Unidad de Contraloría Interna
del Congreso del Estado de Baja California
XXIV Legislatura
CORRREO: declaracion.contraloria@congresobc.gob.mx

INSTRUCTIVO PARA LLENADO DE DECLARACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES

¿QUIENES ESTÁN OBLIGADOS A PRESENTAR LA DECLARACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES?

Todos los servidores públicos del Congreso del Estado de Baja California.

¿CUÁLES SON LOS PLAZOS DE LEY DE CADA DECLARACIÓN?

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.**

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

RECOMENCIONES PARA SU LLENADO

1. Leer el presente instructivo antes de llenar el formato de Declaración de Modificación Patrimonial.

2. Los formatos se descargan desde la página de internet del Congreso del Estado https://www.congresobc.gob.mx/contenido/convocatorias/micrositios/declaraciones.aspx

3. Llenar sin abreviaturas de nombres y apellidos.

4. La persona servidora pública que perciba ingresos, adquiera bienes o realice cualquier operación en moneda extranjera, debe hacer la conversión a moneda nacional conforme al tipo de cambio publicado por el Banco de México, en la fecha de operación o en caso de reportar saldo, el correspondiente al 31 de diciembre del ejercicio que se reporta.

5. Si el espacio designado para reportar los bienes muebles, inmuebles, inversiones o cualquier otro concepto que resulte insuficiente, se podrán **anexar las hojas adicionales[1] necesarias** del formato original, anotando en el apartado Observaciones y Aclaraciones el número de hojas adicionales que se anexan, además de poner en cada formato adicional, su nombre en la parte superior de la misma, la cual al momento de remitir vía correo electrónico se tendrá que adjuntar su declaración junto con sus anexos respectivos.

[1] PARA DESCARGA DE ANEXOS:
https://www.congresobc.gob.mx/contenido/convocatorias/micrositios/declaraciones.aspx

RECEPCIÓN Y ACUSE

Será recepcionado mediante envió al correo electrónico **declaracion.contraloria@congresobc.gob.mx,** generando su acuse al momento de dicho envió mediante contestación del correo electrónico donde remita la declaración.

¿CÓMO DEBE PRESENTARSE EL FORMATO DE DECLARACIÓN?

Debe ser presentada de manera digital con **formato PDF editable** que expedirá la Unidad de Contraloría Interna. en donde para un correcto llenado, debe ser únicamente mediante el navegador "google chrome", o "internet explorer".

¿QUÉ DEBE MANIFESTARSE?

La Declaración patrimonial y de intereses de **MODIFICACIÓN** debe ser presentada en mayo, durante el periodo del ejercicio que se reporta a **partir de la fecha de toma de posesión del cargo y hasta el 31 de diciembre del mismo ejercicio**.

¿CUÁNTOS FORMATOS SON?

Sólo uno. Pero el mismo se llena de 2 maneras, puede ser en su **TOTALIDAD** o de forma **SIMPLIFICADA**, de acuerdo a su empleo, cargo o comisión.

¿CUÁLES SON LOS CRITERIOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES?

I. No se presentará DECLARACIÓN INICIAL:

a) Cuando el servidor público **sea objeto de un cambio de puesto**, de nivel, de funciones, de adscripción, tipo de designación o nombramiento.

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

c) Cuando el servidor público tenga un cambio dentro del Poder Legislativo y Auditoría Superior del Estado, y **no transcurran más de sesenta días** naturales entre la conclusión e inicio del empleo, cargo o comisión, debiendo cumplir con el aviso correspondiente.

d) Cuando el servidor público **reingrese al empleo,** cargo o comisión con motivo del otorgamiento de una licencia con o sin goce de sueldo, derive de una suspensión en sueldo y/o funciones, o sea resultado de una restitución de derechos como servidor público mediante resolución ejecutoriada firme, expedida por autoridad competente en el ejercicio de sus funciones.

II. No se presentará DECLARACIÓN DE MODIFICACIÓN:

a) Cuando **durante los primeros cinco meses del año,** 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.**

III. No se presentará DECLARACIÓN DE CONCLUSIÓN:

a) Cuando el servidor público en el mismo Poder Legislativo del Estado **sea objeto de un cambio de puesto, de nivel, de funciones, de adscripción, tipo de designación o nombramiento**.

b) Cuando el servidor público, concluya e inicie dentro del Poder Legislativo y/o Auditoría Superior del Estado y no hayan transcurrido más de sesenta días naturales.

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 Poder Legislativo o derive de una suspensión en sueldo y/o funciones.

¿QUIÉNES PRESENTAN LA DECLARACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES EN SU TOTALIDAD Y DE FORMA SIMPLIFICADA?

- Presentarán declaración patrimonial y de intereses **EN SU TOTALIDAD**:
  - Diputadas y Diputados;
  - Titulares de Direcciones y Unidades
  - Jefaturas y coordinaciones de área u homólogos.

¿QUIÉNES PRESENTAN DECLARACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES DE FORMA SIMPLIFICADA?:

- Aquellos Servidores Públicos que tengan nivel menor a Jefe o Coordinador de departamento u homólogo del Poder Legislativo, presentarán declaración patrimonial y de intereses, reportando los siguientes rubros:

  En cuanto la **declaración patrimonial,** se reportarán los siguientes rubros:

  - Datos Generales. **Pág. 1**
  - Domicilio del Declarante. **Pág. 1**
  - Datos Curriculares. **Pág. 2**
  - Datos del empleo, cargo o comisión. **Pág. 3**
  - Experiencia laboral. **Pág. 4**
  - Ingresos netos del Declarante**. Pág. 8**
  - ¿Te desempeñaste como servidor público el año inmediato anterior? (sólo en la declaración de inicio y conclusión) **Pág. 9**

Además de lo anterior, deberá presentar Declaración de Intereses. **(Pág. 16–20)**

INFORMACIÓN PÚBLICA

- **Toda la información contenida en el formato de declaraciones de situación patrimonial y de intereses NO ES PÚBLICA.**

Toda la información contenida en las Declaraciones será visible a través del Sistema, sin embargo, **no será susceptible de publicidad y se considerará como información clasificada**, los datos contenidos en las siguientes secciones de la declaración patrimonial y de intereses:

I. DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL.

1. DATOS GENERALES.

- Clave Única de Registro de Población CURP.
- Registro Federal de Contribuyentes y homoclave RFC.
- Correo electrónico personal/alterno.
- Número telefónico de casa.
- Número celular personal
- Situación personal/estado civil.
- Régimen matrimonial.
- País de nacimiento.
- Nacionalidad.
- Aclaraciones/observaciones.

2. DOMICILIO DEL DECLARANTE.

- Todos los datos relativos a este rubro.

3. DATOS CURRICULARES DEL DECLARANTE.

- Aclaraciones/observaciones.

4. DATOS DEL EMPLEO CARGO O COMISIÓN (QUE INICIA, ACTUAL O QUE CONCLUYE, SEGÚN SEA EL CASO.

- Aclaraciones/observaciones.

- ¿Cuenta con otro empleo, cargo o comisión en el servicio público distinto al declarado? (declaración de situación patrimonial modificación).
- Aclaraciones/observaciones.

5. EXPERIENCIA LABORAL.

- Aclaraciones/observaciones.

6. DATOS DE LA PAREJA.

- Todos los datos relativos a este rubro.

7. DATOS DEL DEPENDIENTE ECONÓMICO.

- Todos los datos relativos a este rubro.

8. INGRESOS NETOS DEL DECLARANTE, CÓNYUGE O PAREJA Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS.

- Ingreso neto de la Pareja y/o dependientes económicos.
- Aclaraciones/observaciones.

9. ¿TE DESEMPEÑASTE COMO SERVIDOR PÚBLICO EN EL AÑO INMEDIATO ANTERIOR? (SÓLO DECLARACIÓN DE INICIO Y CONCLUSIÓN).

- Ingreso neto de la Pareja y/o dependientes económicos.
- Aclaraciones/observaciones.

10. BIENES INMUEBLES.

- Bienes declarados a nombre de la Pareja, dependientes económicos y/o terceros o que sean en copropiedad con el Declarante, si el propietario es el Declarante.
  - Nombre del transmisor de la propiedad si es persona física.
  - RFC del transmisor si es persona física.
  - Relación del transmisor de la propiedad con el titular.
  - Datos del Registro Público de la propiedad o dato que permita su identificación.
  - Ubicación del inmueble.
  - Aclaraciones/observaciones.

11. VEHÍCULOS.

- Vehículos declarados a nombre de la Pareja, dependientes económicos y/o terceros o que sean en copropiedad con el Declarante.
  Si el propietario es el Declarante.
- Nombre del transmisor del vehículo si es persona física.
- RFC del transmisor del vehículo si es persona física.
- Relación del transmisor de la propiedad con el titular.
- Número de serie o registro.
- Lugar donde se encuentra registrado.
- Aclaraciones/observaciones.

12. BIENES MUEBLES.

- Bienes muebles declarados a nombre de la Pareja, dependientes económicos y/o terceros o que sean en copropiedad con el Declarante.
  Si el propietario es el Declarante.
- Nombre del transmisor del bien si es persona física.

- RFC del transmisor si es persona física.
- Relación del transmisor de la propiedad con el titular.
- Aclaraciones/observaciones.

13. INVERSIONES, CUENTAS BANCARIAS Y OTRO TIPO DE VALORES.

- Inversiones, cuentas y otro tipo de valores/activos a nombre de la Pareja, dependientes económicos y/o terceros o que sean en copropiedad con el Declarante.
  Si el propietario es el Declarante.
- Número de cuenta contrato o póliza.
- El saldo en la declaración de modificación y conclusión (sólo aparecerán los porcentajes de incremento o decremento).
- Aclaraciones/observaciones.

14. ADEUDOS/PASIVOS.

- Adeudos a nombre de la Pareja, dependientes económicos y/o terceros o que sea en copropiedad con el Declarante.
  Si el propietario es el Declarante.
- Número de cuenta o contrato.
- El saldo insoluto en la declaración de modificación y conclusión (sólo aparecerán los porcentajes de incremento o decremento).
- Nombre de quien otorgó el crédito si es persona física.
- RFC de quien otorgó el crédito, si es persona física.
- Aclaraciones/observaciones.

15. PRÉSTAMO O COMODATO POR TERCEROS.

- Nombre del dueño o titular del bien, si es persona física.
- RFC del dueño o titular del bien, si es persona física.
- Ubicación del inmueble.
- Número o registro del vehículo.
- Lugar donde se encuentra registrado.
- La relación con el dueño o titular si es persona física.
- Aclaraciones/observaciones.

II. DECLARACIÓN DE INTERESES.

Este apartado lo presentan todos los servidores públicos. (Pág. 16-20)

1. PARTICIPACIÓN EN EMPRESAS, SOCIEDADES O ASOCIACIONES.

- Participación de la Pareja o dependiente económico.
- Aclaraciones/observaciones.

2. ¿PARTICIPA EN LA TOMA DE DECISIONES DE ALGUNA DE ESTAS INSTITUCIONES?

- Participación de la Pareja o dependiente económico.
- Nombre de la institución.
- RFC.
- Aclaraciones/observaciones.

3. APOYOS O BENEFICIOS PÚBLICOS.

- Beneficiario si es persona física.
- Aclaraciones/observaciones.

4. REPRESENTACIÓN.

- Representación de la Pareja o dependiente económico.
- Nombre del representante o representado si es persona física.
- RFC del representante o representado si es persona física.
- Aclaraciones/observaciones.

5. CLIENTES PRINCIPALES.

- Clientes principales de la Pareja o dependiente económico.
- Nombre del cliente principal si es persona física.
- RFC del cliente principal si es persona física.
- Aclaraciones/observaciones.

6. BENEFICIOS PRIVADOS.

- Beneficiario si es persona física.
- Nombre del otorgante si es persona física.
- RFC del otorgante si es persona física.
- Aclaraciones/observaciones.

7. FIDEICOMISOS.

- Participación en fideicomisos de la Pareja o dependiente económico.
- Nombre del fideicomitente si es persona física, salvo que se trate del Declarante.
- RFC del fideicomitente si es persona física, salvo que se trate del Declarante.
- Nombre del fideicomisario si es persona física, salvo que se trate del Declarante.
- RFC del fideicomisario si es persona física, salvo que se trate del Declarante.
- Aclaraciones/observaciones.

En el caso de menores de edad se deberá privilegiar el interés superior de la **niña, el niño y el adolescente**, en términos de las disposiciones legales aplicables. **Por tanto, todos sus datos personales no serán susceptibles de publicidad.**

Con la finalidad de que las personas servidoras públicas identifiquen los datos que no serán públicos, en el formato de **declaración aparecerán resaltados en color verde.**

Independientemente del régimen en que se haya contraído matrimonio, deberá reportarse la información del cónyuge y la de los dependientes económicos.

¿A QUIÉN SE CONSIDERA DEPENDIENTE ECONÓMICO?

A las personas, familiares o no, cuya manutención dependa directamente de los ingresos del declarante.

¿QUE DOCUMENTACIÓN DEBO CONSULTAR PARA ELABORAR LA DECLARACIÓN?

Para agilizar el llenado de la declaración es conveniente que, en el momento de la captura, se disponga de la siguiente documentación, entre otra, **sin que sea necesaria su entrega:**

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.

¿QUÉ TIPO DE BIENES DEBEN REPORTARSE EN LA DECLARACIÓN?

Todos los bienes muebles e inmuebles, los valores bursátiles, participaciones accionarias y sociales, así como los valores y activos financieros en general, ubicados en el territorio nacional y el extranjero, adquiridos o vendidos por el declarante, su cónyuge y/o dependientes económicos.

También deberán reportarse aquellos bienes que estando a nombre de otra persona, hubiesen sido adquiridos con participación de recursos del declarante.

¿QUÉ INVERSIONES Y GRAVÁMENES DEBEN REPORTARSE?

Todas las inversiones y gravámenes o adeudos vigentes al 31 de diciembre del ejercicio que se reporta y aquellos que generaron pagos durante el periodo que se reporta, como son entre otros: cuentas bancarias, valores, créditos hipotecarios y tarjetas de crédito.

¿CUÁNDO SE DEBE UTILIZAR EL APARTADO DE OBSERVACIONES Y ACLARACIONES?

- Al marcar la opción "OTROS" en las distintas secciones del formato.
- Cuando no se cuente con el espacio suficiente para anotar la información completa de los datos requeridos.
- Si es propietario de algún bien distinto a los señalados en el formato, es conveniente hacer las precisiones que se consideren pertinentes.
- Al haber reportado alguna construcción, ampliación y/o remodelación de un bien inmueble.
- Si desea ampliar o aclarar la información respecto de un asunto relacionado con su patrimonio.
- Cuando considere conveniente formular alguna sugerencia o comentario sobre el formato utilizado.

¿CÓMO DEBE PRESENTARSE EL FORMATO DE DECLARACIÓN?

Debe ser presentada de manera digital con formato PDF que expedirá la Unidad de Contraloría Interna. en donde para un correcto llenado, debe ser únicamente mediante el navegador "google chrome", o "internet explorer".

A CONSIDERAR

- La presentación de la Declaración patrimonial y de intereses es un trámite personal.
- La Declaración Patrimonial e Intereses, una vez enviada al correo electrónico declaracion.contraloria@congresobc.gob.mx, será revisada por la Unidad de Contraloría Interna, a fin de que cumpla con el llenado correcto y en caso de alguna aclaración o comentario, meramente de forma, será contactado por ésta Unidad a fin de solventar tal situación.
- Antes de entregar la declaración, es recomendable verificar que los datos sean correctos de acuerdo a los documentos de consulta.
- Se sugiere conservar el correo electrónico de contestación que emita la Contraloría Interna a al envió de su declaración, para que sirva como acuse respectivo.
- En caso de que por cuestiones técnicas no reciba acuse dentro de las 24 horas siguientes al envío, puede acudir con la captura de pantalla impresa del correo enviado a las oficinas de esta Contraloría Interna dentro del edificio del Congreso del Estado.

DECLARACIÓN DE POSIBLE CONFLICTO DE INTERESES

Este apartado deberá ser llenado **de manera obligatoria por todos los servidores públicos** a presentar declaración de situación patrimonial. Esta declaración deberá hacerse al ingresar a cargos públicos dentro del Congreso y se actualiza anualmente o en cualquier momento en que la persona servidora pública considere que pudiera ocurrir un posible conflicto de intereses en su responsabilidad.

Este apartado el declarante deberá requisitarlo conforme a los puestos, cargos, comisiones, actividades o poderes que el declarante, cónyuge y/o dependientes económicos, desempeñen en órganos directivos o de gobierno en organizaciones con fines de lucro (empresas), o bien, en asociaciones, sociedades, consejos, actividades filantrópicas o de consultoría donde el declarante puede o no recibir remuneración por esta participación.

En caso de que el servidor público se ubique en alguno de los supuestos referidos deberá seleccionar la opción "**AGREGAR**" e ingresando los datos señalados.

En la parte de observaciones o aclaraciones, el declarante deberá especificar aquella información complementaria que considere necesaria para evitar dudas o confusiones sobre la declaración de posible conflicto de intereses.

De no encontrarse en alguno de los supuestos, deberá marcarse la **casilla "NINGUNO".**

A T E N T A M E N T E
UNIDAD DE CONTRALORÍA INTERNA DEL
CONGRESO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA.
Dudas o comentarios a los teléfonos: (686) 559.56.00, extensiones 353, 342, 350 y 354