



**CONTROL AL CUMPLIMIENTO DE LAS
DECLARACIONES DE SITUACIÓN PATRIMONIAL
DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

CÓDIGO:	C-CMU-CII-02
VERSIÓN:	02
EMISIÓN:	18/04/23
PÁGINA:	1 de 9

CONTRALORÍA MUNICIPAL

ELABORA	REvisa	ADMINISTRA	EXPIDE
RÚBRICA	RÚBRICA	RÚBRICA	RÚBRICA
Ernesto Manuel del Bosque Berlanga Director de Control Interno e Investigación	María de Lourdes Williams Couttolenc Contralora Municipal	Katia Lizbeth Salazar Reyes Directora de Planeación, Enlace y Proyectos Estratégicos	María de Lourdes Williams Couttolenc Contralora Municipal

I. OBJETIVO

Mantener actualizado el Padrón de personas Servidoras Públicas Municipales obligadas a presentar oportunamente su Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses, de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León.

II. ALCANCE

Este procedimiento es aplicable a la Dirección de Control Interno e Investigación de la Contraloría Municipal.

III. DEFINICIONES

N/A.

IV. COMPETENCIAS

Dirección de Control Interno e Investigación.

- Verificar que las personas servidoras públicas cumplan con su obligación de hacer la Declaración Patrimonial y de Intereses correspondiente y conservar copia en carpetas físicas.
- Actualizar el Padrón del Cumplimiento de la Declaración Patrimonial de las personas Servidoras Públicas Municipales obligadas a presentar la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses.



**CONTROL AL CUMPLIMIENTO DE LAS
DECLARACIONES DE SITUACIÓN PATRIMONIAL
DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

CÓDIGO:	P-CMU-CII-02
VERSIÓN:	02
EMISIÓN:	18/04/23
PÁGINA:	2 de 9

CONTRALORÍA MUNICIPAL

V. MARCO JURÍDICO NORMATIVO

A. TRATADOS INTERNACIONALES

N/A.

B. NIVEL FEDERAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

C. NIVEL ESTATAL

- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León.
- Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

D. NIVEL MUNICIPAL

- Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey.
- Reglamento Interior de la Contraloría Municipal de Monterrey.

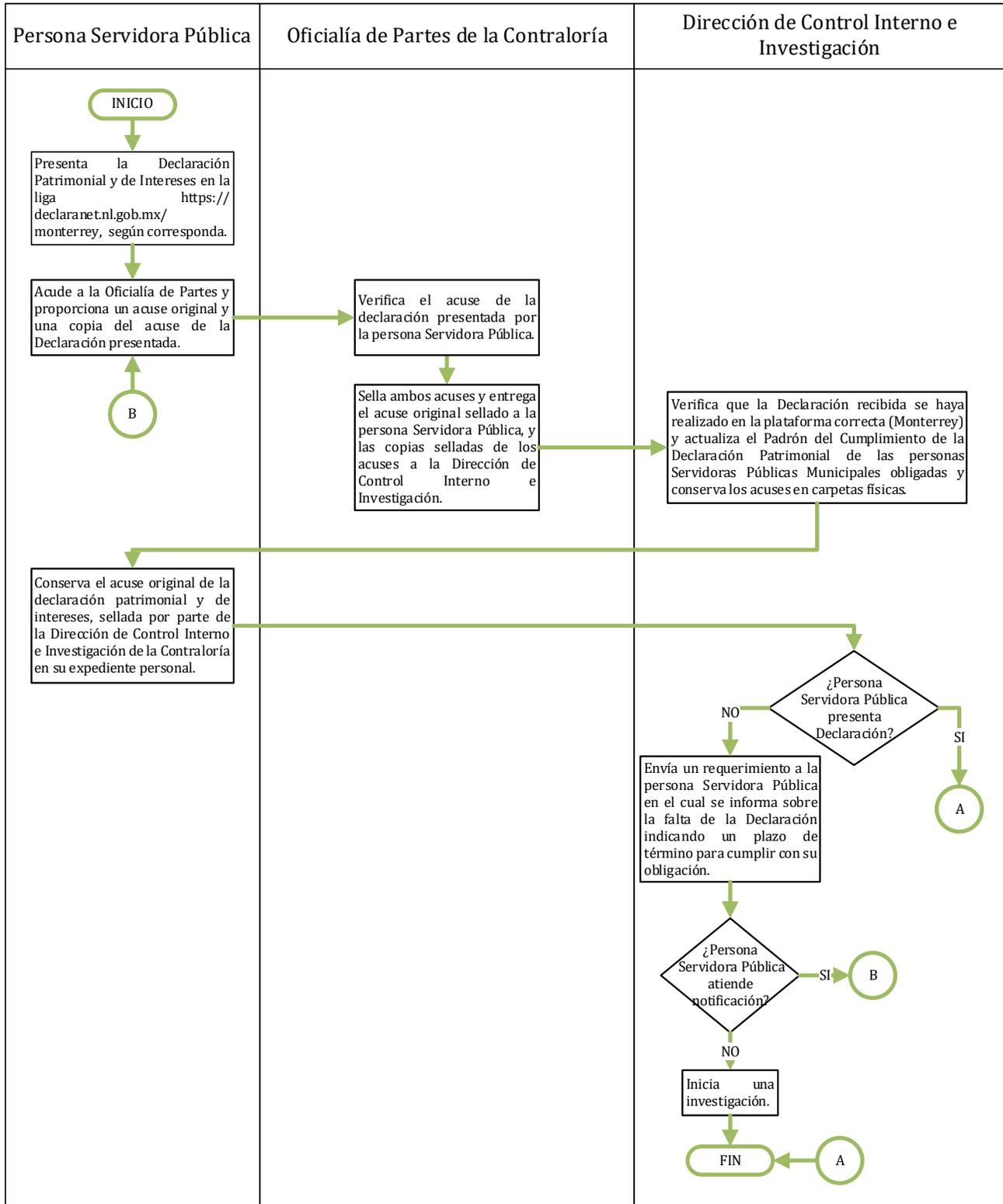


CONTROL AL CUMPLIMIENTO DE LAS DECLARACIONES DE SITUACIÓN PATRIMONIAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

CÓDIGO:	P-CMU-CII-02
VERSIÓN:	02
EMISIÓN:	18/04/23
PÁGINA:	3 de 9

CONTRALORÍA MUNICIPAL

VI. DIAGRAMA DE FLUJO





CONTROL AL CUMPLIMIENTO DE LAS DECLARACIONES DE SITUACIÓN PATRIMONIAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

CÓDIGO:	P-CMU-CII-02
VERSIÓN:	02
EMISIÓN:	18/04/23
PÁGINA:	4 de 9

CONTRALORÍA MUNICIPAL

VII. CUANDO PRESENTAR DECLARACIONES PATRIMONIALES

La persona Servidora Pública está obligada a presentar la Declaración Patrimonial en los siguientes acontecimientos:

- A) Declaración Patrimonial de Inicio: Dentro de los primeros 60 días naturales a la toma de posesión del cargo por los siguientes motivos:
- Ingreso al Municipio de Monterrey por primera vez.
 - Reingreso al Municipio de Monterrey, después de 60 días naturales de la conclusión de su cargo anterior.
- B) Declaración Anual y/o Modificación: dentro del mes de mayo de cada año, manifestando las modificaciones a su patrimonio del año anterior inmediato.
- C) Aviso de Cambio: en el formato de la plataforma, cuando se realiza un cambio de Secretaría.
- D) De Conclusión: dentro de los primeros 60 días naturales en los que se concluye con su encargo.

VIII. DESCRIPCIÓN

- 7.1. La persona Servidora Pública presenta la Declaración Patrimonial y de Intereses de inicio en la liga <https://declaranet.nl.gob.mx/monterrey>, dentro de los sesenta días naturales siguientes a la toma de posesión con motivo de:
- a) Ingreso al Municipio de Monterrey por primera vez;
 - b) Reingreso al Municipio de Monterrey después de sesenta días naturales de la conclusión de su ultimo encargo.
- 7.2. La persona Servidora Pública presenta la Declaración Patrimonial y de Intereses anual y/o modificación en el mes de mayo de cada año; manifestando si hubo o no modificaciones en el año inmediato anterior, en la liga <https://declaranet.nl.gob.mx/monterrey>.
- 7.3. La persona Servidora Pública presentará la Declaración Patrimonial y de Intereses de aviso de cambio, el cual se deberá de realizar cuando se haga el cambio de secretaría.
- 7.4. La persona Servidora Pública presentará la Declaración Patrimonial y de Intereses de conclusión, en la liga <https://declaranet.nl.gob.mx/monterrey>, dentro de los sesenta días naturales siguientes a la conclusión de su encargo.
- 7.5. La persona Servidora Pública acude a la Oficialía de Partes y proporciona un acuse original y una copia del acuse de la Declaración presentada.



CONTROL AL CUMPLIMIENTO DE LAS DECLARACIONES DE SITUACIÓN PATRIMONIAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

CÓDIGO:	P-CMU-CII-02
VERSIÓN:	02
EMISIÓN:	18/04/23
PÁGINA:	5 de 9

CONTRALORÍA MUNICIPAL

- 7.6. La Oficialía de Partes de la Contraloría verifica el acuse de la declaración presentada por la persona Servidora Pública, que la liga utilizada corresponda a la de Monterrey, y que el nombre del Titular de la Contraloría aparezca en la Declaración Patrimonial, sella ambos acuses y entrega el acuse original sellado a la persona Servidora Pública, y las copias selladas de los acuses a la Dirección de Control Interno e Investigación.
- 7.7. La Dirección de Control Interno e Investigación verifica que la Declaración recibida se haya realizado en la plataforma correcta (Monterrey) y actualiza el Padrón del Cumplimiento de la Declaración Patrimonial de las personas Servidoras Públicas Municipales obligadas, con ayuda de las copias de los acuses y de la página de DeclaraNet Monterrey y conserva los acuses en carpetas físicas.
- 7.8. La persona Servidora Pública conserva el acuse original de la declaración patrimonial y de intereses, sellada por parte de la Dirección de Control Interno e Investigación de la Contraloría en su expediente personal.
- 7.9. En el caso de que el funcionario público que esté obligado en realizar alguna de las cuatro (4) diferentes Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses, no hubiese presentado en tiempo y forma la declaración correspondiente sin causa justificada, como lo establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León, la Dirección de Control interno e Investigación podrá iniciar un procedimiento de investigación por presunta responsabilidad por la comisión de una falta administrativa No Grave.

IX. REFERENCIAS Y/O BIBLIOGRAFÍA

- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León.
- Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.
- Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey.
- Reglamento Interior de la Contraloría Municipal de Monterrey.



CONTROL AL CUMPLIMIENTO DE LAS DECLARACIONES DE SITUACIÓN PATRIMONIAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

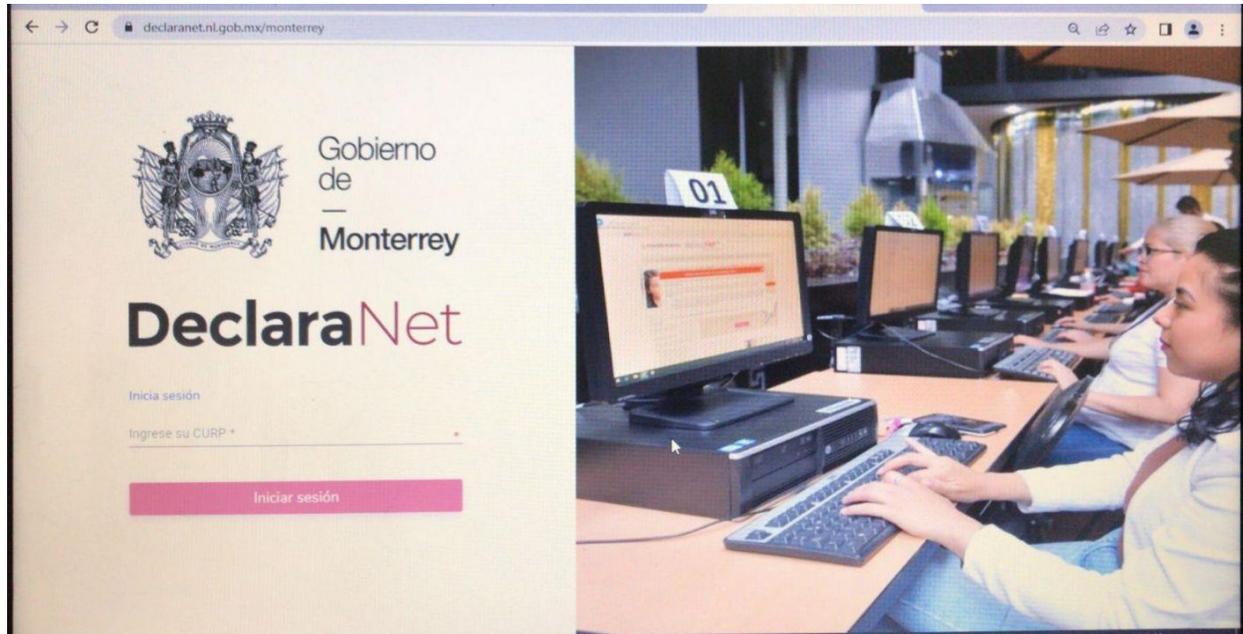
CÓDIGO:	P-CMU-CII-02
VERSIÓN:	02
EMISIÓN:	18/04/23
PÁGINA:	6 de 9

CONTRALORÍA MUNICIPAL

X. ANEXOS

9.1 Liga: <https://declaranet.nl.gob.mx/monterrey>

PANTALLA INICIAL DECLARANET MONTERREY





**CONTROL AL CUMPLIMIENTO DE LAS
DECLARACIONES DE SITUACIÓN PATRIMONIAL
DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

CÓDIGO:	P-CMU-CII-02
VERSIÓN:	02
EMISIÓN:	18/04/23
PÁGINA:	7 de 9

CONTRALORÍA MUNICIPAL

Ejemplo de Acuse

PARA USO EXCLUSIVO EN EL MONTERREY
NO. DE COMPROBACIÓN: XXXXXXXX
CURP: XXXXXXXXXX
R.F.C: XXXXXXXXXX
NO. DE TRANSACCIÓN: XXXXXXXX

DECLARACIÓN DE INICIO (30 DE SEPTIEMBRE DE 2021)

MONTERREY NUEVO LEÓN A 28 DE OCTUBRE DE 2021

PRESENTE.

CON ESTA FECHA SE RECIBIÓ SU DECLARACIÓN DE INICIO, EN TÉRMINOS DE LA DECIMOPRIMERA DE LAS NORMAS E INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO Y PRESENTACIÓN DEL FORMATO DE DECLARACIONES: DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES, PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 23 DE SEPTIEMBRE DE 2019, PRESENTADA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 32 Y 33 FRACCIÓN I, DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, DE LA QUE SE ACUSA DE RECIBO. LA DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES HA SIDO PRESENTADA DE MANERA ELECTRÓNICA CON CARACTERES DE AUTENTICIDAD DE db 99 fe 2b55 8a fd ff 03 1f 28 b9 6e e7 04 d5 1d 98 ec 0d; Y CON CARACTERES DE AUTENTICIDAD DEL ACUSE DE RECIBO ELECTRÓNICO 87 36 62 6b e0 a2 dc 30 a7 ba a4 e2 2b f1 59 ad c3 6f c8 b8, FIRMADA ELECTRÓNICAMENTE CON EL NÚMERO 11cad17827435cdadecaa4f1aa3d6ead93fb4089c6e955d1272d4ea609c535e3.fup, EN SUSTITUCIÓN DE LA AUTÓGRAFA, Y CON EL MISMO VALOR PROBATORIO, ACEPTANDO LAS CONDICIONES GENERALES PARA LA UTILIZACIÓN DE LA CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP) Y CONTRASEÑA COMO FIRMA DE LA DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES.

ATENTAMENTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

01ce4e604576fe5cc1ce1837facae586945e2445
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX





CONTROL AL CUMPLIMIENTO DE LAS DECLARACIONES DE SITUACIÓN PATRIMONIAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

CÓDIGO:	P-CMU-CII-02
VERSIÓN:	02
EMISIÓN:	18/04/23
PÁGINA:	8 de 9

CONTRALORÍA MUNICIPAL

Carta de Aceptación para la

utilización de la CURP y contraseña como firma de la declaración de situación patrimonial.



Número de transacción:
11cad17827435cdadecaa4f1aa3d6ead93fb4089c6e955d1272d4ea609c535e3

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX con Clave Única de Registro de Población XXXXXXXXXXXX y correo electrónico XXXXXXXXXXXX, con fundamento en los artículos 108 y 109 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, fracción I, 4, fracción I, 9, 29, 32, 33, 34, 35, 46, primer párrafo, 47 y 48 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el dieciocho de julio de dos mil dieciséis, en el ACUERDO por el que el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción emite el formato de declaraciones: de situación patrimonial y de intereses; y expide las normas e instructivo para su llenado y presentación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el dieciséis de noviembre de dos mil dieciocho, en el ACUERDO por el que se modifican los Anexos Primero y Segundo del Acuerdo por el que el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción emite el formato de declaraciones: de situación patrimonial y de intereses; y expide las normas e instructivo para su llenado y presentación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el veintitrés de septiembre de dos mil diecinueve, por el que se establece que de conformidad con los artículos 34 y 48 de la Ley, las declaraciones de situación patrimonial y de intereses deberán ser presentadas a través de medios electrónicos, empleándose FIEL o usuario y contraseña utilizados para ingresar al sistema DeclaraNet, así como en términos de las DISPOSICIONES Generales que establecen los mecanismos de identificación digital y control de acceso que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y las empresas productivas del Estado, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el diez de mayo de dos mil dieciocho, procedo a realizar las siguientes:

DECLARACIONES

1. Que la declaración de situación patrimonial de inicio que bajo protesta de decir verdad presento ante el MONTERREY con fecha 28 de octubre de 2021 es auténtica y atribuible a mi persona.
2. Que para el envío de la declaración de situación patrimonial referida en el párrafo anterior, utilicé como usuario mi Clave Única de Registro de Población y contraseña con los que ingreso al sistema DeclaraNet, por lo que es de mi exclusiva responsabilidad su uso, así como la información remitida a través de los medios remotos de comunicación electrónica y las consecuencias jurídicas que de ello derive.
3. En virtud de estar de acuerdo con las condiciones antes señaladas, firmo autógrafamente el presente documento, mismo que me comprometo a presentar ante el Órgano Interno de Control o en la Unidad de Responsabilidades de la dependencia, entidad o institución en la que presto o haya prestado mis servicios, dentro de los quince días hábiles siguientes al envío de la presente declaración de situación patrimonial, acompañado de una copia del acuse de recibo generado por el sistema antes mencionado.

PROTESTO LO NECESARIO

NOMBRE Y FIRMA DEL DECLARANTE:

LUGAR Y FECHA DE ENTREGA:



**CONTROL AL CUMPLIMIENTO DE LAS
DECLARACIONES DE SITUACIÓN PATRIMONIAL
DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

CÓDIGO:	P-CMU-CII-02
VERSIÓN:	02
EMISIÓN:	18/04/23
PÁGINA:	9 de 9

CONTRALORÍA MUNICIPAL

XI. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	MOTIVO
01	29/10/19	Creación del procedimiento.
02	18/04/23	Se adecua al Reglamento de la Administración 2021 - 2024 de P-CMU-REI-04 a P-CMU-CII-02.