

## **PREGUNTAS FRECUENTES**

### **¿Qué es la Declaración de Situación Patrimonial?**

Es un documento establecido por la Ley, mediante el cual el servidor público obligado declara la situación que guarda su patrimonio al momento de tomar posesión de un encargo público y la forma en que éste va evolucionando durante el tiempo que permanece en el desempeño de su función hasta la conclusión de la misma.

### **¿Dónde debo presentar la Declaración de Situación Patrimonial y la Declaración de Intereses?**

Los servidores públicos del Poder Judicial del Estado, deberán presentar sus declaraciones a través del sistema electrónico denominado **Decl@raNet-PJESLP**, que la Contraloría del Poder Judicial del Estado pone a su disposición en la siguiente dirección: <http://www.stjslp.gob.mx>

### **¿Qué necesito para entrar al sistema Decl@raNet-PJESLP?**

Se requiere contar con una clave de usuario y una contraseña, el usuario será su RFC con homoclave y la contraseña deberá ser la misma que utiliza para consultar sus recibos de nómina.

### **¿Qué hacer si no tengo usuario y contraseña asignado?**

En caso de no contar con ella o de haberla extraviado, deberá dirigirse con identificación oficial al área de declaraciones de la Contraloría del Poder Judicial del Estado, ubicada en la avenida Himno Nacional número 1911, tercer piso, fraccionamiento Tangamanga, comunicarse al teléfono 444 8156083, en días hábiles en horario de lunes a jueves de 08:00 a 14:30 horas y los viernes de 08:00 a 14:00 horas, o bien contactarse por medio del correo electrónico [declaraciones\\_contraloria@cjslp.gob.mx](mailto:declaraciones_contraloria@cjslp.gob.mx), donde se le orientará al respecto.

### **¿Cuándo se debe presentar la Declaración de Situación Patrimonial y la Declaración de Intereses?**

La declaración de situación patrimonial y la Declaración de Intereses, deberán presentarse en los siguientes plazos:

I.- Declaración inicial deberá presentarse dentro de los sesenta días naturales siguientes a la toma de posesión.

II.- Declaración anual deberá presentarse durante el mes de mayo de cada año, salvo que en ese mismo año se hubiese presentado la declaración a que se refiere la fracción I, debiendo anexarse de manera digital un archivo que contenga la declaración del Impuesto Sobre la Renta.

III.- Declaración por conclusión deberá presentarse dentro de los sesenta días naturales siguientes a la conclusión del encargo.

### **¿Qué información se debe presentar en la Declaración de Situación Patrimonial?**

I.- Para los servidores judiciales con **nivel de jefatura de departamento y hasta el nivel máximo**, deberán presentar el **formato de declaración completo**, es decir, datos personales, datos sobre su encargo, datos curriculares, ingresos que recibe como servidor público, así como los datos de su patrimonio, los bienes inmuebles, bienes muebles, inversiones y deudas ya sean de su propiedad, del cónyuge, concubina, concubinario y/o de sus dependientes económicos.

II.- Para los servidores judiciales con **nivel inferior a jefatura de departamento**, deberán presentar el **formato de declaración simplificado**, o sea, únicamente datos personales, datos sobre su encargo, datos curriculares e ingresos que recibe como servidor público.

#### **¿Qué fecha se debe tomar como referencia para el registro de datos?**

I.- Para la declaración inicial, la información que proporcione será con fecha de corte al día en que toma posesión del encargo.

II.- Para la declaración anual, la información que proporcione será la correspondiente al ejercicio del 1 de enero al 31 de diciembre del año anterior, debiendo registrar las adquisiciones o ventas realizadas en el periodo que se declara y demás datos solicitados.

III.- Para la declaración final o de conclusión, la información que proporcione será con fecha de corte al día en que concluyó su encargo, debiendo registrar las adquisiciones o ventas realizadas en el periodo que se declara y demás datos solicitados.

#### **¿Cómo se deben ingresar las cantidades?**

Se deben registrar las cantidades sin centavos.

#### **¿Cómo se deben declarar los ingresos?**

Deberá registrar el ingreso neto que recibe como servidor público incluyendo bonos, compensaciones y demás prestaciones, así mismo en caso de contar con otros ingresos fuera del servicio público como lo son rentas y en su caso, utilidades por intereses, habrá de manifestarlo de acuerdo como se solicita.

#### **¿Qué adeudos debo declarar y a partir de qué importe?**

Se deben declarar todo tipo de adeudos, tales como créditos hipotecarios o de automóvil, préstamos personales, compras a crédito, etc.

#### **¿En dónde se registran los pagos por adeudos contraídos a crédito?**

En el apartado correspondiente a gravámenes o adeudos que afectan el patrimonio, de acuerdo con los datos que se solicitan.

#### **¿Qué pasa si no se presenta la Declaración de Situación Patrimonial y la Declaración de Intereses, dentro de los plazos establecidos?**

El servidor judicial que dentro del plazo establecido no presente su declaración patrimonial sin causa justificada, se hará acreedor al inicio de un procedimiento administrativo de responsabilidad, de acuerdo a lo establecido en el artículo 75 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí.