



Ciudad de México, 06 de mayo de 2024.

**CIRCULAR No. URC/DG/DAF/020/2024.**

**TITULAR (ES) DE LA (S) DIRECCIÓN GENERAL,  
SECRETARIA GENERAL, DIRECCIONES EJECUTIVAS  
DIRECCIONES DE AREA, SUBDIRECCIONES DE AREA,  
JEFES DE UNIDAD Y LIDERES COORDINADORES DE PROYECTOS  
UNIVERSIDAD ROSARIO CASTELLANOS  
P R E S E N T E.**

Se hace de su conocimiento que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 47 fracción XVIII, 79, 81 fracción III, 82, 83 y 91 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos; así como el Punto Primero de los *Lineamientos para la presentación de la Declaración de Intereses y Manifestación de no Conflicto de Intereses a cargo de personas servidoras públicas de la Administración Pública del Distrito Federal y homólogos* que se señalan, y puntos Primero, Quinto, Noveno y Décimo de los *Lineamientos para la Declaración y Difusión de Información Patrimonial, Fiscal y de Intereses a cargo de las personas servidoras públicas de la Administración Pública de la Ciudad De México* y Homólogos durante el mes de mayo de cada año, los servidores públicos deberán de presentar la **Declaración Patrimonial, y de Intereses** y para tal efecto, corresponde a la Contraloría General expedir las normas y los formatos bajo los cuales el servidor público deberá presentar las declaraciones señaladas.

Lo anterior, es aplicable al personal de estructura, prestadores de servicios por honorarios asimilados a salarios, y personal de nómina educativa, a los cuales se les invita a cumplir con la obligación para la presentación de la Declaración Patrimonial **dentro de los 60 días naturales contados a partir de la fecha del inicio del encargo**, así como la Declaración de Conflicto de Intereses **dentro de los 30 días naturales al ingreso del servicio público**.

Así mismo, se hace de su conocimiento que las declaraciones, deberán realizarse en el mes de mayo, a través de internet en el portal denominado Sistema de Declaraciones de la Ciudad de México en <https://declara.cdmx.gob.mx>

Cabe mencionar que derivado de la información proporcionada por la Secretaría de la Contraloría General se informan las siguientes consideraciones a tomar en cuenta:

- Es responsabilidad de cada servidor público verificar que la información sea correctamente capturada (nombre, RFC, CURP, etc.).
- El servidor público deberá ingresar correo electrónico personal, (**no registrar el correo institucional**).
- Es posible consultar historial de las declaraciones en el portal a fin de verificar datos de declaraciones anteriores.

- En el apartado de observaciones el servidor público tendrá la oportunidad de especificar o precisar información que considere importante mencionar, **(es para precisar la información de cualquier apartado)**.
- La veracidad de la información es responsabilidad de los Servidores Públicos por lo que cualquier dato falso puede llegar a resultar en una Sanción Administrativa.

### DECLARACIÓN PATRIMONIAL

- Se realiza durante el mes de mayo de cada año, **la Declaración Anual de Modificación Patrimonial**.
- **En el caso de que se inicia el cargo dentro de los 60 días naturales contados a partir de la fecha del inicio del encargo, la Declaración Inicial.**
- En el momento que se deja el cargo dentro de los 30 días naturales contados a partir de la fecha de la finalización del encargo, la **Declaración de Conclusión**.

**DECLARACIÓN DE INTERESES** a efecto de manifestar sus relaciones en los términos que se establecen en los citados ordenamientos, siendo sus fechas de presentación las siguientes:

- Se realiza obligatoriamente durante el mes de mayo de cada año, independientemente a la fecha de ingreso.
- **En el caso de que se inicia el cargo, dentro de los 30 días naturales al ingreso del servicio público.**
- En el caso de que tenga un reingreso, dentro de los 30 días naturales de la reincorporación al servicio público y que hayan transcurrido más de 365 días naturales de la fecha de separación al empleo, cargo o comisión anterior.
- En el supuesto de que cambio su situación de Intereses, dentro de los 30 días naturales siguientes de tener conocimiento de cualquier nueva información o actualización que corresponda hacer a la Declaración de Intereses.

Lo anterior para el debido cumplimiento de la normatividad señalada.

ATENTAMENTE



**LIC JOEL ENRIQUE FONSECA ALVA**  
**DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

Elaboro: José Fabrício Ramírez Tapia.

Revisó: Ariana Noemí Hernández Rodríguez.

C.c.e.p: Dra. Alma Xóchitl Herrera Márquez. - alma.herrera@educacion.cdmx.gob.mx. - Directora General del Rosario Castellanos. - Para su conocimiento.  
Mtro. Francisco Salvador Mora Gallegos - francisco.mora@roscastellanos.cdmx.gob.mx - Secretaria General. - Para su conocimiento.