al nombramiento o contratación.

La constancia electrónica tendrá validez para los efectos del ingreso al servicio público, por lo que no se deberá requerir este documento a los aspirantes a ocupar un empleo, cargo o comisión en el servicio público.

DECIMA QUINTA. Para efectos de la norma anterior, los titulares de esas unidades administrativas designarán por escrito ante la Dirección General hasta tres servidores públicos adscritos a las mismas.

En el escrito aludido en el párrafo que antecede, se proporcionarán el nombre, cargo, dependencia o entidad, unidad de adscripción, Registro Federal de Contribuyentes y dirección de correo electrónico de los servidores públicos propuestos, quienes en caso de cumplir con dichos requisitos, podrán tener acceso al Sistema Electrónico para obtener las referidas constancias.

Una vez generada la constancia electrónica deberá agregarse al expediente personal de quien pretenda ingresar al servicio público. Los titulares de las áreas responsables de la administración de los recursos humanos y los servidores públicos que al efecto autoricen, serán responsables del manejo y uso de las constancias electrónicas que obtengan.

DECIMA SEXTA. Las Contralorías podrán obtener del Sistema Electrónico la relación de servidores públicos que se encuentren inhabilitados temporalmente para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público, para los fines establecidos en los convenios o acuerdos de coordinación que tengan celebrados con la Secretaría de la Función Pública.

DECIMA SEPTIMA. Los Organos Internos de Control, las Contralorías y las Areas de Recursos Humanos deberán comunicar a la Dirección General en un plazo que no exceda de tres días hábiles cuando el servidor público a quien se hubiera designado para acceder al Sistema Electrónico del Registro haya concluido su empleo, cargo o comisión en dicha unidad administrativa, o en el caso que se haya revocado la designación.

En idéntico término, deberán realizar la designación de los nuevos usuarios para ingresar al Sistema Electrónico.

CAPITULO TERCERO

DE LA EXPEDICION DE CONSTANCIAS

DECIMA OCTAVA. Toda persona física podrá obtener constancias electrónicas de no inhabilitación a través del Sistema Electrónico.

Para la expedición de constancias de sanción y de no existencia de sanción, deberán solicitarlas directamente en las instalaciones de la Dirección General.

DECIMA NOVENA. Las personas físicas interesadas en obtener una constancia de no inhabilitación a través del Sistema Electrónico, deberán cubrir los derechos que al efecto establezca la Ley Federal de Derechos, pudiendo hacer uso de las siguientes opciones:

- I. Aquellas personas que tengan cuenta en una institución de crédito autorizada, y dispongan de la opción para efectuar movimientos y operaciones a través de medios electrónicos de comunicación, podrán hacer uso de esta alternativa, debiendo ingresar los datos que estrictamente se requieran para efectuar la operación, los cuales incluirán en todo caso:
 - a) Apellido paterno, apellido materno y nombre o nombres propios del interesado, y
 - b) Registro Federal de Contribuyentes.

- II. Requisar la hoja de ayuda para el pago de ventanilla bancaria DPA, disponible en el portal electrónico de la Secretaría de la Función Pública, para lo cual deberán ingresar a la página de Internet www.funcionpublica.gob.mx, anotando el apellido paterno, apellido materno y nombre o nombres propios del interesado, así como el Registro Federal de Contribuyentes, y efectuar el pago correspondiente directamente en cualquier institución de crédito autorizada.

La institución de crédito autorizada en la cual se realice la operación, recibirá el pago de derechos correspondiente y proporcionará el recibo con los datos del Nombre y Registro Federal de Contribuyentes del interesado, con la llave de pago que deberá ser ingresada en el Sistema Electrónico para obtener una constancia de no inhabilitación.

VIGESIMA. Los pagos serán confirmados y validados por el SAT conforme a las disposiciones aplicables.

VIGESIMA PRIMERA. Una vez que el SAT haya validado el pago realizado por el interesado, éste deberá ingresar al Sistema Electrónico, proporcionar la llave de pago correspondiente y demás datos que se le requieran, dependiendo de la opción que al efecto haya empleado para el pago de los derechos.

Hecho lo anterior el Sistema Electrónico expedirá la constancia electrónica requerida.

VIGESIMA SEGUNDA. Los titulares de la Dirección General, de la Dirección General Adjunta y de la Dirección, de manera indistinta suscribirán las constancias electrónicas por medio de Firma Electrónica Avanzada expedida por las Autoridades o Agencias Certificadoras de las Dependencias, Entidades, la cual, sustituirá a la firma autógrafa del firmante y producirá los mismos efectos legales que las leyes otorgan a los documentos con firma autógrafa, garantizando con ello la integridad del documento.

VIGESIMA TERCERA. Las constancias electrónicas deberán contar por lo menos con los siguientes elementos:

- I. Escudo Nacional;
- II. Lugar, fecha y hora de su emisión;
- III. Fundamento legal;
- IV. Modalidad de la constancia;
- V. Nombre y Registro Federal de Contribuyentes del interesado, y
- VI. Código de autenticidad correspondiente a la Firma Electrónica Avanzada del funcionario competente aplicada a la constancia, previa a que se verifique.

VIGESIMA CUARTA. El interesado en obtener una constancia de no sanción o de no existencia de sanción, una vez realizado el pago de derechos a que se refiere el párrafo primero, fracciones I y II de la Norma Décima Novena, deberá tramitarla ante la Dirección General acompañando a éste, copia de identificación oficial vigente.

VIGESIMA QUINTA. Los Titulares de la Dirección General, de la Dirección General Adjunta y de la Dirección, otorgarán a la Secretaría de la Función Pública, el consentimiento expreso para la utilización en el Sistema Electrónico de su firma electrónica avanzada para la expedición de constancias electrónicas.

VIGESIMA SEXTA. La interpretación de este Acuerdo para efectos administrativos, corresponde a la Dirección General.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día hábil siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Se abroga el Acuerdo por el que se establecen las Normas de Operación del Registro de Servidores Públicos Sancionados, publicado en el Diario Oficial de la Federación con fecha 13 de octubre de 2005.

TERCERO.- La base de datos electrónica del Registro de Servidores Públicos Sancionados integrará la información a que se refiere este Acuerdo, generada con anterioridad a la entrada en vigor del propio ordenamiento.

CUARTO.- Los usuarios que actualmente cuentan con autorización para ingresar al Sistema Electrónico del Registro de Servidores Públicos Sancionados, que les fue otorgada por la Dirección General en términos de lo dispuesto en el Acuerdo por el que se establecen las Normas de Operación del Registro de Servidores Públicos Sancionados, publicado en el Diario Oficial de la Federación con fecha 13 de octubre de 2005, continuarán realizando su acceso del mismo modo, hasta en tanto les sean proporcionadas sus nuevas claves.

QUINTO.- Los Organos Internos de Control, las Contralorías y las Areas de Recursos Humanos, que no cuenten con autorización para ingresar al Sistema Electrónico del Registro de Servidores Públicos Sancionados deberán designar por escrito a los servidores públicos adscritos a las mismas dentro de los veinte días hábiles siguientes a la entrada en vigor del presente Acuerdo.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, Distrito Federal, a veintiocho de noviembre de dos mil ocho.- El Secretario de la Función Pública,
Salvador Vega Casillas.- Rúbrica.