

DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL

1. ¿Qué es el Sistema DeclaraINAI?

Será la nueva herramienta tecnológica, instalada y configurada en la infraestructura tecnológica del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI o Instituto), a través de la cual se realiza el llenado y se reciben las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y la constancia de presentación de declaración fiscal, de conformidad con el ***Acuerdo por el que se modifican los Anexos Primero y Segundo del Acuerdo por el que el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción emite el formato de declaraciones: de situación patrimonial y de intereses; y expide las normas e instructivo para su llenado y presentación***, publicado en DOF el 23 de septiembre de 2019.

Cabe resaltar que el presente sistema DeclaraINAI se logró gracias a la firma de un Acuerdo de colaboración entre el Órgano Interno de Control del **Instituto Nacional Electoral** y el Órgano Interno de Control del **INAI** en el 2020.

2. ¿Qué pasará con el antiguo Sistema DeclaraNet^{Plus} instalado y configurado en la infraestructura tecnológica del INAI?

El antiguo Sistema en el que se presentaban las declaraciones de situación patrimonial en sus modalidades de inicial, modificación y conclusión dejará de funcionar a partir del 01 de mayo de 2020.

3. ¿Qué sucederá con la información cargada en el Sistema DeclaraNet^{Plus}?

El Sistema **DeclaraNet^{Plus}** será habilitado solamente para **consulta** por parte del área de la Dirección General de Tecnologías de la Información, por tal motivo, no se podrá realizar ninguna Declaración de Situación Patrimonial en cualquiera de sus modalidades. Todas las declaraciones (de Situación patrimonial, de Intereses y la Constancia de presentación de declaración fiscal) **se realizarán en el nuevo Sistema DeclaraINAI**.

4. Si soy servidor público que desempeña un empleo, cargo o comisión en el INAI con fecha anterior a la entrada en vigor de la Ley General de Responsabilidades Administrativas el 17 de julio de 2017, ¿Estoy obligado a presentar declaración patrimonial y de intereses?

Si, de conformidad con el numeral Segundo del **ACUERDO por el que el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción da a conocer que los formatos de**

declaración de situación patrimonial y de intereses son técnicamente operables con el Sistema de Evolución Patrimonial y de Declaración de Intereses de la Plataforma Digital Nacional, así como el inicio de la obligación de los servidores públicos de presentar sus respectivas declaraciones de situación patrimonial y de intereses conforme a los artículos 32 y 33 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicado en el Diario Oficial de la Federación con fecha de 24 de diciembre de 2019, que a la letra dice:

“(…)

SEGUNDO. Los servidores públicos en el ámbito federal que no se encontraban obligados a presentar declaración de situación patrimonial y de intereses hasta antes del 19 de julio de 2017, fecha de entrada en vigor de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, deberán presentar su primera declaración, en el año 2020, en el periodo señalado en la fracción II del artículo 33 de la citada Ley.

(…)”

5. Si ya he realizado alguna declaración de situación patrimonial inicial y/o de modificación en el antiguo **DeclaraNet^{Plus}**, ¿Qué tipo de declaración patrimonial y de intereses tengo que realizar en el nuevo Sistema DeclaraINAI?

Deberás realizar la declaración que te corresponde de acuerdo con los plazos de la normatividad vigente. **No se modifican los plazos para presentar la declaración de situación**

patrimonial y de intereses (inicial, modificación y conclusión) de acuerdo a los artículos 33 y 48, segundo párrafo, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, que a la letra dice:

“(…)”

Artículo 33. *La declaración de situación patrimonial deberá presentarse en los siguientes plazos:*

I. Declaración 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. Declaración de modificación patrimonial, durante el mes de mayo de cada año, y

III. Declaración de conclusión del encargo, dentro de los sesenta días naturales siguientes a la conclusión.

(…)”

Artículo 48. *(…) La declaración de intereses deberá presentarse en los plazos a que se refiere el artículo 33 de esta Ley y de la misma manera le serán aplicables los procedimientos establecidos en dicho artículo para el incumplimiento de dichos plazos. También deberá presentar 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 Interés.*

(…)”

6. ¿Qué es la Declaración patrimonial y de intereses?

Es la declaración que realizan los servidores públicos del **INAI** en la que manifiestan la información con respecto a la situación de su patrimonio, así como a la información laboral, personal,

profesional, familiar o de negocios para garantizar el desempeño imparcial en el servicio público. Lo anterior, para dar cumplimiento a los objetivos del **Sistema Nacional Anticorrupción**; y con ello prevenir, controlar, detectar, sancionar y disuadir Faltas Administrativas y hechos de corrupción.

7. ¿Quiénes la presentan?

Todos los Servidores Públicos, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 32 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Lo anterior, respecto de su patrimonio, el de su pareja y sus dependientes económicos, así como de la información laboral, personal, profesional, familiar o de negocios.

8. ¿Qué se entiende por Servidores Públicos?

Las personas que desempeñan un **empleo, cargo o comisión** en el **INAI**, conforme a lo dispuesto en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

9. ¿Qué se entiende por Pareja?

Es la persona con la que se tiene vida en común, tal como el cónyuge, concubina/concubinario, con quien se tenga una relación de sociedad de convivencia o cualquier otra similar a los anteriores.

10. ¿Qué se entiende por dependiente económico?

Persona cuya manutención depende principalmente de los ingresos de la persona servidora pública Declarante.

11. ¿Cuáles son los Tipos de Declaraciones y los Plazos para su presentación?

- **Inicial:** Dentro de los 60 días naturales siguientes a la toma de posesión con motivo del ingreso o reingreso.
- **Modificación:** Durante el mes de mayo de cada año, siempre y cuando haya laborado al menos un día del **año inmediato anterior**.
- **Conclusión:** Dentro de los 60 días naturales siguientes a la conclusión del encargo.

La Declaración de Intereses se presentará dentro de los mismos plazos indicados y en cualquier momento en que se presente un posible conflicto de interés.

12. ¿Qué sucede en caso de cambio de Ente Público en el mismo orden de gobierno?

Únicamente se dará **aviso** de dicha situación dentro de los 60 días naturales posteriores a la fecha de toma de posesión del nuevo encargo; no será necesario presentar la declaración inicial, ni la de conclusión.

El **aviso** podrá realizarse mediante escrito libre, bajo protesta de decir verdad, dirigido al Órgano Interno de Control del INAI.

Sin embargo, las personas servidoras públicas que ingresen al **INAI** y que hayan laborado previamente en la Administración

Pública Federal, Poderes Legislativo o Judicial de la Federación u otro ente constitucional autónomo, **deberán presentar su Declaración inicial dentro del plazo de sesenta días naturales siguientes a su ingreso, sin perjuicio del aviso de cambio de dependencia o entidad, previsto en la LGRA.**

Lo anterior, a fin de que el **OIC** esté en posibilidad de llevar a cabo el **seguimiento a la evolución del patrimonio de la persona servidora pública** en términos de la propia Ley General de Responsabilidades Administrativas.

13. ¿Cómo se presentan y envían las declaraciones?

A través del portal **DeclaralNAI**: <https://declara.inai.org.mx>

El primer paso es registrarse en esa página y llenar los datos de registro. Después el sistema enviará al correo electrónico registrado un link para activar el usuario y contraseña registrados. En el siguiente paso se ingresará nuevamente al **DeclaralNAI** utilizando el **usuario** (RFC o correo electrónico institucional) y **contraseña** generados por el propio usuario.

14. ¿Cuál correo electrónico debo registrar?

Preferentemente como usuario el correo electrónico institucional. En caso de no contar con él podrá poner un *email* personal. En ambos casos se deberá tener acceso al correo que se registra.

15. ¿Qué sucede si extravió o no recuerdo la contraseña?

Puede recuperarse en el apartado de la página del Sistema **DeclaralNAI** que dice: “**¿Olvidó su contraseña?**”; y seguir los pasos indicados.

También, la contraseña nueva puede proporcionarse por el Área encargada de las Declaraciones del Órgano Interno de Control.

16. ¿Cuál es el periodo de tiempo que debe reportarse?

Las declaraciones de situación patrimonial y de intereses en su modalidad de “Inicio y Conclusión” deberán reportarse con la situación a la fecha del alta o baja del empleo, cargo o comisión en el servicio público, según corresponda.

La declaración patrimonial y de intereses en su modalidad de “Modificación” deberá contener los cambios que haya sufrido el patrimonio del servidor público, durante el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del año inmediato anterior.

17. ¿Cuándo NO se presentará declaración inicial?

a) Cuando el servidor público **en el mismo Ente Público** sea objeto de un cambio de puesto, de nivel, de funciones, de adscripción, tipo de designación o nombramiento, **por ejemplo, cuando el servidor público del INAI sea objeto de una democión, una promoción o un cambio de área de adscripción.**

b) Cuando el servidor público **reingrese o sea contratado y no hayan transcurrido más de sesenta días naturales en el mismo Ente Público.**

c) Cuando el servidor público tenga un cambio de Ente Público dentro del mismo orden de gobierno.

Sin embargo, las personas servidoras públicas que ingresen al **INAI** y que hayan laborado previamente en la Administración Pública Federal, Poderes Legislativo o Judicial de la Federación u otro ente constitucional autónomo, **deberán presentar su Declaración inicial** dentro del plazo de sesenta días naturales siguientes a su ingreso, sin perjuicio del aviso de cambio de dependencia o entidad, previsto en la LGRA y que se entregará al OIC mediante escrito libre bajo protesta de decir verdad.

Lo anterior, a fin de que el **OIC** esté en posibilidad de llevar a cabo el **seguimiento a la evolución del patrimonio de la persona servidora pública** en términos de la propia Ley General de Responsabilidades Administrativas.

d) Cuando el servidor público **reingrese** con motivo de una licencia, derive de una suspensión en sueldo y/o funciones; o sea resultado de una restitución de derechos como servidor público mediante resolución ejecutoriada firme.

18. ¿Cuándo NO se presentará declaración de modificación?

a) Cuando durante **los primeros 5 meses del año** (enero-mayo) los Servidores Públicos **tomen posesión** del empleo, cargo o comisión y presenten su declaración patrimonial de inicio en el mismo período.

b) Cuando el servidor público concluya su empleo, cargo o comisión en el mes de mayo y hubiere presentado su declaración de conclusión en el mismo mes.

19. ¿Cuándo No se presentará declaración de conclusión?

a) Cuando el servidor público en el **mismo Ente Público** sea objeto de un cambio de puesto, de nivel, de funciones, de adscripción, tipo de designación o nombramiento, **por ejemplo, cuando el servidor público del INAI sea objeto de una democión, una promoción o un cambio de área de adscripción.**

b) Cuando el servidor público, **concluya e inicie** en Entes Públicos **dentro del mismo orden de gobierno** y no hayan transcurrido más de sesenta días naturales.

Sin embargo, las personas servidoras públicas que hayan causado baja o haya concluido su empleo, cargo o comisión en el **INAI** y que vayan a iniciar un nuevo empleo, cargo o comisión en otro Ente Público del mismo orden de gobierno, deberán presentar un **aviso de cambio de dependencia** al OIC del INAI, bajo protesta de decir verdad, dentro del plazo de sesenta días naturales siguientes a su baja o conclusión de su empleo, cargo o comisión en el INAI.

Lo anterior, a fin de que el **OIC** esté en posibilidad de llevar a cabo el **seguimiento a la evolución del patrimonio de la persona servidora pública** en términos de la propia Ley General de Responsabilidades Administrativas.

c) Cuando al servidor público le haya sido otorgada una licencia con o sin goce de sueldo, siempre y cuando no haya sido dado de baja de manera definitiva del Ente Público o derive de una suspensión en sueldo y/o funciones.

20. ¿Cuántas formas de declaración de situación patrimonial existen?

Dos: Total y Simplificada

21. ¿Quién debe presentar la Declaración Total de Situación Patrimonial?

Los servidores públicos con **nivel de jefe de departamento u homólogo y hasta el nivel máximo** en cada Ente Público y sus homólogos en las entidades federativas, municipios y alcaldías.

22. ¿Quién presenta la Declaración Simplificada de Situación Patrimonial?

Aquellos Servidores Públicos que tengan **nivel menor a jefe de departamento u homólogo** en los Entes Públicos y sus homólogos en las entidades federativas. Únicamente presentan Declaración de Situación Patrimonial; no de intereses.

23. ¿Qué rubros deben llenar quienes presenten Declaración Simplificada de Situación Patrimonial?

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).

24. ¿Qué rubros deben llenar quienes presenten Declaración Total de Situación Patrimonial?

Además de los indicados en las declaraciones simplificadas, en la Declaración Total se deben informar:

1. Datos generales de la pareja y/o dependiente económico.
2. Ingreso neto de la pareja y/o dependientes económicos (después de impuestos).
3. Total de ingresos netos percibidos por la pareja y/o dependientes económicos. Este rubro se llenará automáticamente.
4. Bienes muebles e inmuebles del Declarante, Pareja y/o dependientes económicos. En caso del menaje, siempre y cuando el monto de su valor comercial sea mayor a 1200 UMA en conjunto.
5. Inversiones, cuentas bancarias y valores/activos del Declarante, de la Pareja y/o del dependiente económico.
6. Adeudos y pasivos del Declarante, Pareja y/o dependientes económicos.
7. Préstamos o comodatos por terceros.

25. ¿Qué documentos e información debo tener a la mano al llenar la declaración?

- a) CURP.
- b) RFC.
- c) Acta de matrimonio.
- d) Comprobante de domicilio.
- e) *Currículum Vitae*.
- 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.

No es necesario entregar estos documentos.

26. ¿Cómo puedo saber si la declaración que envié se recibió satisfactoriamente?

Inmediatamente después de terminada la declaración, aparecerá en el sistema el **acuse de recibo**.

27. ¿Qué pasa si al enviar mi declaración por internet, no me aparece el acuse de recibo?

Deberá ponerse en contacto con la Dirección de Investigaciones de Quejas y Denuncias del Órgano Interno de Control, a fin de saber el motivo por el cual no aparece el acuse de recibo.

28. ¿Cuándo concluya mi empleo, cargo o comisión dentro del Instituto, se desactiva el correo que tengo registrado como usuario en DeclaraINAI?

No, el usuario y contraseña registrados en DeclaraINAI, seguirán siendo los mismos; independientemente de la permanencia del Servidor Público en el Instituto. Es importante señalar que al sistema se ingresa con el **correo electrónico institucional** o el **RFC** y con la contraseña.

29. ¿Existe prórroga para presentar alguna declaración?

No, los plazos son improrrogables.

30. ¿Qué sucede si no presento alguna declaración patrimonial a la que estoy obligado?

Si no existe causa justificada, la Contraloría General (órgano interno de control) decretará la suspensión del servidor público correspondiente de su empleo, cargo o comisión por un periodo de quince días naturales.

En caso de que se presente la **omisión** en la presentación de la **declaración de situación patrimonial de conclusión**, sin causa justificada, se inhabilitará al infractor hasta por un año.

31. ¿Se puede corregir una declaración después de enviada?

No, sin embargo, se puede enviar un **Oficio Aclaratorio**, bajo protesta de decir verdad, dirigido al Órgano Interno de Control del INAI, debidamente fundado y motivado en el que se detalle la corrección a realizar en la declaración correspondiente, para que se resuelva lo conducente.

32. ¿Si aún no cuento con correo institucional, me puedo registrar en DeclaralNAI?

Sí. El usuario puede registrarse con un correo personal, en el apartado: **“No cuento con correo electrónico institucional”**; mismo que se encontrará al momento de registrarse en el Sistema **DeclaralNAI**.

DECLARACIÓN DE INTERESES.

1. ¿Qué es el conflicto de interés?

Es la posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los Servidores Públicos en razón de intereses personales, laborales, profesionales, familiares o de negocios.

2. ¿A quién involucra la presentación de la declaración de intereses?

Al declarante, pareja y/o dependientes económicos.

3. ¿Qué debo reportar en la Declaración de Intereses?

Deberá reportar los siguientes rubros:

- a) Participación en empresas, sociedades o asociaciones.
- b) Si participa en la toma de decisiones de alguna de estas instituciones.
- c) Apoyos o beneficios públicos.
- d) Representación.
- e) Clientes principales.
- f) Beneficios privados.
- g) Fideicomisos.
- h) Deberá reportar hasta los últimos dos años.