



LINEAMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN
DE LAS DECLARACIONES DE SITUACIÓN
PATRIMONIAL DE LOS SERVIDORES
PÚBLICOS DEL INEGI.

Abril 2009

INTRODUCCIÓN

Al entrar en vigor la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (LSNIEG), el 15 de julio de 2008, el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) cambió su personalidad jurídica de órgano desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a organismo autónomo constitucional. Este ordenamiento legal dispone en el artículo 91 fracción I, que la Contraloría Interna del INEGI es la autoridad facultada para establecer el registro y seguimiento de la evolución de la situación patrimonial de los servidores públicos del INEGI que conforme a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos están obligados a declarar. Esta facultad se reitera en el artículo 47 fracción I segundo párrafo, del Reglamento Interior del INEGI.

Para tal efecto y con el propósito de establecer las directrices y criterios necesarios para estandarizar la tramitación del registro y evolución de situación patrimonial, se expiden los presentes lineamientos, de conformidad con lo que establece el artículo 48 fracción XIII del Reglamento Interior del INEGI.

INDICE

I.- CONCEPTO Y CONTENIDO.

II.- SERVIDORES PÚBLICOS OBLIGADOS.

III.- DECLARACIONES DE SITUACIÓN PATRIMONIAL.

III.1 TIPOS, PLAZOS Y ALCANCES.

III.2 FORMA DE PRESENTACIÓN.

IV.- AUTORIDADES COMPETENTES.

V.- INCUMPLIMIENTOS Y SANCIONES.

VI.-CONFIDENCIALIDAD Y PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN.

VII.- VIGENCIA

I.- CONCEPTO Y CONTENIDO

La *declaración de situación patrimonial*, además de ser la información que los servidores públicos presentan ante la Contraloría Interna del INEGI para cumplir con las obligaciones que señala la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, representa un ejercicio de rendición de cuentas y de transparencia.

La declaración de situación patrimonial comprenderá:

-Los *datos generales del declarante*: nombre, registro federal de contribuyente, homoclave, clave única de registro de población, correo electrónico, puesto, nivel y función principal.

-Los *nombres de los dependientes económicos* (personas, familiares o no, cuya manutención depende principalmente de los ingresos del servidor público): su parentesco, fecha de nacimiento y la manifestación de si laboran en el INEGI.

-Los *ingresos netos del declarante y de sus dependientes económicos*: (total de ingresos menos impuestos). En este concepto entran todos los ingresos recibidos por sueldos, honorarios, compensaciones, bonos y prestaciones diversas.

-Los *gastos de manutención*: (la alimentación, vestido, rentas, escuelas, viajes, etc.). En este concepto entran aquellos gastos destinados a costear de forma integral las necesidades de una familia.

-Sus *bienes inmuebles*: tipo, fecha y forma de adquisición; metros cuadrados de terreno y de construcción; valor de la adquisición (para el caso de donación, herencia u otro, se asentará el valor catastral del bien a la fecha de su adquisición); ubicación y la manifestación de si es propiedad del declarante, de su dependiente económico o de ambos.

-Sus *bienes muebles*:

a) Vehículos: marca, tipo, modelo, valor de la adquisición (para el caso de donación, herencia u otro, se asentará el valor estimado del bien a la fecha de su adquisición), forma de adquisición, y propietario (del declarante, de su dependiente económico o de ambos).

b) Otros bienes muebles: aquellos bienes que no encuadren en cualquiera de las clasificaciones de bienes establecidas en la declaración de situación patrimonial, por ejemplo: el menaje de casa (muebles y accesorios de una casa), joyas, obras de arte, colecciones, etc. Además se deberá indicar si son propiedad del declarante, de su dependiente económico o de ambos, así como el valor estimado del conjunto de tales bienes.

-*Efectivo, inversiones, cuentas bancarias y cualquier otro tipo de valores como bonos, acciones, etc.*: en la que se debe indicar el tipo, número de cuenta o contrato, la institución que los administre o maneje, el país donde se encuentren, el monto o saldo, tipo de moneda, y si son propiedad del declarante, de su dependiente económico o de ambos.

-*Adeudos*: en la que se debe indicar el tipo, número de cuenta o contrato, nombre del acreedor, el monto o saldo, tipo de moneda, y si el deudor es el declarante, su dependiente económico o ambos.

-Las *observaciones y aclaraciones*, que considere pertinentes el declarante sobre cualquier dato relativo a la declaración patrimonial, con el fin de evitar dudas o confusiones acerca de su declaración patrimonial.

-La *indicación relativa a si está de acuerdo en hacer públicos sus datos patrimoniales*, con la finalidad de que el servidor público esté en posibilidad de autorizar que la información relativa a su situación patrimonial se haga pública, en cuyo supuesto perdería el carácter de confidencial.

II.- SERVIDORES PÚBLICOS OBLIGADOS.

Están obligados a presentar declaración de situación patrimonial los servidores públicos que:

- Tengan nivel de jefe de departamento u homólogo, hasta el Presidente del INEGI.
- Manejen o apliquen recursos económicos, valores y fondos de la Federación.
- Lleven a cabo funciones de calificación o determinación para la expedición de permisos.
- Intervengan en la adjudicación de pedidos o contratos, con facultades de decisión (no se incluyen a los servidores públicos que participan en la adjudicación de contratos, realizando proyectos de informes, cotizaciones, opiniones, etc.).
- Realicen actividades de inspección o vigilancia; y en la Contraloría Interna del INEGI, todos, con excepción del personal técnico operativo que no se encuentre en alguno de los supuestos anteriores.

III.- DECLARACIONES DE SITUACIÓN PATRIMONIAL.

III.1 TIPOS, PLAZOS Y ALCANCES

➤ **DECLARACIÓN INICIAL:** deberá presentarse dentro de los 60 días naturales siguientes a la toma de posesión con motivo del ingreso al INEGI por primera vez, o reingreso a un puesto por el cual se tenga la obligación de presentar declaración de situación patrimonial.

En esta declaración, se reflejará el patrimonio a la fecha de toma de posesión del encargo

➤ **DECLARACIÓN DE CONCLUSIÓN DEL ENCARGO:** se presentará dentro de los 60 días naturales siguientes a la fecha de conclusión del encargo por el cual se tenga la obligación de presentar declaración de situación patrimonial, ya sea por separación del Instituto o por cambio a un puesto o encargo en el que no se está obligado a presentar declaración patrimonial.

Para efectuar esta declaración, se requiere haber presentado la de **inicio**, y en su caso, las de **modificación** previas.

En esta declaración, se reflejará el patrimonio a la fecha de conclusión del encargo.

➤ **DECLARACIÓN DE MODIFICACIÓN PATRIMONIAL:** se debe presentar en el mes de mayo de cada año, y se declararán las modificaciones en el patrimonio del 1° de enero (o fecha de ingreso si fue posterior) al 31 de diciembre del año anterior.

Para efectuar la declaración patrimonial de **modificación**, se requiere haber presentado la de **inicio**, y en su caso, las de **modificación** previas.

EXCEPCIONES:

- A) El servidor público que ingrese o reingrese al INEGI durante los meses de enero a abril, no deberá presentar la declaración de **modificación** patrimonial en ese año.
- B) El servidor público que concluya el encargo por el cual se deba presentar declaración de situación patrimonial, durante el mes de mayo, podrá presentar solamente la declaración de **conclusión**.

III. 2 FORMA DE PRESENTACIÓN.

Las declaraciones de situación patrimonial se presentarán por medio del sistema DeclarINEGI en la dirección de internet <http://declarinegi.inegi.org.mx/>, que permite capturar la información, transmitirla a la base de datos respectiva, y obtener el acuse de recibo electrónico correspondiente, en el que se generará un número de identidad y autenticidad.

IV.- AUTORIDAD COMPETENTE.

Conforme a lo dispuesto en los artículos 91 fracción I, de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, y 47 fracción I, segundo párrafo, del Reglamento Interior del INEGI, la **Contraloría Interna** tiene la facultad de establecer y llevar el registro y seguimiento de la evolución de la situación patrimonial de los servidores públicos del INEGI.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 50 fracciones IV, VI y XII del Reglamento Interior del INEGI, el **Titular de Quejas y Responsabilidades**, de la Contraloría Interna, tiene las siguientes facultades:

- Verificar que los servidores públicos del INEGI, obligados a presentar la declaración de situación patrimonial, cumplan con tal obligación, de conformidad con la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, y con los presentes lineamientos.
- Analizar la evolución patrimonial y, en su caso, instruir las investigaciones correspondientes.
- Instaurar el procedimiento establecido en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, e imponer las sanciones correspondientes, por el incumplimiento a la obligación de presentar con oportunidad y veracidad las declaraciones de situación patrimonial, en los términos establecidos por la mencionada Ley.

V.- INCUMPLIMIENTOS Y SANCIONES.

El servidor público que presente su declaración de situación patrimonial de forma extemporánea, será sancionado de conformidad con lo señalado por los artículos 8, 13, 14 y 16 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Al servidor público que omita presentar la declaración de situación patrimonial de **inicio** o de **modificación**, en los términos señalados en estos lineamientos, se le suspenderá de su empleo, cargo o comisión por un periodo de 3 a 15 días naturales; si la omisión persiste por un periodo de 30 días siguientes a la fecha en que hubiese sido suspendido, se dejará sin efectos su nombramiento, notificando lo anterior, al Titular del INEGI, para los fines procedentes.

Al servidor público que omita presentar la declaración de **conclusión**, en los términos señalados en estos lineamientos, se le inhabilitará por un año para desempeñar empleos, cargos o comisiones.

Las sanciones a que hacen referencia los párrafos que anteceden, se determinarán a través del procedimiento de imposición de sanciones administrativas, establecido en el artículo 21 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Si la Contraloría Interna determina que el servidor público faltó a la verdad al presentar su declaración de situación patrimonial, éste será suspendido de su cargo y cuando por su importancia lo amerite, podrá ser destituido e inhabilitado por un lapso de uno a cinco años, sin perjuicio de que se formule denuncia ante el Ministerio Público para los efectos legales procedentes.

VI.-CONFIDENCIALIDAD Y PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN.

La información proporcionada en las declaraciones de situación patrimonial, tiene el carácter de confidencial, sin embargo si el declarante autoriza expresamente que dicha información se haga pública, ésta perderá el carácter de confidencial, y podrá ser proporcionada únicamente cuando sea solicitada en la forma y términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

VII.- VIGENCIA

Los presentes lineamientos serán obligatorios dentro del INEGI, a partir del día siguiente al de su comunicación.

Los anteriores lineamientos fueron emitidos el 30 abril del 2009, por el C.P. MARCOS BENERICE GONZÁLEZ TEJEDA, Titular de la Contraloría Interna del INEGI, de conformidad con lo que establecen los artículos 91 fracción I segundo párrafo, de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica; 47 fracción I segundo párrafo, y 48 fracción XIII del Reglamento Interior del INEGI.