



FORMATO ÚNICO DE PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL

A partir del mes de mayo de 2012, Declaranet Zacatecas cambia su formato de presentación, con el propósito de conocer la evolución patrimonial del servidor público, manifestándolo en un **Estado de Resultados** donde se deberá proporcionar la información referente a los **Ingresos** percibidos y **Gastos** realizados y un **Balance General** en el cual se proporcionará la información correspondiente al **Patrimonio** propiedad del Servidor Público así como las **Deudas** contraídas correspondiente al ejercicio o periodo a declarar.

Consideraciones Generales

- a). Tener presente que para los tres tipos de declaración, inicial, anual o final, que como servidores públicos estamos obligados a presentar, se realizará a través del formato electrónico de presentación de declaración de situación patrimonial en los plazos que establece la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios del Estado de Zacatecas.
- b). La información proporcionada es estrictamente confidencial.
- c). Al presentar cualquier tipo de declaración se hará bajo protesta de decir verdad, por lo que cualquier error, omisión o falsedad, será responsabilidad única y exclusivamente del servidor público, quien será sujeto del procedimiento de responsabilidad administrativa establecida en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Zacatecas.
- d). Es obligación del servidor público manifestar los bienes que adquiera, o con respecto de los cuales se conduzca como dueño, los que reciban o de los que dispongan su cónyuge y sus dependientes económicos directos, salvo que se acredite que estos los obtuvieron por sí mismos y por motivos ajenos al servidor público.
- e). Todo importe registrado deberá anotarse en moneda de curso legal, (pesos mexicanos).



FORMATO ÚNICO DE PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL

Consideraciones Específicas

1. **SECCIONES DE LA DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL.**- La declaración de situación patrimonial se conformará de dos secciones principales: **ESTADO DE RESULTADOS Y BALANCE GENERAL**.
 - a). **ESTADO DE RESULTADOS.** Compuesto por dos apartados: **INGRESOS:** donde se registrará el importe total de los ingresos percibidos por concepto de sueldo, honorarios, utilidades e intereses, etc. con fecha de corte al tipo de declaración que se presente. **GASTOS:** donde se registrará el importe total de los pagos o gastos realizados con fecha de corte al tipo de declaración que se presente. **Para las declaraciones Anuales y Finales deberán registrarse los datos de esta sección antes del Balance General.** En la declaración inicial no aplica esta sección.
 - b). **BALANCE GENERAL.** Compuesto por dos apartados: **BIENES:** donde se registrarán todos los bienes inmuebles, muebles y vehículos de los que se es propietario, indicando su valor según escritura y/o factura; así como las adquisiciones y enajenaciones realizadas en el ejercicio correspondiente, con fecha de corte al tipo de declaración que se presente. **DEUDAS:** donde se registrará el importe total de los **adeudos que se tengan por pagar**, con fecha de corte al tipo de declaración que se presente.
2. **DECLARACIÓN INICIAL DE SITUACIÓN PATRIMONIAL.** Los Servidores Públicos que presenten Declaración Inicial, **únicamente** deberán realizar el registro de los conceptos correspondientes al **Balance General**, los registros de bienes inmuebles y vehículos se indicarán en el campo de TIPO DE OPERACION "ALTA". En lo referente a bienes muebles se deberá indicar el importe resultado de la suma de costo del conjunto respectivo.
3. **DECLARACIÓN ANUAL DE MODIFICACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y/O FINAL.** Para estos tipos de Declaración los registros e importes que se realicen tanto en el balance general como en el estado de resultados se deberán indicar actualizados al 31 de diciembre del ejercicio que se declaró, o bien al día de conclusión del cargo.

Nota 1: El Sistema Declaranet Zacatecas opera las 24 horas, todos los días del año, excepto para las declaraciones anuales que será del 1 al 31 de mayo de cada año.

Nota 2: Se podrá realizar una declaración en una o varias sesiones, siempre y cuando se encuentre en edición y no sea enviada.

Nota 3: Al detectar una interrupción de registro de datos en un intervalo de 20 minutos automáticamente cerrará sesión, por lo que se tendrá que ingresar nuevamente al sistema para continuar.



INSTRUCCIONES DE LLENADO

INGRESO AL SISTEMA

Inicio de Sesión

En el menú principal del sistema, en el **recuadro de Iniciar Sesión** introduzca su **Usuario** (los diez primeros dígitos de su R.F.C. y su **Contraseña** (la que se le asignó) y de clic en el botón Inicio de Sesión

Iniciar sesión

Nombre de usuario:

Contraseña:

Inicio de sesión

Tipo de Declaración

Seleccionar el tipo de declaración que le obligue (Inicial, Anual o Final) y dar clic en el botón de **Crear Declaración**, para ingresar al formato electrónico correspondiente.

Para registrar, corregir o actualizar cualquier dato dentro de los rubros de información contenidos en el Sistema Declaranet Zacatecas, habrá que dar clic en el botón identificado como **Editar** y proceder a registrar, corregir o actualizar los campos requeridos, realizado lo anterior presionar el botón **Guardar**



INSTRUCCIONES DE LLENADO

Domicilio del Declarante

Declaración Inicial: Registrar el domicilio actual, llenando los campos correspondientes.

Declaración Anual o Final: Si al momento de emitir alguna declaración de tipo anual o final, se tiene un domicilio distinto al registrado en la última declaración, deberá actualizar y guardar el registro realizado.



Datos Laborales

Declaración Inicial: Seleccionar la Dependencia, Entidad, Organismo, etc. de adscripción, el título del cargo, nombre completo del cargo, correo electrónico y su fecha de toma de posesión del cargo referido.

Declaración Anual o Final: Si al momento de emitir alguna declaración de tipo anual o final, se tiene una adscripción o cargo distinto al registrado en la última declaración, se debe registrar dando clic en el botón **Nuevo** para que quede asentado en su historial laboral.



INSTRUCCIONES DE LLENADO

ESTADO DE RESULTADOS INGRESOS

Sueldos en el Gobierno

Deberá indicar el ingreso bruto que percibió como servidor público en el ejercicio o periodo a declarar, (incluyendo impuestos). Sumando sueldos, prestaciones, aguinaldos, compensaciones ordinarias y extraordinarias, bonos, estímulos, premios y primas, así como otros ingresos obtenidos con independencia del nombre con que se les designe derivado de su relación laboral.



Otros Sueldos

Deberá anotar las cantidades que se obtuvieron derivadas de una relación laboral distinta a la del Gobierno del Estado de Zacatecas. Por ejemplo sueldos obtenidos en empresas familiares; las derivadas de actividades de docencia, asesorías cobradas como sueldos.



Rentas cobradas

Deberá anotar el **importe obtenido** por el **arrendamiento de bienes inmuebles: casas, departamentos, locales, terrenos, etc.**, propiedad del servidor público.





INSTRUCCIONES DE LLENADO

Utilidades

Deberá indicar el **importe obtenido** por utilidades generadas en **empresas o negocios familiares** o en **aquellas en que el declarante tenga el carácter de socio o accionista**, en el ejercicio o periodo que corresponda declarar.



Intereses Ganados

Deberá indicar el **importe total obtenido** por intereses generados por ahorros, inversiones, bonos, acciones o préstamos del servidor público, en el ejercicio o periodo que corresponda declarar.



Venta de bienes

Deberá indicar el **importe total obtenido** por la venta de bienes relativos a **menaje de casa, equipo de cómputo, maquinaria y/o semovientes**, que se hayan realizado por el servidor público, en el ejercicio o periodo que corresponda declarar.





INSTRUCCIONES DE LLENADO

Honorarios

Deberá anotar los ingresos brutos obtenidos por la prestación de servicios profesionales en el ejercicio o periodo que corresponda declarar.



Otros

Deberá indicar el importe total obtenido en el ejercicio o periodo a declarar derivado de préstamos, pensiones, sorteos, donaciones u otros; así como el importe utilizado del efectivo o ahorro registrado en la declaración anterior.



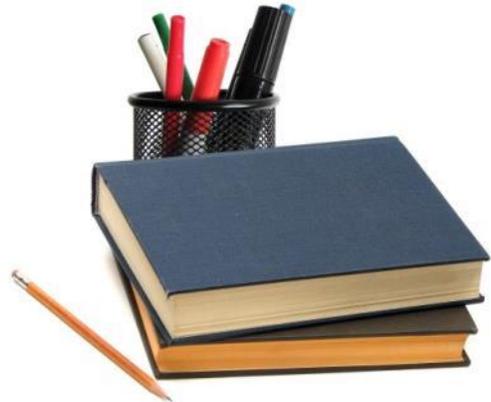


INSTRUCCIONES DE LLENADO

GASTOS

Gastos de manutención

Deberá indicar el **importe pagado** por **gastos de alimentación, vestido y calzado, educación, pensión alimenticia, servicios públicos y servicios domésticos** en el ejercicio o periodo que corresponda declarar.



Pagos de deudas incluido intereses

Deberá indicar el **importe total pagado** (incluyendo intereses) por adeudos en instituciones bancarias o financieras, tarjetas de crédito, hipotecas, préstamos personales, pagos a terceros, casas de empeño, compras a crédito en establecimientos comerciales, etc., en el ejercicio o periodo que corresponda declarar.



Compra de bienes

Deberá indicar solo el **importe total pagado al contado** por la adquisición de bienes relativos a **menaje de casa, equipo de cómputo, joyas u obras de arte, maquinaria y/o semovientes**, en el ejercicio que corresponda declarar.

De los bienes comprados a crédito se deberán reportar el importe total en adeudos y los pagos deberán anotar- se en pago de deudas.





INSTRUCCIONES DE LLENADO

Viajes y/o recreación

Deberá indicar el importe total aplicado en viajes y/o recreación en el ejercicio o periodo que corresponda declarar.



Contribuciones

Deberá indicar el **importe pagado** por concepto de **tenencias, prediales, ISR, y deducciones oficiales**, en el ejercicio o periodo que corresponda declarar.



Seguros

Deberá indicar el **importe pagado** por seguros médicos, de vida, vehículos, etc., así como planes funerarios, en el ejercicio o periodo que corresponda declarar.



Otros gastos

Deberá indicar el importe pagado por rentas, mantenimiento, remodelación, ampliación y/o construcción de inmuebles; transporte, gasolina, servicios y composturas de vehículos; gastos médicos, obsequios, etc., en el ejercicio o periodo que corresponda declarar.





INSTRUCCIONES DE LLENADO

BALANCE GENERAL BIENES

Efectivo en Caja y Bancos

Deberá anotar en moneda nacional, la suma total en dinero que el servidor público tenga en efectivo, así como los ahorros, depósitos o valores bursátiles en cualquier institución financiera tales como bancos, cajas de ahorro, casas de bolsa, etc., incluyendo los importes que se tengan en moneda extranjera al tipo de cambio con fecha de corte de la declaración que se presente.



Cuentas por Cobrar

Deberá capturar la cantidad del importe que resulte de la suma total de los cobros a favor del servidor público pendientes de recuperar por préstamos, servicios, ventas, etc., con fecha de corte de la declaración que se presente.





INSTRUCCIONES DE LLENADO

Casas y Terrenos

Capturar los campos correspondientes de cada uno de los bienes inmuebles propiedad del servidor público o con respecto de los que se conduzca como dueño, los que reciban o de los que dispongan su cónyuge y sus dependientes económicos directos, salvo que se acredite que éstos los obtuvieron por sí mismos y por motivos ajenos al servidor público.

En **Declaración Inicial** los registros que se realicen deberán indicarse con el Tipo de Operación: "Alta".

En **Declaración Anual o Final**, los registros que se realicen deberán indicarse según el Tipo de Operación realizada: **Compra o Adquisición**", **Venta o Enajenación**", con fecha de corte al 31 de diciembre del ejercicio a declarar, o al día del término o conclusión del cargo. (**Consultar guía para especificación de venta y enajenación de inmuebles declarados**).



Vehículos

Deberá realizar los registros correspondientes a los vehículos propiedad del servidor público, o con respecto de los que se conduzca como dueño, los que reciban o de los que dispongan su cónyuge y sus dependientes económicos directos, salvo que se acredite que éstos los obtuvieron por sí mismos y por motivos ajenos al servidor público; capturando los campos de información solicitados para indicar el tipo, forma de operación y valor de los mismos.

En **Declaración Inicial** los registros que se realicen deberán indicarse con el **Tipo de Operación**: "Alta".

En **Declaración Anual o Final**, los registros que se realicen deberán indicarse según el Tipo de Operación realizada: **Compra o Adquisición**", **Venta o Enajenación**", con fecha de corte al 31 de diciembre del ejercicio a declarar, o al día del término o conclusión del cargo. (**Consultar guía para especificación de venta y enajenación de inmuebles declarados**).





INSTRUCCIONES DE LLENADO

Bienes muebles

MENAJE DE CASA

Deberá indicar en el campo que corresponda, el importe total actualizado por el **conjunto de muebles, aparatos electrodomésticos, obras de arte y otros (joyas, piedras preciosas, artículos de lujo, artesanías, antigüedades)**, propiedad del servidor público, que se tenga con corte al ejercicio o periodo que corresponda declarar.



Equipo de cómputo

Deberá indicar el importe total actualizado por el conjunto de **computadoras de escritorio, laptops, tabletas**, etc., propiedad del servidor público, que se tenga con corte al ejercicio o periodo que corresponda declarar.



Maquinaria

Deberá capturar el importe total actualizado por el conjunto de **maquinaria agrícola o industrial** propiedad del servidor público, que se tenga con corte al ejercicio o periodo que corresponda declarar.

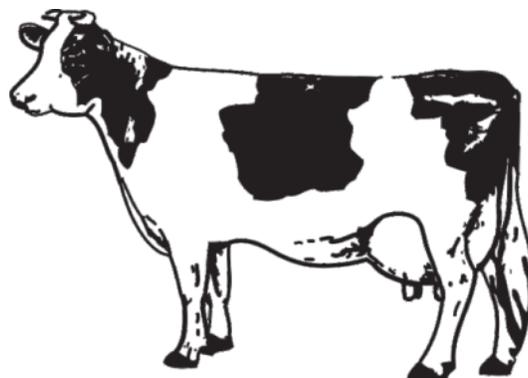




INSTRUCCIONES DE LLENADO

Otros bienes

Deberá capturar el importe total actualizado por el conjunto de **semovientes: ganado, aves de corral o animales exóticos**, propiedad del servidor público, que se tenga con corte al ejercicio o periodo que corresponda declarar.



Cuentas por pagar a Bancos

Deberá indicar el saldo total actualizado de los adeudos pendientes de pagar en **bancos e instituciones financieras, contraídos** por el servidor público, con corte al ejercicio o periodo que corresponda declarar.



Cuentas por pagar a otros

Deberá indicar el saldo total actualizado de todos los adeudos pendientes de pagar por el servidor público a terceros distintos de bancos, con corte al ejercicio o periodo que corresponda declarar.

