



# PERIODICO OFICIAL

ORGANO DE DIFUSION OFICIAL DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO.

PUBLICADO BAJO LA DIRECCION DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO Registrado como correspondencia de segunda clase con fecha 17 de agosto de 1926 DGC Núm. 0010826 Características 11282816

Epoca 6a.	Villahermosa, Tabasco	13 DE ABRIL DE 2016	7680
-----------	-----------------------	---------------------	------

No.- 5543

## ACUERDO



Gobierno del Estado de Tabasco

L.C.P. Y M.A.P. LUCINA TAMAYO BARRIOS, SECRETARIA DE CONTRALORÍA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TABASCO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 26, FRACCIÓN XII, Y 37, FRACCIÓN XXX, DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE TABASCO; 1, 2, 3, 47, FRACCIONES XIII, XIV, XV, XVII Y XVIII, 79, 80, 81, 82 Y 88 DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS; 8, FRACCIÓN XXIX Y 29, FRACCIÓN XXII DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE CONTRALORÍA; Y

### CONSIDERANDO

**PRIMERO:** Que el 13 de julio de 1983, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco, el Decreto 0058 que contiene la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos; siendo su última modificación la de fecha 4 de marzo de 2002, que se publicó en el número extraordinario 7 del Periódico Oficial del Estado.

**SEGUNDO:** Que de conformidad con los artículos 80 y 81 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos, quienes desempeñan un empleo, cargo o comisión, tienen la obligación de presentar las declaraciones de situación patrimonial inicial, de modificación y de conclusión, a la cual se deberá de acompañar la declaración anual presentada por personas físicas para los efectos de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, salvo que en ese mismo año se hubiese presentado la declaración inicial; así como la Declaración de Posible Conflicto de Interés.

**TERCERO:** La Secretaría de Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, de conformidad con el artículo 82 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos, está facultada para expedir las normas y formatos bajo los cuales el servidor público deberá presentar la declaración de situación patrimonial, así como los manuales e instructivos que indicarán lo que es obligatorio declarar.

**CUARTO:** Que en términos del artículo 37, fracción XXX, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, es atribución de la Secretaría de Contraloría recibir, registrar y custodiar las declaraciones de situación patrimonial que deban presentar los servidores públicos de la Administración Pública Estatal, así como promover su adecuada y oportuna presentación.

**QUINTO:** Que en el Plan Estatal de Desarrollo 2013-2018, emitido por el titular del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, se enunció que una de las prioridades de su gobierno,

es el combate frontal, con resultados, a la corrupción gubernamental y a la impunidad, mediante auténticos sistemas de transparencia informativa, control y fiscalización del gasto público y rendición de cuentas, así como a través de la prevención, y sanción en su caso, de las conductas indebidas.

**SEXTO:** Que es reclamo de nuestra sociedad un mayor control y vigilancia sobre la evolución patrimonial de los servidores públicos, con la finalidad de que éstos no utilicen sus empleos, cargos o comisiones para obtener beneficios adicionales a los que por ley tienen derecho y, a su vez, hacer más efectivos los instrumentos que permitan cumplir con sus obligaciones, siempre en estricto apego a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público; resultando de ello la utilización de sistemas tecnológicos que faciliten esta tarea, como se ha venido realizando, permitiendo la optimización de recursos.

**SÉPTIMO:** Por ello, la Secretaría de Contraloría, ha establecido el sistema electrónico de recepción de declaraciones patrimoniales DECLARANET TABASCO, con el propósito que la presentación de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos sea de manera expedita y sencilla.

Por anteriormente expuesto, fundado y motivado, tengo a bien emitir el siguiente:

### ACUERDO QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y POSIBLE CONFLICTO DE INTERÉS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE TABASCO

#### CAPÍTULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** El presente Acuerdo tiene por objeto establecer las normas bajo las cuales los servidores públicos del Poder Ejecutivo, sujetos a presentar la declaración de situación patrimonial, deberán hacerlo obligatoriamente a través de medios electrónicos de comunicación.

**Artículo 2.** Para los efectos del presente Acuerdo se entenderá por:

- I. **Cédula de Identificación de Servidor Público:** El documento que se entrega al servidor público por parte de la unidad administrativa de su Dependencia de adscripción, que contiene el Código de Barras y el Número de Identificación Personal.
- II. **Código de Barras:** Número único asignado a cada servidor público a través de la Cédula de Identificación de Servidor Público.
- III. **C.U.R.P.:** Clave Única de Registro de Población.

- IV. Declaración de Posible Conflicto de Interés:** Declaración que aunada a la declaración de situación patrimonial realiza el servidor público, manifestando información relacionada con puestos, cargos, comisiones, actividades o poderes que desempeñe en órganos directivos, en organizaciones con fines de lucro (empresas), o bien, en otras asociaciones privadas, señalando la frecuencia anual con la que colabora y si dicha actividad ha sido desempeñada antes o durante el servicio público; además de reflejar participaciones económicas o financieras, así como aquellos convenios, contratos, compromisos o acuerdos que tengan valor económico, presente o futuro y que el declarante tenga con personas físicas o morales, precisando si el tipo de participación o contrato fue realizado antes o durante el servicio público. Incluye también a su cónyuge o concubinario y/o concubina. Debiendo agregar hasta los colaterales dentro del cuarto grado.
- V. Declaraciones:** Las declaraciones de situación patrimonial a que aluden los artículos 80 y 81 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- VI. DECLARANET TABASCO:** El Sistema Electrónico de Recepción de Declaraciones Patrimoniales desarrollado por la Secretaría de Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, con dirección electrónica en internet: <http://declaranet.tabasco.gob.mx>
- VII. Dependencia:** La Gobernatura del Estado, las secretarías del ramo, las coordinaciones generales y las demás unidades administrativas que integran la administración pública centralizada, de acuerdo al artículo 26 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco.
- VIII. DGRA:** Dirección General de Responsabilidades Administrativas dependiente de la Secretaría de Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco.
- IX. Dividendos:** La ganancia distribuida por personas jurídico colectivas a favor de sus accionistas, así como a sus miembros.
- X. D.R.H.:** Formatos de alta, baja y/o licencia de personal expedidos por la Secretaría de Administración a los trabajadores de la nómina ejecutiva, ex trabajadores o beneficiarios de los mismos.
- XI. FIEL:** La Firma Electrónica Avanzada emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).
- XII. IRET:** Instituto Registral del Estado de Tabasco.
- XIII. Ley:** Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos vigente.
- XIV. Medios de comunicación electrónica:** Los dispositivos tecnológicos para efectuar transmisión de datos e información a través de computadoras, líneas telefónicas, enlaces dedicados, microondas, vías satelitales y similares.
- XV. NIP:** Número de Identificación Personal, asignado de manera única a cada servidor público a través de la Cédula de Identificación de Servidor Público.
- XVI. Organismo:** Organismos públicos descentralizados, las empresas de participación estatal, los fideicomisos públicos y demás entidades, sin importar la forma en que sean identificadas, de acuerdo a lo previsto en los artículos 40, 41 y 42 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco.
- XVII. Programas informáticos:** Los medios de captura, transmisión y recepción de información que permiten a los servidores públicos generar por sí mismos sus medios de identificación electrónica, así como presentar sus Declaraciones.
- XVIII. Propietario:** La persona que tiene el poder jurídico para usar, gozar o disponer de determinados bienes; pero dentro de las limitaciones y con arreglo a las modalidades que fijen las leyes.
- XIX. Poseedor:** La persona que se conduzca como dueña de determinados bienes, de los que reciba o de los cuales disponga su cónyuge y sus dependientes económicos directos, salvo que se acredite que estos los obtuvieron por sí mismos y por motivos ajenos al servicio público según la Ley.
- XX. SECOTAB:** La Secretaría de Contraloría, según lo dispone la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco.
- XXI. Servidores Públicos Obligados:** Los enumerados en el artículo 80 de la Ley así como los enlistados en el artículo 4 del presente Acuerdo.
- XXII. Sujeto Obligado:** la SECOTAB como Dependencia del Poder Ejecutivo del Estado en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco.
- XXIII. Regalias:** Se consideran regalias, entre otros, los pagos de cualquier clase por el uso o goce temporal de patentes, certificados de invención o mejora, marcas de fábrica, nombres comerciales, derechos de autor sobre obras literarias, artísticas o científicas, etcétera.
- XXIV. R.F.C.:** Registro Federal de Contribuyentes.

**XXV. UMA:** Unidad de Medida de Actualización<sup>1</sup>.

**Artículo 3.** En términos de lo dispuesto por el artículo 81 de la Ley, la declaración de situación patrimonial se deberá presentar:

- I. **Inicial:** Dentro de los sesenta días naturales siguientes a la toma de posesión.
- II. **Conclusión:** Dentro de los treinta días naturales siguientes a la conclusión del encargo, y
- III. **Modificación:** 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.

## CAPÍTULO II

### DE LOS SUJETOS OBLIGADOS A PRESENTAR DECLARACIÓN PATRIMONIAL

**Artículo 4.** El artículo 80 de la Ley establece que, en el Poder Ejecutivo tienen la obligación de presentar declaración inicial, anual de modificación y conclusión de situación patrimonial, bajo protesta de decir verdad:

- I. Todos los funcionarios, desde el nivel de Jefes de Departamento A hasta el de Gobernador del Estado.
- II. En los organismos: Directores Generales, Gerentes Generales, Subdirectores Generales, Subgerentes Generales, Directores, Gerentes, Subdirectores y Servidores Públicos, equivalente de los organismos descentralizados, empresas de participación mayoritaria, sociedades, asociaciones asimiladas y fideicomisos públicos.
- III. En la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado: todos los servidores públicos de confianza.

**Artículo 5.** Además de los servidores públicos que expresamente están obligados a presentar declaración de situación patrimonial conforme al artículo 80 fracciones II, III y VI de la Ley, también estarán obligados los siguientes:

- I. Los servidores públicos que perciban salarios mensuales mayores a ciento sesenta UMA diarias vigentes al ejercicio que corresponda, que manejen recursos económicos, bienes o valores.
- II. Los defensores públicos.
- III. Todo el personal que desempeñe un empleo, cargo o comisión en el servicio público mediante contrato de honorarios y/o al régimen asimilable a salario, cuyos encargos, funciones o nivel de percepciones se homologuen a los que realicen o tengan los servidores públicos que se mencionan en el artículo 80 fracciones II, III y VI de la Ley.
- IV. En la Secretaría de Seguridad Pública del Estado, el Comisario General, Comisionado, Comisario Jefe, Comisario, Inspector General, Inspector Jefe e Inspector.
- V. De la Secretaría de Planeación y Finanzas:
  - a) Los auditores fiscales adscritos a la Dirección de Auditoría Fiscal de la Subsecretaría de Ingresos y/o todo aquel servidor público que desempeñe funciones afines a esa categoría; y
  - b) Los inspectores adscritos a la Dirección General de Fiscalización de la Subsecretaría de Ingresos y/o todo aquel servidor público que desempeñe funciones afines a esa categoría.
- VI. De la Secretaría de Energía, Recursos Naturales y Protección Ambiental, los Técnicos.
- VII. De la Secretaría de Salud; los responsables de los bancos de órganos, tejidos y células; así como los responsables de farmacias, almacenes, adquisiciones e insumos.
- VIII. De la Comisión de Radio y Televisión de Tabasco, los productores y realizadores de programas de televisión.

<sup>1</sup> DOF: 28/01/2016. Instituto Nacional de Estadística y Geografía. UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN. Con fundamento en el artículo 26 apartado B último párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el artículo Segundo Transitorio del Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de desindexación del salario mínimo, y 23 fracción XX Bis del Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, corresponde al Instituto calcular el valor de la Unidad de Medida y Actualización y publicar el mismo en el Diario Oficial de la Federación, por lo que se da a conocer el salario mínimo general vigente diario para todo el país, por lo que se da a conocer lo siguiente: Con base en lo anterior, el Instituto Nacional de Estadística y Geografía determina que el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización es de 373.04 pesos mexicanos, el mensual es de \$2,220.42 pesos mexicanos y el valor anual \$ 26,645.04 pesos mexicanos, en el año 2016. México, D.F., a 27 de enero de 2016.- Instituto Nacional de Estadística y Geografía. el Director General Adjunto de Índices de Precios, Jorge Alberto Reyes Moreno.- Rúbrica.

IX. Todo aquel servidor público que devengue o perciba salarios que de la suma total de sus percepciones mensuales con recursos del erario estatal y federal rebasen los ciento sesenta UMA diarias vigentes al ejercicio en que declare, cuyas funciones se homologuen a los que realicen o tengan los servidores públicos que se mencionan en el artículo 80 fracciones II, III y VI de la Ley; o cualesquiera de las funciones enumeradas en este artículo, y

X. Todas aquellas personas que independientemente de su adscripción en la Administración Pública Estatal y que ocupen, o no, plaza de estructura administrativa, que:

- a) Desempeñen un empleo, cargo o comisión en los órganos de control interno y comisarios;
- b) Realicen levantamiento de datos o estudios para integrar o actualizar padrones fiscales y administrativos;
- c) Practiquen estudios socioeconómicos, emitan dictamen para el otorgamiento de autorizaciones, licencias, permisos y concesiones;
- d) Participen en el procedimiento y elaboración de nóminas;
- e) Desempeñen la titularidad o hagan las veces de estos, en empresas de participación mayoritaria y en los fideicomisos públicos;
- f) Lleven a cabo funciones de calificación o determinación para la expedición de licencias, permisos, autorizaciones o concesiones; y
- g) Quienes intervengan en los procesos de licitación y/o en la adjudicación de pedidos o contratos.

**Artículo 6.** Cuando el servidor público obligado a presentar su declaración de situación patrimonial sea objeto de una promoción dentro de la misma Dependencia, Organismo o Administración Pública Estatal, que no implique suspensión en el servicio, no estará obligado a presentar declaración inicial o de conclusión de situación patrimonial, por lo que únicamente deberá hacer mención de tal promoción en la declaración anual de modificación de situación patrimonial en el rubro de observaciones.

Lo dispuesto en el párrafo anterior, no será aplicable para los casos de servidores públicos que, debido al empleo, cargo o comisión desempeñado previamente a su promoción, no estuvieren sujetos al régimen de declaración de situación patrimonial; toda vez que, con motivo de dicha promoción, quedarán obligados a presentar la declaración de situación patrimonial dentro de los siguientes sesenta días naturales siguientes a la toma de posesión, por razón del nuevo cargo o función, de conformidad con el artículo 81 de la Ley y el presente Acuerdo.

**Artículo 7.** Las personas que presten sus servicios profesionales asimilables al salario mediante contrato dentro de la Administración Pública Estatal, respecto del cual se renueve o se extienda su vigencia, o se suscriba uno nuevo, no estarán obligadas a presentar su declaración inicial o de conclusión de situación patrimonial siempre y cuando no haya interrupción en el servicio; de manera que únicamente deberán hacer mención de tal situación en la declaración anual de modificación de situación patrimonial. En caso de haberse interrumpido la prestación del servicio, se estará a lo dispuesto por el artículo 8 del presente Acuerdo.

**Artículo 8.** Cuando el movimiento del servidor público sujeto al régimen de declaración patrimonial implique el cambio al régimen de prestación de servicios profesionales asimilables al salario y no haya una interrupción en el servicio, no estarán obligadas a presentar su declaración inicial o de conclusión de situación patrimonial, de manera que únicamente deberán hacer mención de tal situación en la declaración anual de modificación de situación patrimonial; lo mismo sucederá en los casos en que el prestador de servicios profesionales asimilables al salario sea promovido como servidor público y el nuevo empleo este sujeto a control patrimonial.

**Artículo 9.** Los servidores públicos que concluyan su empleo, cargo o comisión y se reintegren al servicio público dentro de los treinta días naturales siguientes a dicha baja, no estarán obligados a presentar la declaración por conclusión de situación patrimonial. Bastará únicamente, en su caso, con la presentación de declaración anual de modificación de situación patrimonial, debiendo señalar tal circunstancia en el apartado de observaciones, además del cargo anteriormente ocupado.

**Artículo 10.** Cuando por disposición jurídica una Unidad Administrativa, una Dependencia o un Organismo cambie de denominación, se fusione, pase a otra dependencia u organismo, los servidores públicos obligados a presentar su declaración de situación patrimonial adscritos a éstas, omitirán presentar su declaración inicial y de conclusión de situación patrimonial, quedando obligados a hacer la observación correspondiente en la siguiente declaración anual de modificación de situación patrimonial.

**Artículo 11.** Los servidores públicos que ocupen dos o más cargos, puestos o comisiones, al momento de rendir la declaración de situación patrimonial respectiva deberán hacerlo en un mismo formato, debiendo declarar los ingresos totales e indicando en el apartado de observaciones el monto percibido por cada cargo, puesto o comisión.

**Artículo 12.** Quienes siendo sujetos de la obligación de presentar declaración de situación patrimonial causen baja en el servicio público por cualquier causa, independientemente de que hayan interpuesto algún medio de defensa, deberán presentar su declaración de situación patrimonial de conclusión dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha en que hubiere ocurrido la baja.

En caso de que el servidor público de que se trate obtenga una resolución favorable en el medio de defensa que hubiere interpuesto, en la que se ordene su reinstalación o reincorporación al servicio público en una plaza que obligue a la presentación de su declaración de situación patrimonial, deberá presentar su declaración inicial dentro de los sesenta días naturales siguientes a la fecha en que hubiere vuelto a tomar posesión de su empleo, cargo o comisión.

En los supuestos en que el servidor público obligado se encuentre suspendido temporalmente en virtud de la sustanciación de un procedimiento de responsabilidad administrativa, estará obligado a rendir su declaración de modificación de situación patrimonial en el plazo previsto en el artículo 81 fracción III de la Ley.

**Artículo 13.** Se exime de la obligación de presentar la declaración de situación patrimonial a quienes presenten sus servicios mediante contratos de honorarios por servicios profesionales por un período menor a treinta días naturales. En caso de que presenten sus servicios por más tiempo del señalado o se extienda la vigencia del contrato por cualquier circunstancia, quedarán obligados a presentarla.

### CAPÍTULO III

#### DE LA FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA

**Artículo 14.** Los servidores públicos obligados a presentar la declaración de modificación de situación patrimonial, lo harán conforme lo determinan los artículos 47 fracción XVIII y 81 fracción III de la Ley, debiendo proporcionar la información de manera oportuna y veraz, anexando copia de la declaración fiscal anual del ejercicio correspondiente y de la constancia de percepciones y retenciones, las cuales deberán escanearse y adjuntarse en el rubro específico para tal efecto.

El incumplimiento a lo previsto en el párrafo anterior, será causa de responsabilidades administrativas, sin menoscabo de las sanciones a que sean sujetos por incumplimiento ante otras autoridades.

**Artículo 15.** La declaración de situación patrimonial deberá contener la FIEL en sustitución de la firma autógrafa. Cuando aquella carezca de la FIEL o del número confidencial de identificación personal, se tendrá por no presentada y se procederá en términos del artículo 81 de la Ley.

En caso de que la manifestación de bienes se presente por conducto del sistema DECLARANET TABASCO, el uso del NIP hará las veces de la firma autógrafa del manifestante, razón por la cual tendrá idénticos alcances y efectos que ésta última.

El servidor público será directamente responsable del mal uso que se dé a su NIP.

**Artículo 16.** La Cédula de Identificación de Servidor Público es necesaria para presentar las Declaraciones de situación patrimonial, en el caso de la declaración inicial de situación patrimonial ésta se hará llegar a los servidores públicos obligados a través de la dirección de administración, enlace o equivalente que haya determinado el titular de la Dependencia u Organismo para tales efectos; este documento contendrá el NIP y el correspondiente Código de Barras, lo que servirá para presentar la declaración a través del sistema DECLARANET TABASCO, al cual se podrá acceder en la página electrónica del Gobierno del Estado, localizable en la dirección electrónica: <http://declaranet.tabasco.gob.mx>

### CAPÍTULO IV

#### PADRÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS OBLIGADOS

**Artículo 17.** El Padrón de Servidores Públicos obligados estará bajo el resguardo de la DGRA y se alimentará de la información que cada Dependencia u Organismo cargue en el mismo y que consistirá en la lista de nombres de cada uno de los servidores públicos obligados a declarar en los términos del artículo 80 de la Ley así como en lo previsto en el presente Acuerdo; debiendo indicar además, el empleo, cargo o comisión que desempeñen, el área de adscripción y demás datos que la SECOTAB fije para tales efectos en el medio de comunicación electrónica correspondiente.

**Artículo 18.** El titular de cada Dependencia u Organismo, solicitará por escrito a la SECOTAB a través de la DGRA; se expida, al director de administración, enlace o equivalente la Cédula de Identificación de Servidor Público, pudiendo generarse hasta dos usuarios por Dependencia u Organismo, con la que podrá dar de alta y baja en el Padrón a los Servidores Públicos Obligados. Siendo responsabilidad única y exclusiva del usuario o usuarios, el mal uso que se le dé a dicha cédula.

En caso de pérdida o extravío de la Cédula de Identificación de Servidor Público, los responsables de ésta, deberán dar aviso en un plazo no mayor a 48 horas a la SECOTAB a través de la DGRA, para proceder a la generación de la nueva cédula.

**Artículo 19.** Para los efectos del artículo anterior, las Dependencias u Organismos, deberán sujetarse a lo siguiente:

- I. El director administrativo, enlace o equivalente de cada Dependencia u Organismo, está obligado a registrar en el Padrón de Servidores Públicos Obligados al servidor público de su Dependencia u Organismo, generando en un plazo máximo de cinco días naturales a partir de la fecha de su alta la Cédula de Identificación de Servidor Público, misma que deberá contener código de barras, NIP y FIEL.
- II. Hecho lo anterior, deberá entregar la Cédula de Identificación de Servidor Público al interesado, quien procederá a registrarse como Usuario del Declaranet ingresando a la dirección electrónica <http://declaranet.tabasco.gob.mx>
- III. Para efectos de la presentación de la declaración de modificación de situación patrimonial, deberán acceder con la Cédula de Identificación de Servidor Público que les fue entregada en términos de la fracción I de este artículo.
- IV. Será responsabilidad del director administrativo, enlace o equivalente, mantener actualizado el Padrón de Servidores Públicos Obligados, por lo que cuando estos causen baja por cualquier motivo, aquel deberá reportar dicho movimiento en el sistema electrónico de recepción de declaraciones patrimoniales DECLARANET TABASCO, dentro del término improrrogable de cinco días naturales contados a partir de la fecha de baja y/o renuncia, para efectos de que el servidor público correspondiente realice su declaración de conclusión de situación patrimonial.
- V. Hecho lo anterior, el servidor público saliente deberá presentar su declaración patrimonial de conclusión en los plazos establecidos en la Ley.
- VI. En caso de extravío de la Cédula de Identificación de Servidor Público, este podrá recuperarla ingresando al portal <http://declaranet.tabasco.gob.mx>
- VII. En el supuesto en que el director de administración, enlace o equivalente, habiendo generado la Cédula de Identificación de Servidor Público no la entregare al servidor público obligado, este deberá informarlo en un plazo no mayor a 48 horas a la SECOTAB, para que ésta proceda de manera inmediata a generar de nueva cuenta la cédula en cuestión y se haga entrega de la misma al servidor público, previa firma del correspondiente acuse de recibo.

**Artículo 20.** Cuando se haya generado un dato equivoco en el registro del Padrón de Servidores Públicos Obligados, el mismo podrá ser modificado por la DGRA a solicitud de la dirección de administración, enlace o equivalente de la Dependencia u Organismo que corresponda.

**Artículo 21.** Para el caso de que el servidor público se percate de haber ingresado un dato erróneo en su declaración de situación patrimonial, contará con diez días naturales contados a partir del día siguiente en que haya presentado la misma, para solicitar por escrito bajo protesta de decir verdad a la DGRA, se realice la adecuación correspondiente.

**Artículo 22.** Las direcciones administrativas o sus equivalentes, tendrán la obligación de informar en términos del artículo 47 fracción XIX de la Ley, sobre los movimientos de alta o baja que hagan en el ámbito de su competencia, dentro de los cinco días naturales del mes siguiente al que se reporte.

**Artículo 23.** El director administrativo o su equivalente, será responsable de la guarda y custodia del sobre cerrado que contenga el acuse de la Cédula de Identificación de Servidor Público que deberá informar a la DGRA.

## CAPÍTULO V

### DE LA DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL

**Artículo 24.** En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 82 de la Ley, el llenado de la declaración de situación patrimonial, se llevará a cabo conforme a lo dispuesto en este capítulo.

**Artículo 25.** Para agilizar el llenado de la declaración patrimonial, sea inicial, de modificación o de conclusión, según el caso, es conveniente que el servidor público obligado, en el momento de la captura, disponga de la siguiente información y/o documentación:

- a) R.F.C. con homoclave (Declarante, Cónyuge, Concubina o Concubinario);
- b) C.U.R.P. (Declarante, Cónyuge, Concubina o Concubinario);
- c) Última Declaración presentada, en caso de Conclusión o Modificación;
- d) Recibo de pago de nómina correspondiente del año que se declara, en caso de Modificación o Conclusión;
- e) Constancia de Retención de Impuestos (I.S.R.), en caso de Modificación;
- f) Declaración anual como persona física ante el SAT;
- g) Estados de cuentas de inversiones y otro tipo de valores con corte al 31 de diciembre del ejercicio que se declara, en caso de Modificación;
- h) Contratos de gravámenes, adeudos y tarjeta de crédito;
- i) Factura de vehículos, de bienes muebles y semovientes, y
- j) Escrituras de los bienes inmuebles.

**Artículo 26.** La declaración de manifestación de bienes, se debe presentar a través del sistema DECLARANET TABASCO y consta de catorce Secciones identificadas en números romanos, las cuales deberá capturar el Servidor Público Obligado en los campos que corresponda, como se detalla en lo general, a continuación:

#### I. Datos del declarante:

- a) R.F.C. con homoclave;
- b) C.U.R.P.;
- c) Apellido paterno, materno y nombre (s);
- d) Último grado de estudios;
- e) Domicilio particular, colonia o fraccionamiento, municipio, código postal, entidad federativa;
- f) Teléfono de casa y/o celular;
- g) Estado civil; y
- h) Régimen matrimonial.

En el caso de que su cónyuge, concubina o concubinario, sea servidor público del Gobierno del Estado de Tabasco, sujeto por Ley a presentar declaración patrimonial, el Servidor Público Obligado, deberá capturar en esta sección, además de lo indicado anteriormente, lo siguiente:

- a) R.F.C. con homoclave; y
- b) C.U.R.P.

**Datos del cónyuge, concubina o concubinario y/o dependientes económicos, en este apartado de la sección I, deberá indicar:**

- a) Apellido paterno, materno y nombre (s);
- b) Edad; y
- c) Sexo.

#### II. Datos Laborales del Declarante.

- a) Nombre de la Dependencia u organismo donde labora (o laboró en caso de conclusión);
- b) Área, departamento u oficina donde está adscrito (o estuvo, en caso de conclusión);
- c) Nombre del cargo, empleo o comisión que desempeña (o desempeñó en caso de conclusión); y
- d) Fecha de ingreso (en su caso, la que se manifiesta en el D.R.H.).

#### III. Historial Laboral del Declarante (aplica para la declaración Inicial y de Modificación).

Deberá ser indicado en forma cronológica (del último al primero) y colocar los últimos tres empleos; respecto de los cuales especificará:

- a) Fecha de ingreso (dd/mm/aaaa);
- b) Fecha de baja (dd/mm/aaaa);
- c) Dependencia, organismo o empresa donde laboró;
- d) Área, departamento u oficina donde laboró; y
- e) Nombre completo del cargo, empleo o comisión que desempeñó.

#### IV. Escolaridad.

Deberá indicar, los grados de estudios de nivel básico al superior, en forma cronológica (preparatoria a universidad), especificando:

- a) Nivel (técnico, licenciatura, postgrado);
- b) Institución (nombre de la escuela);
- c) Carrera;
- d) Estatus (título, constancia de terminación de estudios, trunca u otro);
- e) Periodos cursados (deberá indicar de que año a que año realizó sus estudios);
- f) Tipo de periodo (esto es sólo para aquellos que no han concluido sus estudios ya que deberán indicar el periodo cursado); y
- g) Documento obtenido (constancias, certificados, diplomas, título, cédula profesional).

#### V. Experiencia académica.

Deberá indicar la experiencia académica en forma cronológica, especificando:

- a) Tipo (investigador y/o docente);
- b) Nivel (el impartido);
- c) Institución (en la que realiza la actividad académica);
- d) Materia (la que imparte);
- e) Periodo de inicio (dd/mm/aaaa); y
- f) Periodo de término (dd/mm/aaaa).

#### VI. Sueldo Mensual Neto (Percepciones-Deducciones, aplicable para declaración Inicial).

Este debe ser del declarante y en su caso, del cónyuge, concubina o concubinario.

- a) **Sueldo mensual neto.** Se capturará el monto de la percepción mensual por concepto de sueldo, honorarios, gratificaciones y otras percepciones laborales, descontando los impuestos, cuotas del Instituto de Seguridad Social del Estado de Tabasco, Sindicato, etc. En caso de que al Servidor Público se le hagan descuentos por concepto de créditos otorgados, por ejemplo del ISSET, FONACOT, seguros, etc., estos importes deberán aumentarse a la percepción neta que refleja su talón de pago de sueldo; y
- b) **Otros ingresos mensuales netos.** Se registrará el total mensual de otras percepciones. Ejemplo: Ingresos por actividades empresariales, industriales o comerciales, otro empleo, rentas, intereses bancarios, regalías, actividades docentes o académicas, honorarios, etcétera.

#### VII. Ingresos Netos Percibidos Anualmente (aplicable para declaración de modificación y conclusión).

Este debe ser del declarante, cónyuge y/o concubinario.

- a) Ingresos netos percibidos en la Dependencia (sueldos, gratificaciones, aguinaldo y otras prestaciones laborales; en este campo deberá adjuntarse en formato PDF la constancia de retención del I.S.R expedida por la Secretaría de Administración o su equivalente);
- b) Honorarios por servicios profesionales, actividades empresariales, industriales, comercial, agrícola, ganadera, pesquera y silvícola (se deberá adjuntar en formato PDF la Declaración anual como persona física ante el SAT);
- c) Regalías;
- d) Dividendos;
- e) Donaciones, herencias y legados;
- f) Arrendamientos (muebles e inmuebles);
- g) Venta de bienes muebles, semovientes y otros;
- h) Venta de bienes inmuebles;
- i) Saldo insoluto en cuentas bancarias al 31 de diciembre del ejercicio que se declara (debiendo adjuntar en formato PDF el estado de cuenta correspondiente, sólo para el caso de declaración de modificación y conclusión);
- j) Créditos y préstamos;
- k) Garantía hipotecaria y/o prendaria; y
- l) Otros.

#### VIII. Aplicación del Ingreso neto (aplica para declaración de modificación o conclusión).

Este debe ser del declarante y/o cónyuge o concubinario.

- a) Gastos de manutención familiar y gastos personales;
- b) Pagos de adeudos (Incluir capital e intereses);
- c) Adquisición de bienes muebles, semovientes y otros;
- d) Construcción, ampliación, mejoras o adiciones (bienes inmuebles);
- e) Adquisición de bienes inmuebles;
- f) Incremento neto en cuentas bancarias de cheques, ahorro, débito, cuentas de inversión en instituciones bancarias, valores, bursátiles, fondos de inversión, acciones y partes sociales; y
- g) Disponible en efectivo.

#### IX. Títulos de Créditos, Valores y otras Inversiones Financieras (se debe presentar en la declaración Inicial, modificación o conclusión del cargo).

Para el caso de ser inicial, esta captura deberá ser con corte al día que se presenta la declaración patrimonial.

Para el caso de ser modificación, esta captura deberá ser con corte al 31 de diciembre del ejercicio que se declara.

Para el caso de ser conclusión, esta captura deberá ser con corte al día que se presenta la declaración.

En cuanto a inversiones deberá señalar el saldo; en cuanto a acciones y partes sociales deberá señalar el valor de adquisición.

El declarante debe manifestar cada una de las cuentas bancarias que estén a su nombre, del cónyuge, concubinario y/o dependientes económicos:

- a) Titular (indicar si se trata del declarante, cónyuge, concubinario y/o dependientes económicos);
- b) Tipo de inversiones:
  1. Cuentas bancarias de cheques, ahorros y débito.
  2. Cuentas de inversión en instituciones financieras.
  3. Valores bursátiles (bonos gubernamentales, papel comercial, aceptaciones bancarias).
  4. Fondos de inversión (sociedades de inversión, fideicomisos y otros).
  5. Monedas y metales (centenarios, onzas troy, moneda nacional, divisas y otros).
  6. Acciones y partes sociales.
  7. Títulos de créditos (letras de cambio, pagarés, etc.).
  8. Garantía hipotecaria y/o prendaria de cobro.
  9. Otro no comprendido.

- c) Tipo de operación (ahorro, inversión, retiro de efectivo, otros);
- d) Fecha de apertura;
- e) Número de cuenta, contrato o póliza;
- f) Institución, banco, casa de bolsa, acciones y partes sociales, etcétera; y
- g) Saldo de la cuenta a la fecha de Inicio, Modificación o Conclusión.

#### X. Gravámenes o Adeudos (se debe presentar en la declaración Inicial, modificación o conclusión del cargo).

En este se debe manifestar el saldo de las deudas o gravámenes contraídos por el servidor público declarante, cónyuge, concubinario y/o dependientes económicos:

- a) Titular (indicar si se trata del declarante, cónyuge, concubinario y/o dependientes económicos).
- b) Tipo de gravamen:

1. Préstamos (bancarios, personales, cajas de ahorro, sociedades financieras, etcétera).
2. Créditos hipotecarios.
3. Compras a crédito (incluyendo tarjetas de créditos, departamentales o bancarias).
4. Compras de vehículos (crédito bancario, agencias, financieras, etcétera).
5. Otros adeudos u obligaciones pendientes de pago.

c) Fecha de apertura del crédito (dd/mm/aaaa).

d) Plazo (meses).

e) Nombre de la Institución o Acreedor; y

f) Número de contrato o crédito.

g) Uso o Destino (para construcción, para adquisición de vivienda, personal, etcétera).

h) Saldo a la fecha (aplica para la declaración Inicial, Conclusión y en caso de Modificación deberá declarar al 31 de diciembre del año anterior).

**XI. Bienes Muebles (se debe presentar en la declaración inicial, modificación o conclusión del cargo).**

En la declaración inicial se deberán manifestar los bienes muebles que se tengan adquiridos al momento de rendir esta; en la declaración de modificación y conclusión, según sea el caso, se declarará la variación hecha en el período en que se realiza la declaración respectiva.

a) Propietario o poseedor (indicar si se trata de declarante, cónyuge, concubinario y/o dependientes económicos);

b) Tipo de bien:

- 1) Mobiliario de casa.
- 2) Joyas.
- 3) Vehículos (dirigirse al vínculo para la descripción de la unidad).
- 4) Maquinaria.
- 5) Semovientes.
- 6) Otros.

c) Fecha de operación;

d) Forma de operación (contado, crédito, herencia, donación, legado y otros);

e) Tipo de operación (adquisición o enajenación); y

f) Valor del bien.

**Descripción de Vehículos y/o Maquinaria (se debe presentar en la declaración inicial, modificación o conclusión del cargo).**

a) Propietario o poseedor (indicar si se trata de declarante, cónyuge, Concubina o Concubinario y/o Dependientes Económicos);

b) Fecha de operación (dd/mm/aaaa);

c) Marca y tipo;

d) Modelo;

e) Número de placas; y

f) Valor del vehículo y/o maquinaria.

**XII. Bienes Inmuebles (se debe presentar en la declaración Inicial, modificación o conclusión del cargo).**

En la declaración inicial se deberán manifestar los bienes inmuebles que se tengan adquiridos al momento de rendir esta. En la declaración de modificación y conclusión, según sea el caso, se declarará la variación hecha en el período en que se realiza aquella.

a) Propietario o poseedor (indicar si se trata del declarante, cónyuge, concubina o concubinario y/o dependientes económicos);

b) Bien inmueble:

6. Casa.
7. Condominios.
8. Edificios.
9. Local comercial.
10. Predio urbano.
11. Predio rústico.
12. Rancho.
13. Granja.
14. Otros.

c) Tipo de operación (adquisición, enajenación, construcción o ampliación y otros);

d) Forma de operación (contado, crédito, herencia, donación, legado y otros);

e) Fecha de operación (dd/mm/aaaa);

f) Valor de operación;

g) Ubicación del inmueble;

h) Municipio;

i) Entidad federativa;

j) Clave catastral;

k) Superficie del terreno en m<sup>2</sup>; y

l) Superficie de construcción en m<sup>2</sup>.

**XIII. Declaración de Posible Conflicto de Interés del declarante (se debe presentar en la declaración inicial, modificación o conclusión del cargo).**

Esta declaración se deberá manifestar en los casos previstos en los artículos 47 fracciones XIII, XIV, XV, XVII y XVIII, así como 88 de la Ley.

Deberá entregarse al ingresar a cargos públicos y actualizarse anualmente o en cualquier momento en que un funcionario considere que pudiera ocurrir un posible conflicto de interés en su responsabilidad. Asimismo, deberán informar si existe una posible influencia indebida en las decisiones del puesto que impida cumplir con las obligaciones de su encargo con objetividad e imparcialidad.

Debiéndose indicar:

a) Institución (indicar si se trata de empresa, asociación, sindicato, etcétera);

b) Ubicación (ciudad o población, entidad federativa y país);

c) Naturaleza del vínculo (socio, colaborador y otro);

d) Antigüedad del vínculo (meses);

e) Frecuencia anual (3, 4 a 7, 8 a 11 ocasiones; mensualmente; ocasionalmente; otra);

f) Participación en la dirección o administración (antes o durante el servicio público);

g) Tipo de persona jurídica:

1. Instituciones de derecho público.
2. Sociedades o asociaciones de derecho privado.
3. Fundación.
4. Asociación gremial.
5. Sindicato o federación de organizaciones de trabajadores.
6. Junta de vecinos u otras organización comunitaria.
7. Iglesia o asociación religiosa.
8. Otra.

En caso de pertenecer a más de un tipo de persona jurídica colectiva, por cada una se deberá llenar un formato.

Tipo de colaboración o aporte:

- a) Cuotas;
- b) Servicios profesionales;
- c) Participación voluntaria;
- d) Participación remunerada; y
- e) Otros aportes.

En los casos del cónyuge, concubina y/o concubinario, y/o dependientes económicos, se deberá realizar las declaraciones pertinentes a estos, conforme a las disposiciones anteriores, en los apartados correspondientes a ellos.

#### Datos de las Participaciones Económicas o Financieras del Declarante.

En este apartado se deberá indicar:

- a) Nombre (persona física, empresa o sociedad);
- b) Ubicación (ciudad o población, entidad federativa y país);
- c) Fecha de la constitución (persona física, empresa o sociedad, señalando dd/mm/aaaa);
- d) Número de Inscripción (el asignado por el IRET y/o su equivalenté en otra entidad federativa, en su caso);
- e) Sector (agropecuario, industrial, de servicios);
- f) Tipo de participación o contrato:
  1. Porcentaje de participación en el capital.
  2. Partes sociales.
  3. Trabajo.
  4. Provisión de servicios o de bienes muebles o inmuebles.
  5. Otra (especificar).
- g) Inicio de participación o contrato (antes o durante el ejercicio público);
- h) Tipo de sociedad en la que se participa o con las que se contrata:
  1. Sociedad Anónima.
  2. Sociedad Civil.
  3. Asociación Civil.
  4. Otra (especificar).
- i) Antigüedad de la participación o Convenio (meses).

En caso de pertenecer a más de un tipo de sociedad, por cada una se deberá llenar un formato.

En los casos del cónyuge, concubina y/o concubinario, se deberá realizar las declaraciones pertinentes a estos, conforme a las disposiciones anteriores, en los apartados correspondientes.

Al término de la captura de la Declaración Patrimonial deberán manifestar si están de acuerdo en hacer públicos sus datos patrimoniales, de conformidad con lo establecido en el artículo 29 del presente Acuerdo.

#### XIV. Observaciones y Aclaraciones.

En este rubro se reflejarán todas aquellas observaciones o aclaraciones que haya manifestado el declarante al momento de realizar la captura en cada uno de las secciones correspondientes, pudiendo agregar alguna adicional que considere pertinente.

Artículo 27. Estarán exentos de presentar declaración de modificación de situación patrimonial los servidores públicos que se ubiquen dentro de los siguientes supuestos:

- I. Si el movimiento por toma de posesión (alta) fue a partir del 16 de noviembre del año inmediato anterior al mes de mayo en que se verifique el proceso, siempre que se haya presentado la declaración de situación patrimonial inicial en tiempo y forma.

Para gozar de esta salvedad, el servidor público deberá reportar en la referida manifestación de bienes inicial, los ingresos percibidos durante el año inmediato anterior, así como los percibidos en el siguiente y la modificación que haya tenido su patrimonio en su caso.

- II. Si el movimiento por conclusión del cargo, se presenta durante los primeros cinco meses del año de que se trate y no reingresa a la Administración Pública Estatal.

Para obtener este beneficio, se deberá presentar la manifestación de bienes por conclusión en tiempo y forma reportando, además, los ingresos percibidos de enero a la fecha señalada como conclusión del cargo, incluyendo la modificación que haya tenido su patrimonio.

- III. Los demás que señale este Acuerdo.

Los servidores públicos que se ubiquen en cualquiera de los supuestos señalados en las fracciones anteriores deberán hacer mención expresa de tal circunstancia en el apartado de observaciones correspondiente en la manifestación de bienes de que se trate.

Artículo 28. Durante los meses subsiguientes al mes de mayo de cada año y hasta antes del 31 de diciembre del mismo ejercicio, la DGRA aleatoriamente tomando como base el Padrón de Servidores Públicos Obligados a presentar su manifestación de bienes y el número de servidores públicos incumplidos, iniciará los procedimientos administrativos correspondientes a la omisión o extemporaneidad de que se trate.

## CAPÍTULO VI

### DE LA CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Artículo 29. Conforme a lo establecido en los artículos 3 fracciones XIII, XXV y XXXIV y 76 fracción XII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco en vigor, la información que obre en poder de la SECOTAB como Sujeto Obligado, relativa a los datos personales, deberá ser protegida en virtud del derecho fundamental a la privacidad al ser clasificada como información confidencial, y en ese tenor, el que las declaraciones patrimoniales de los servidores públicos únicamente estén disponibles en versión pública en el correspondiente portal de Transparencia para su consulta o disposición de la información; debiéndose proteger en todo momento los datos personales como derecho fundamental a la privacidad, tal y como se consagra en el artículo 6 inciso A) fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, cuando así lo determine el servidor público en los sistemas habilitados para ello.

Artículo 30. Para el caso de que la declaración patrimonial de los servidores públicos sea requerida a través del Sistema Infomex Tabasco, esta será entregada en versión pública a toda persona que solicite su acceso, de conformidad con el artículo 3 fracción XV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco en vigor.

## CAPÍTULO VII

### DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

Artículo 31. El incumplimiento a las disposiciones establecidas en el presente Acuerdo, así como el mal uso o manejo del programa DECLARANET TABASCO en que llegaren a incurrir los Servidores Públicos Obligados, será sancionado conforme a la Ley, sin perjuicio de las acciones y/o sanciones legales que de otra índole pudieran derivarse.

## TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO.- Se abrogan aquellas disposiciones que regulen y contravengan el objeto del presente Acuerdo.

TERCERO.- Se derogan aquellas disposiciones que se opongan al presente.

CUARTO.- La Dirección General de Responsabilidades Administrativas, adoptará las medidas que se estimen necesarias para el adecuado cumplimiento del presente Acuerdo.

Dado en la Ciudad de Villahermosa, Tabasco, a los seis días del mes de abril de dos mil dieciséis.

  
  
 PODER EJECUTIVO  
 DEL ESTADO DE TABASCO  
 L.C.P. Y M.A.P. LUCINA TAMAYO BARRIOS LORIA  
 SECRETARÍA DE CONTRALORÍA