

PREGUNTAS FRECUENTES

Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses

AYUNTAMIENTO 2018-2021

¿Quiénes deben presentar la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses?

Deberán presentar la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses todos los servidores públicos sin importar el nivel del cargo o si pertenecen al ámbito federal, estatal o municipal, según lo determinado por la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

¿Cuándo tengo que presentar la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses?

- Inicial: Con motivo del ingreso al servicio público, dentro de los sesenta días naturales siguientes a la toma de posesión del cargo.
- Modificación: Durante el mes de mayo de cada año, siempre y cuando haya laborado al menos un día del año inmediato anterior.
- Conclusión del encargo: Dentro de los sesenta días naturales siguientes a la conclusión del encargo.

La Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses deberá ser presentada en razón a la siguiente regla:

Jefe de departamento hasta el nivel máximo, presenta su Declaración en el formato completo; y puestos inferiores a Jefe de Departamento, presentan su Declaración en el formato simplificado.

Trabajo en el sistema federal y estatal. ¿Debo presentar una sola declaración o dos declaraciones?

Para los demás servidores públicos del Municipio, que ostenten adicional a su plaza estatal, una plaza de tipo federal, será necesario presentar la Declaración en Ayuntamiento y en la plataforma federal o estatal que le corresponda.

Si tengo un cargo inferior a Jefe de Departamento y vengo presentando Declaración en el formato completo. ¿Seguiré presentándola en el mismo formato?

No, a partir del mes de mayo de 2021, presentarás tu Declaración en el formato simplificado.

¿Es posible tramitar una prórroga?

La Ley General de Responsabilidades Administrativas, NO contempla las prórrogas para la presentación de la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses.

Tengo contrato temporal o interinato ¿estoy obligado a declarar?

Si, todos los servidores públicos están obligados a declarar independientemente de la temporalidad de sus contratos.

En la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses, ¿Debo reportar la información de mi patrimonio actualizada o de otro periodo de tiempo?

En la Declaración Inicial y por Conclusión del Encargo: Se reporta la información completa, actualizada a la fecha del inicio o conclusión del cargo.

En la Declaración de Modificación Patrimonial: Se presente durante el mes de mayo y se reporta la información correspondiente del 1° de enero al 31 de diciembre del año inmediato anterior.

¿En qué consiste la Declaración de Intereses? ¿Qué puedo hacer en caso de que mi Declaración tenga un error y ya fue enviada?

Es la Declaración de un posible conflicto de interés, es decir, la relación con una persona ya sea física o jurídica que desvíe el buen actuar del servicio público dentro de su empleo, cargo o comisión. Esta debe ser manifestada dentro de la Declaración Inicial y/o actualizar el posible conflicto de interés en el transcurso del servicio público manifestándolo ante el Órgano Interno de Control al momento de efectuarse.

¿Qué sucede si presento la Declaración fuera de los términos que establece la Ley y/o no cumplo con esta obligación?

Las sanciones pueden ir desde una amonestación, hasta la destitución o inhabilitación temporal para desempeñarse como servidor público.

¿Qué pasa si no tengo información que reportar en alguno de los campos del formato de Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses?

El formato de la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses tiene campos obligatorios y otros que deberá dejar en blanco en caso de carecer de información, al dejarlos en blanco, se entiende que no cuenta con información por reportar en el rubro correspondiente.

¿Para qué sirve el apartado de aclaraciones/observaciones?

Sirve para ingresar todas observaciones que considere pertinente sobre cualquiera de los rubros de la declaración o sobre alguna particularidad que no venga contemplada dentro de los campos de la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses.

¿Qué debo considerar como fecha de conclusión del empleo?

Señalar la fecha en que dejó el cargo como servidor público, es decir, la fecha de baja administrativa en el área de recursos humanos a partir de la cual inicia la cuenta regresiva de los 60 días naturales para la presentación de la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses.

¿Qué fecha debo considerar como toma de posesión?

Señalar la fecha en que inició el encargo en el servicio público, es decir, la fecha de alta administrativa en el área de recursos humanos, a partir de la cual inicia la cuenta regresiva de los 60 días naturales para la presentación de la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses.

¿Cómo obtengo el salario mensual neto?

Para efectos de la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses, el ingreso mensual neto se obtiene sumando la remuneración por concepto de sueldos, honorarios, compensaciones, bonos y otras prestaciones, a esta cantidad deberá restar únicamente los impuestos; esta información la puede localizar en los recibos nómina.

Es importante no restar otras deducciones como FONACOT o créditos.

¿Cuáles son los ingresos netos del declarante, pareja y/o dependientes económicos?

Para la Declaración de Inicio, los ingresos a reportar son los que corresponden a un mes de salario por el servicio público al cual fue contratado.

Para la Declaración de Modificación los ingresos a reportar son los del año inmediato anterior (1° de enero al 31 de diciembre).

Para la Declaración de Conclusión los ingresos a reportar son los que se recibieron durante el año hasta la fecha de la conclusión del empleo, cargo o comisión.