DURANGO
GOBIERNO DEL ESTADO

SECOED
SECRETARÍA DE CONTRALORÍA
DEL ESTADO DE DURANGO

LO QUE DEBES SABER DE LAS DECLARACIONES DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES

DIRECCIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES
SUBSECRETARÍA JURÍDICA

AVISO IMPORTANTE

Esta presentación es únicamente para fines ilustrativos, no crea derechos a favor de persona alguna. Por lo que en todo momento se deberá atender lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, a los Acuerdos emitidos por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, Normas e Instructivo para el llenado de las declaraciones y demás normatividad aplicable.

FUNDAMENTO LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos art. 108.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango arts. 163 y 175.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas 3 fracción XXV, 32,33, 34, 39, 46, 49, fracción IV, 60 y 75 y demás aplicables.
- Acuerdos emitidos por el Comité Coordinador de Sistema Nacional Anticorrupción publicados en el Diario Oficial de la Federación los días 14 de julio de 2017, 16 de noviembre de 2018, 16 de abril, 23 de septiembre y 24 de diciembre de 2019.
- Normas e Instructivo para llenado de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses emitidas por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción y publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 23 de septiembre de 2019

LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 32. **Estarán 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, **todos los Servidores Públicos**, en los términos previstos en la presente Ley...

¿QUÉ ES LA DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES?

Es el documento a través del cual los servidores públicos transparentan su patrimonio y sus intereses, con la finalidad de que las autoridades competentes verifiquen su evolución y congruencia entre los ingresos y egresos, así como su intervención en asuntos donde pudieran incurrir en conflictos de interés.

¿QUIÉNES SON SUJETOS OBLIGADOS A PRESENTAR DECLARACIONES?

TODOS LOS SERVIDORES PÚBLICOS

INDEPENDIENTEMENTE DE SU NIVEL JERÁRQUICO O TIPO DE CONTRATACIÓN

Fundamento: CPEUM 108, CPELSD 175; LGRA art 3, fracción XXV, 32, 46.

¿ANTE QUIÉN SE PRESENTAN LAS DECLARACIONES?

Los servidores públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Durango, declararán ante la **Secretaría de Contraloría.**

Fundamento: Artículo 32 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas

FORMAS DE PRESENTACIÓN DE DECLARACIONES:

Para los servidores públicos del Gobierno del Estado de Durango

ÚNICAMENTE a través de la página:

www.declara.durango.gob.mx

Declara Durango

LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 34. Las declaraciones de situación patrimonial deberán ser presentadas a través de medios electrónicos, empleándose medios de identificación electrónica...

TIPOS DE DECLARACIONES Y PLAZOS PARA PRESENTARLAS

I. Inicial.- dentro de los sesenta 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;

II. Modificación.- mayo de cada año;

III. Conclusión.- dentro de los 60 días naturales a la conclusión del encargo

***Además de los plazos señalados, la **Declaración de Intereses se podrá presentar en cualquier momento** que se actualice un posible conflicto de interés.

Fundamento: Artículos 33 y 46 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas

AVISO DE CAMBIO DE DEPENDENCIA

En caso de cambio de dependencia o entidad en el mismo orden de gobierno, únicamente se dará aviso de **MANERA ELECTRÓNICA** de dicha situación y no será necesario presentar la declaración de conclusión.

*Cuando el servidor público dentro del mismo Ente Público sea objeto de un cambio de puesto, nivel, funciones, adscripción, tipo de contratación o nombramiento **NO ESTARÁ OBLIGADO A PRESENTAR AVISO DE CAMBIO.**

Fundamento: Artículos 33 y 46 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas

TIPOS DE FORMATOS ATENDIENDO SU NIVEL JERARQUICO:

- **Ampliado.-** Servidores Públicos con nivel igual a Jefe de departamento u homólogo y Superiores. (datos del servidor público, de su pareja y dependientes económicos, incluyendo bienes, cuentas bancarias y declaración de intereses)

- **Reducido.-** Servidores Públicos con nivel menor a Jefe de departamento u homólogo (operativos) (25% de la información, UNICAMENTE datos del servidor público, de su cargo, experiencia, estudios realizados e ingresos)

CALCULO DE INGRESOS NETOS

- Total de percepciones
- (menos) Impuesto Sobre la Renta
- (menos) Cuotas de Seguridad Social obligatorias por ley
- **=Ingresos Netos**

¿COMO SE IDENTIFICA UN PUESTO HOMOLOGO A UN JEFE DE DEPARTAMENTO?

Considerando las funciones, atribuciones, responsabilidades, niveles, rangos, categorías o percepciones establecidas en:

las leyes especiales, decretos de creación de los entes públicos, reglamentos interiores, manuales de organización, de percepciones, de operación o procedimientos, tabuladores de sueldo y demás instrumentos normativos que se encuentren publicados en un órgano de difusión oficial.

SE PUEDEN CONSIDERAR HOMOLOGOS A JEFES DE DEPARTAMENTO LOS PUESTOS QUE:

1) Ejerciten poder de mando, es decir, que dirijan, coordinen o supervisen personas o actividades;
2) Manejen, recauden o administren recursos públicos, ya sea humanos, materiales o financieros;
3) Reciban emolumentos iguales o superiores a los de un jefe de departamento, en la misma dependencia u organismo, siempre y cuando, no sean el resultado de antigüedad en el servicio, niveles de estudios o especialización.
4) Tengan una categoría, nivel, cargo o funciones, semejantes a la de un jefe de departamento, en la estructura del ente público, independientemente de su denominación.

SE PUEDEN CONSIDERAR INFERIORES A JEFES DE DEPARTAMENTO O EQUIVALENTE LOS PUESTOS QUE:

a) No se ubiquen en ninguno de los supuestos anteriores

CONSECUENCIAS POR NO DECLARAR EN TIEMPO Y FORMATO APLICABLE

- Se le exigirá por escrito su presentación y en caso de incumplimiento, **SE LE SEPARARÁ DEL ENCARGO AL SERVIDOR PÚBLICO;**
- Es una falta administrativa y será investigada para ser sancionada (desde amonestación hasta suspensión sin goce de sueldo, destitución o inhabilitación para trabajar en el servicio público).

CONSECUENCIAS POR DECLARAR DATOS FALSOS

- Es una falta administrativa grave y;
- La sanción será desde una suspensión de 30 días hasta una destitución o inhabilitación hasta por 20 años.

DECLARACIONES PÚBLICAS

Todas las declaraciones presentadas a partir del 01 de mayo de 2021 son públicas, salvo lo siguiente:

- Datos personales del declarante (RFC, CURP, domicilio, estado civil, teléfono, correo electrónico etc.)
- Datos de menores de edad y de terceros (personas físicas)
- Datos bancarios de inversiones o deudas, sus números de cuentas y saldos
- Datos de bienes inmuebles, tales como ubicación, número del registro.
- Entre otros datos

VERSIÓN PÚBLICA DE LA DECLARACION DE SITUACION PATRIMONIAL Y DE INTERESES MODIFICACION EJERCICIO

Titular de la Secretaría de Contraloría del Estado de Durango, bajo protesta de decir verdad presento a usted mi declaración patrimonial y de intereses, conforme a lo dispuesto en los artículos 32, 33, 46 y 48 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas

Los datos de terceros, siempre y cuando sean personas físicas, no serán públicos

I. DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL

MODIFICACION

1. DATOS GENERALES

NOMBRE (S)	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
JUAN	DE LAS CUERDAS	RAMIREZ
CORREO ELECTRÓNCIO INSITITUCIONAL		
JUANITODELASCUERDAS@DURANGO.GOB.MX		

2. DOMICILIO DEL DECLARANTE

TODOS LOS DATOS RELATIVOS A ESTE RUBRO NO SERAN PUBLICOS.

3. DATOS CURRICULARES DEL DECLARANTE

AGREGADO

6. DATOS DE LA PAREJA

TODOS LOS DATOS RELATIVOS A ESTE RUBRO NO SERAN PUBLICOS.

7. DATOS DEL DEPENDIENTE ECONÓMICO

TODOS LOS DATOS RELATIVOS A ESTE RUBRO NO SERAN PUBLICOS.

8. INGRESOS NETOS DEL DECLARANTE, PAREJA Y / O DEPENDIENTES ECONÓMICOS (ENTRE EL 1 DE ENERO Y EL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO INMEDIATO ANTERIOR)

CAPTURAR CANTIDADES LIBRES DE IMPUESTOS, SIN COMAS, SIN PUNTOS, SIN CENTAVOS Y SIN CEROS A LA IZQUIERDA

I.- REMUNERACIÓN ANUAL NETA DEL DECLARANTE POR SU CARGO PÚBLICO (POR CONCEPTO DE SUELDOS, HONORARIOS, COMPENSACIONES, BONOS Y OTRAS PRESTACIONES) (CANTIDADES NETAS DESPUÉS DE IMPUESTOS)	345676
II.- OTROS INGRESOS ANUALES DEL DECLARANTE (SUMA DEL II.1 AL II. 4)	9338
II.1.- POR ACTIVIDAD INDUSTRIAL, COMERCIAL Y / O EMPRESARIAL (DESPUÉS DE IMPUESTOS)	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
TIPO DE NEGOCIO	

DURANGO
GOBIERNO DEL ESTADO

SECOED
SECRETARÍA DE CONTRALORÍA
DEL ESTADO DE DURANGO

Formato Reducido

Aplicable a:

Niveles inferiores de Jefes de Departamento o equivalentes
(Operativos)

DOCUMENTOS DE APOYO PARA EL LLENADO DE DECLARACIONES PATRIMONIALES Y DE INTERESES

a) Clave Única de Registro de Población (CURP) emitida por la Secretaría de Gobernación.

b) Registro Federal de Contribuyentes (RFC) emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).

c) Acta de matrimonio.

d) Comprobante de domicilio.

e) Currículo vite.

f) Recibo de nómina y/o declaración fiscal.

g) Comprobante de percepción de sueldo o de otro tipo de ingreso.

¿Qué información debo declarar?

I. Declaración de Situación Patrimonial.

1. **Datos generales** (nombre, RFC, CURP, estado civil, teléfonos, etc.)
2. **Domicilio del Declarante.**
3. **Datos curriculares del Declarante** (estudios realizados).
4. **Datos del empleo, cargo o comisión**. (se pueden declarar 2 o más encargos)
5. **Experiencia laboral** (últimos 5 empleos)
6. **Ingresos netos del Declarante** (total de percepciones menos ISR y cuotas de seguridad social de ley)
7. **¿Te desempeñaste como servidor público el año inmediato anterior?** (sólo declaración de inicio y conclusión).

DURANGO
GOBIERNO DEL ESTADO

SECOED
SECRETARÍA DE CONTRALORÍA
DEL ESTADO DE DURANGO

Formato Ampliado

Aplicable a:

Niveles de Jefes de Departamento, equivalentes y superiores

DOCUMENTOS DE APOYO PARA EL LLENADO DE DECLARACIONES PATRIMONIALES Y DE INTERESES

a) ***Clave Única de Registro de Población (CURP) emitida por la Secretaría de Gobernación.***

b) ***Registro Federal de Contribuyentes (RFC) emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).***

c) ***Acta de matrimonio.***

d) ***Comprobante de domicilio.***

e) ***Currículo vite.***

f) ***Recibo de nómina y/o declaración fiscal.***

g) Escrituras públicas y/o contratos de bienes inmuebles.

h) Factura de vehículos y bienes muebles.

i) Contratos y estados de cuenta bancarios.

j) Contratos y estados de cuenta de gravámenes y adeudos.

k) Comprobante de percepción de sueldo o de otro tipo de ingreso.

l) Actas constitutivas de sociedades y asociaciones.

m) Cualquier otro documento necesario para las Declaraciones.

¿SÓLO DEBO DECLARAR MIS BIENES?

Para los efectos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y de la legislación penal, se tomarán en cuenta los bienes del Declarantes de su pareja y dependientes económicos directos, salvo que se acredite que éstos los obtuvieron por sí mismos.

¿Qué información debo declarar?

I. Declaración de Situación Patrimonial.

1. **Datos generales** (nombre, RFC, CURP, estado civil, teléfonos, etc.)
2. **Domicilio del Declarante.**
3. **Datos curriculares del Declarante** (estudios realizados).
4. **Datos del empleo, cargo o comisión**. (se pueden declarar 2 o más encargos)
5. **Experiencia laboral** (últimos 5 empleos)
6. **Datos de la Pareja.**
7. **Datos del dependiente económico.**

¿Qué información debo declarar?

8. **Ingresos netos del Declarante, Pareja y/o dependientes económicos.** (total de percepciones menos ISR y cuotas de seguridad social de ley)

9. **¿Te desempeñaste como servidor público el año inmediato anterior?** (sólo declaración de inicio y conclusión).

10. **Bienes inmuebles** (casas, terrenos, etc.)

11. **Vehículos** (terrestres, aéreos y acuáticos)

12. **Bienes muebles** (joyas, obras de arte y los que por su naturaleza se pueden mover de un lugar a otro superiores en lo individual o en su conjunto a 1200 UMAS, para 2022 = ***$115,464***)

13. Inversiones, cuentas bancarias y otro tipo de valores/activos (cuentas de nómina, ahorro, fondos de inversión, etc.)

14. Adeudos/pasivos (tarjetas de crédito, créditos bancarios, hipotecarios y otros

15. **Préstamo o comodato por terceros** (inmuebles y vehículos de uso gratuito)

¿Qué información debo declarar?

II. <u>Declaración de intereses (ULTIMOS 2 AÑOS).</u>

- **1.** **Participación en empresas, sociedades o asociaciones (**socio, accionista, comisario, representante, apoderado, colaborador, beneficiario u otro)
- **2.** **¿Participa en la *<u>toma de decisiones</u>* de alguna de estas instituciones?** (Sociedades Civiles, Partidos Políticos, Sindicatos y Gremios)
- **3.** **Apoyos o beneficios públicos** (en dinero o en especie)
- **4.** **Representación** (es representante o representado)
- **5.** **Clientes principales** (ingreso mensual superior a 250 UMAS, para 2022 ***<u>=$24,055</u>***)
- **6.** **Beneficios privados** (sorteo, concurso, donación)
- **7.** Fideicomisos.

SECOED
Secretaría de Contraloría del Estado de Durango

USO DE LA PLATAFORMA *DECLARADURANGO*

Declara Durango

REQUISITOS PARA EL USO DE DECLARADURANGO

Para el registro y uso del sistema necesitas:

1. RFC (Registro Federal de Contribuyente) lo puedes consultar en tu recibo de nomina

2. CURP (clave única del registro de población) lo puedes consultar en tu credencial de elector o en la pagina https://www.gob.mx/curp

3. UN CORREO ELECTRONICO PERSONAL al que tengas acceso inmediato, ya que aquí activaras tu cuenta (Ej. @Hotmail, @Gmail.com, @Yahoo.com, etc.)

4.- USAR COMPUTADORA DE ESCRITORIO O LAPTOP (evitar celulares y tablets pequeñas ya que ocultan o distorsionan campos y botones)

Tu **correo electrónico personal** te servirá para:

1.- Activar tu cuenta

2.- Recuperar tu contraseña en caso de haberla olvidado

3.- Recibir copia digital de la declaración presentada y su acuse de recepción.

VENTAJAS DEL USO DE *DECLARADURANGO*

- Solo se necesita una computadora con acceso a internet;
- Desde la comodidad del hogar u oficina;
- Habilitada las 24 horas los 365 días del año;
- Facilidad en el llenado (campos automáticos y leyendas de ayuda) ;
- Se puede llenar por partes hasta su envío;
- Carga automática de datos para futuras declaraciones;
- Envío de la declaración y acuse al correo electrónico registrado;
- Consulta y descarga en todo momento las declaraciones presentadas y acuses.

DURANGO | SECOED
Secretaría de Contraloría del Estado de Durango

Aclara tus dudas a través de los siguientes medios:

Vía electrónica:

www.contraloria.durango.gob.mx/declaraciones-patrimoniales

(Información actualizada, **videos tutoriales**, instructivos de llenado y las respuestas a las preguntas más frecuentes.)

Vía telefónica:

618-456-4166 (**CISCO 64166**)

lunes a viernes de 8:00 a 16:00 hrs.

Cumple en tiempo y ¡Evita sanciones!

DIRECCIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES