

Preguntas frecuentes

¿Quiénes se encuentran obligados a Presentar Declaración de situación Patrimonial y de Intereses ante la Contraloría Municipal?

De acuerdo a lo que señala el último párrafo del artículo 108 Constitucional, así como a lo indicado en la fracción XXV, del artículo 3º, y artículos 32 y 46 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, están obligados a presentar las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, bajo protesta de decir verdad y ante las secretarías o su respectivo Órgano Interno de Control, todas las personas servidoras públicas, es decir, todas aquellas que desempeñen un empleo cargo o comisión dentro de la Administración Pública Municipal.

¿CÓMO SE PRESENTA LA DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES?

A través del sistema **VERACRUZ DECLARA**, que administra la Contraloría Municipal del H. Ayuntamiento de Lerdo de Tejada, Veracruz.

¿CÓMO PUEDO INGRESAR AL SISTEMA VERACRUZ DECLARA?

A través de la página electrónica <http://192.168.100.200:8080>, estando conectado a la **SSID: VERACRUZ DECLARA** o en la oficina de la Contraloría Municipal, en el equipo habilitado para la captura.

En el caso de **nuevo usuario** deberé de registrarse con los siguientes datos:

- a) Nombre completo.
- b) Correo electrónico.
- c) Contraseña (deberá generar una contraseña la cual le servirá para ingresar posteriormente al sistema).
- d) Clave Única de Registro de Población (CURP) emitida por la Secretaría de Gobernación.
- e) Registro Federal de Contribuyentes (RFC) emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).

En el caso de **usuario previamente registrados** deberé ingresar con:

- a) Correo electrónico.
- b) Contraseña (previamente generada).

¿CUÁLES SON LOS TIPOS DE DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL QUE EXISTEN Y CUÁNDO DEBE HACERSE SU PRESENTACIÓN?

De acuerdo con lo señalado en el artículo 33 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas son los siguientes:

Inicial: Se presenta dentro de los **60 días naturales** siguientes a la toma de posesión con motivo del:

a) Ingreso al servicio público por primera vez.

b) Reingreso al servicio público después de sesenta días naturales de la conclusión de su último encargo.

Modificación patrimonial: Se presenta durante el mes de mayo de cada año.

Conclusión: Se presenta dentro de los 60 días naturales siguientes a la conclusión.

Aviso por cambio de dependencia. Para el caso en que la persona servidora pública tenga un cambio de dependencia o entidad en el mismo orden de gobierno, únicamente se da aviso de dicho cambio, por lo que no será necesario presentar su declaración de conclusión.

¿Cuándo debo presentar mi declaración, si es la primera vez que me es exigible?

En términos del acuerdo publicado el 24 de diciembre de 2019 por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, deberá presentarla en el término establecido en la fracción II del artículo 33 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, es decir, en mayo.

¿CUÁNDO DEBE PRESENTARSE LA DECLARACIÓN DE INTERESES?

De conformidad con el artículo 48 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas:

La declaración de intereses deberá presentarse en los plazos a que se refiere el artículo 33 de la Ley y de la misma manera le serán aplicables los procedimientos establecidos en dicho artículo para el incumplimiento de tales plazos.

También deberá presentarse la declaración en cualquier momento en que el servidor público, en el ejercicio de sus funciones, considere que se puede actualizar un posible conflicto de intereses.

¿QUÉ TIPO DE DOCUMENTACIÓN DEBO TENER A LA VISTA PARA EL LLENADO DE MI DECLARACIÓN?

- c) Clave Única de Registro de Población (CURP) emitida por la Secretaría de Gobernación.
- d) Registro Federal de Contribuyentes (RFC) emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).
- e) Acta de matrimonio.
- f) Comprobante de domicilio.
- g) Currículo vite.
- h) Recibo de nómina y/o declaración fiscal.
- i) Escrituras públicas y/o contratos de bienes inmuebles.

- j) Factura de vehículos y bienes muebles.
- k) Contratos y estados de cuenta bancarios.
- l) Contratos y estados de cuenta de gravámenes y adeudos.
- m) Comprobante de percepción de sueldo o de otro tipo de ingreso.
- n) Actas constitutivas de sociedades y asociaciones.
- o) Cualquier otro documento necesario para las Declaraciones.

¿SI SOY SERVIDOR PÚBLICO QUE NO SE DESEMPEÑA COMO JEFE DE DEPARTAMENTO U HOMÓLOGO, TENGO QUE PRESENTAR DECLARACIÓN PATRIMONIAL?

Sí, en el caso de que se desempeñe con un nivel menor a Jefe de Departamento u homólogo, deberá presentar su declaración patrimonial y de intereses, reportando los siguientes rubros:

1. Datos Generales.
2. Domicilio del Declarante.
3. Datos Curriculares.
4. Datos del empleo, cargo o comisión.
5. Experiencia laboral.
6. Ingresos netos del Declarante.
7. ¿Te desempeñaste como servidor público el año inmediato anterior? (sólo en la declaración de inicio y conclusión).

¿DÓNDE PUEDO CONSULTAR LAS NORMAS E INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO Y PRESENTACIÓN DE LAS DECLARACIONES PATRIMONIALES Y DE INTERESES?

El Formato, Normas e Instructivo de su llenado se encuentran publicadas en página del Órgano de Fiscalización Superior del Estado (ORFIS), en la liga electrónica: <http://www.orfis.gob.mx/sistema-de-declaracion-de-situacion-patrimonial-y-de-intereses-llenado/>