

## PREGUNTAS FRECUENTES

### ¿Qué es el sistema DECLARAPAT PJESLP?

Sistema electrónico implementado por la Contraloría del Poder Judicial del Estado para la presentación y recepción de las declaraciones patrimoniales, de intereses y en su caso fiscal de los servidores judiciales.

### ¿Qué necesito para acceder al sistema?

Una clave de usuario y contraseña, las cuales serán proporcionadas por el área de declaraciones de la Contraloría del Poder Judicial del Estado.

### ¿Qué es la clave de usuario y contraseña?

Son los códigos de acceso al sistema **DECLARAPAT PJESLP** y se integran por una clave de usuario que está compuesta por trece caracteres y una contraseña es un número aleatorio que le será proporcionado por la Contraloría del Poder Judicial del Estado. La contraseña deberá ser cambiada por el servidor judicial.

### ¿Quién puede utilizar mi clave de usuario y contraseña?

La clave de usuario y contraseña única y exclusivamente deberá ser utilizado por el servidor judicial obligado a presentar declaraciones ya este será el único responsable del uso de la misma.

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

Es la información proporcionada por el servidor judicial, mediante la cual manifiesta la situación que guarda su patrimonio al momento de tomar posesión de un encargo público, así como la forma en que éste va evolucionando durante el tiempo que permanece en el desempeño de su función, hasta la conclusión del mismo.

### ¿Qué es la Declaración de Intereses?

La declaración de intereses tiene por objeto informar y determinar el conjunto de intereses de un servidor público a fin de delimitar cuando estos entran en conflicto con su función.

### ¿Quiénes están obligados a presentar Declaración de Situación Patrimonial?

El artículo 32 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí, establece que están obligados a presentar, bajo protesta de decir verdad, su declaración de situación de patrimonial y de intereses ante las contralorías u órganos internos de control, **todos los servidores públicos**, en los términos previstos por esta Ley, así como las personas que en términos del artículo 4º fracción IV de este Ordenamiento integren o conformen los patronatos, comités o afines a los que aluden los artículos, 64 y 65 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado.

### ¿Cuándo se debe presentar la declaración patrimonial y de Intereses?

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí, 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.

Los plazos para la presentación de la **declaración de intereses** son los mismos que para la presentación de la declaración patrimonial, según refiere el artículo 47 de la citada Ley.

### **¿En qué horario puedo presentar mis declaraciones?**

El uso de medios remotos de comunicación electrónica permitirá a los servidores judiciales presentar sus declaraciones desde cualquier lugar, en cualquier día y a cualquier hora.

### **¿Puedo presentar mi declaración patrimonial y de intereses en formato impreso?**

No, ya que conforme a lo establecido en el ACUERDO GENERAL CENTÉSIMO TRIGÉSIMO CUARTO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO, es obligatoria la presentación de las declaraciones patrimoniales por medios remotos de comunicación electrónica.

### **¿Qué información se debe presentar en la declaración patrimonial?**

Será lo concerniente a los ingresos netos que recibe como servidor judicial incluyendo bonos, compensaciones y demás prestaciones, así mismo en caso de contar con otros ingresos fuera del servicio público como sueldos, honorarios, rentas y/o utilidades, intereses, deberá manifestarlos de acuerdo a los datos que se solicitan en el formato, así como sus gastos o forma en que aplica sus recursos y en su caso los de su cónyuge, concubina, concubinario y/o dependientes económicos; asimismo, deberá registrar los datos de su patrimonio, es decir, informar sobre los bienes muebles e inmuebles, inversiones, deudas y gastos que posea ya sean de usted o de su cónyuge, concubina, concubinario y/o de sus dependientes económicos.

### **¿Qué documentos necesito para rendir mi declaración patrimonial?**

Se recomienda tener a la mano los datos de bienes inmuebles, (escrituras, clave catastral) bienes muebles (facturas de vehículos, tarjetas de circulación), contratos de inversiones, cuentas bancarias, etc.

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

I.- Para la declaración inicial, la información que proporcione respecto a sus ingresos será lo concerniente a su remuneración mensual neta como servidor público y la aplicación de la misma, en cuanto al patrimonio será con fecha de corte al día en que toma posesión del encargo.

II.- Para la declaración anual, caso de haber laborado el año anterior completo deberá informar lo correspondiente al ejercicio del 1 de enero al 31 de diciembre o en su caso el periodo comprendido de la fecha en que inicio su encargo hasta el 31 de diciembre pasado, debiendo registrar los ingresos y la aplicación de recursos, las adquisiciones o ventas de bienes muebles e inmuebles realizadas en el periodo que se declara y demás datos solicitados.

III.- Para la declaración de conclusión del encargo, la información que proporcione será con fecha de corte al día en que finalizó su encargo, debiendo registrar los ingresos y la aplicación de recursos las adquisiciones o ventas realizadas en el periodo que se declara, así como el patrimonio con que cuenta a la fecha de la conclusión de su encargo y demás datos solicitados.

### **¿Qué gastos se deben declarar?**

Deberá asentar todo tipo de erogaciones como lo son gastos de manutención familiar, pago de rentas, colegiaturas, gastos de transporte, servicios médicos, pago de servicios, compras de cualquier tipo de bienes, etc.

### **¿Qué adeudos debo declarar?**

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

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

Se deben registrar las cantidades en pesos sin centavos, no utilizar puntos ni comas ya que el sistema los incluye automáticamente.

### **¿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.

**¿Tengo la obligación de anexar el archivo digital que acredita que presenté mi declaración del Impuesto Sobre la Renta?**

Sí, a partir de la entrada en vigor del sistema **DECLARAPAT PJESLP**, deberá adjuntar el archivo electrónico de su declaración del I.S.R., así como del acuse de recibo respectivo que genera el S.A.T., con el cual se acredita que fue recibida por el Sistema de Administración Tributaria.

**¿Qué pasa si no tengo la obligación de presentar declaración del Impuesto Sobre la Renta, por lo cual no a estoy anexando?**

En el apartado de observaciones deberás mencionar que no acompañas archivo electrónico de la declaración del I.S.R., ni acuse de recibo correspondiente por no tener obligación de rendirla.

**¿Qué sucede si por algún motivo no alcance a terminar mi declaración patrimonial en una sola sesión?**

El sistema **DECLARAPAT PJESLP**, guardará la información que haya capturado, pudiendo continuar posteriormente con el registro de datos faltantes.

**¿Qué pasa si no se presenta la declaración 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 35 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de San Luis Potosí.