

Chetumal, Quintana Roo, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

### CARTA COMPROMISO

Por medio del presente me comprometo a presentar la **Declaración Situación Patrimonial y de Intereses** que corresponda, a través de la página web <http://declaranet.groo.gob.mx/s1qroo/Declaraciones>, esto con la finalidad de dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 32, 33, 34, 35 y 46 de la **Ley General de Responsabilidad Administrativa**, que establece que todas las personas servidoras públicas deben presentar la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses que les corresponda:

*Artículo 33.-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.*

*En el caso de cambio de dependencia o entidad en el mismo orden de gobierno, únicamente se dará aviso de dicha situación y no será necesario presentar la declaración de conclusión.*

*La Secretaría o los Órganos internos de control, según corresponda, podrán solicitar a los Servidores Públicos una copia de la declaración del Impuesto Sobre la Renta del año que corresponda, si éstos estuvieren obligados a presentarla o, en su caso, de la constancia de percepciones y retenciones que les hubieren emitido alguno de los entes públicos, la cual deberá ser remitida en un plazo de tres días hábiles a partir de la fecha en que se reciba la solicitud.*

*Si transcurridos los plazos a que se refieren las fracciones I, II y III de este artículo, no se hubiese presentado la declaración correspondiente, sin causa justificada, se iniciará inmediatamente la investigación por presunta responsabilidad por la comisión de las Faltas administrativas correspondientes y se requerirá por escrito al Declarante el cumplimiento de dicha obligación.*

*Tratándose de los supuestos previstos en las fracciones I y II de este artículo, en caso de que la omisión en la declaración continúe por un periodo de treinta días naturales siguientes a la fecha en que hubiere notificado el requerimiento al Declarante, las Secretarías o los Órganos internos de control, según corresponda, declararán que el nombramiento o*

*contrato ha quedado sin efectos, debiendo notificar lo anterior al titular del Ente público correspondiente para separar del cargo al servidor público.*

*El incumplimiento por no separar del cargo al servidor público por parte del titular de alguno de los entes públicos, será causa de responsabilidad administrativa en los términos de esta Ley.*

*Para el caso de omisión, sin causa justificada, en la presentación de la declaración a que se refiere la fracción III de este artículo, se inhabilitará al infractor de tres meses a un año.*

*Para la imposición de las sanciones a que se refiere este artículo deberá sustanciarse el procedimiento de responsabilidad administrativa por faltas administrativas previsto en el Título Segundo del Libro Segundo de esta Ley.*

Ahora bien, debido a que la declaración de Situación Patrimonial y de Intereses es una **“responsabilidad de carácter estrictamente personal”**, me comprometo a capturar con veracidad todos los datos que solicita el Sistema de Evolución Patrimonial S1.

Una vez que mi declaración patrimonial haya sido concluida y enviada, me comprometo a imprimir el acuse de recibo respectivo, generado por el Sistema de Evolución Patrimonial y de Interés, siguiendo las instrucciones del mismo, el cual me obligo a conservar, ya que es el único comprobante con el que podré acreditar que he cumplido con dicha obligación.

En caso de que por alguna circunstancia olvide mi contraseña, me comprometo, primero, a notificar al correo electrónico [declaracionpatrimonial@cobaqroo.edu.mx](mailto:declaracionpatrimonial@cobaqroo.edu.mx) de dicha situación para los efectos legales que procedan y segundo, darme por enterado.

En virtud de estar de acuerdo con las condiciones antes señaladas, firmo autógrafamente el presente documento, dándome por informado y notificado todas y cada una de las obligaciones y sanciones establecidas por la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

**ATENTAMENTE**

---

**NOMBRE Y FIRMA DEL TRABAJADOR**

**\*Presentar Carta Compromiso Original y copia**  
Anexándole a la misma, copia de Identificación Original con Fotografía