

Guía general para el llenado de declaraciones patrimonial y de intereses

Sistema de declaraciones con formatos promulgados en septiembre de 2019 en el Diario Oficial de la Federación

Antes de empezar

¿Qué tipos de declaraciones existen?

Existen tres tipos de declaraciones como son: de situación patrimonial, de intereses e información fiscal.

¿Qué modalidades de declaraciones hay? ¿Cuál es el plazo para presentar las declaraciones?

Existen tres modalidades de para cada una de las declaraciones. Dependiendo de la modalidad de la declaración los plazos son diferentes.

Declaración	Modalidad	Plazo para presentarla y supuestos
Patrimonial	Inicial	En el término de 60 días naturales siguientes a: - Fecha de ingreso al servicio público por primera vez; - Fecha de reingreso al servicio público después de sesenta días naturales de la conclusión de su último encargo
	Anual	Durante el mes de mayo de cada año, siempre y cuando cumpla los siguientes supuestos - Que el servidor público esté en activo; - Que haya trabajado por lo menos una quincena del ejercicio inmediato anterior; y - Que haya presentado previamente una declaración de inicio del encargo desempeñado
	De conclusión	Dentro de los siguientes 60 días naturales siguientes a la conclusión del encargo.
De intereses	Inicial	En el término de 60 días naturales siguientes a: - Fecha de ingreso al servicio público por primera vez; - Fecha de reingreso al servicio público después de sesenta días naturales de la conclusión de su último encargo
	De modificación patrimonial	Durante el mes de mayo de cada año, siempre y cuando el servidor público esté activo
	Conclusión del encargo	Dentro de los 60 días naturales siguientes a la conclusión.
	De actualización	En cualquier momento en que la persona servidora pública, en el ejercicio de sus funciones, considere que se puede actualizar un posible Conflicto de Interés.
Fiscal	-	Durante el mes de mayo de cada año, siempre y cuando el servidor público esté activo

Antes de empezar

¿Qué tipo de información se proporciona con la declaración patrimonial?

Para proporcionar información sobre ingresos y su aplicación, incluyendo adquisiciones o arrendamiento de inmuebles, muebles, vehículos, inversiones y otro tipo de valores; así como declarar la recepción y uso de donaciones, herencias, legados, viajes, participación en fideicomisos y similares, bienes en especie, así como gravámenes y adeudos vigentes.

¿Qué información se proporciona con la declaración de intereses?

Las relaciones Familiares (hasta el 4to. Grado), relaciones personales, relaciones profesionales, relaciones laborales y relaciones de Negocio.

¿Qué personas están obligadas a presentar declaración patrimonial y de intereses?

Toda aquella persona que sea funcionaria pública.

¿Cómo sé si soy funcionaria/o pública/o?

Los miembros de los organismos autónomos y en general toda persona que desempeñe un empleo, cargo, función, mandato o comisión de cualquier naturaleza ante estos; así como las personas que ejerzan actos de autoridad, recursos públicos o contraten con entes públicos la ejecución de obra o servicios públicos, de adquisiciones, de subrogación de funciones o reciban concesiones.

¿De qué manera se presentan las declaraciones?

Únicamente de manera digital en el portal **URL del ENTE PÚBLICO**

¿Qué datos estarán abiertos al público?

El acuerdo por el que se emiten los formatos de declaraciones integran además del instructivo de llenado y de presentación, las disposiciones sobre qué datos serán públicos y cuáles estarán sólo en manos de las instituciones por tratarse de datos personales.

¿Puedo decidir que algo no se haga público?

No. La Ley General de Responsabilidades Administrativas establece cuáles son los datos que serán publicitados y cuáles no.

¿En dónde se podrá consultar la información de mis declaraciones?

La información que se clasificó como pública (es decir, que no son datos personales), se podrá visualizar en la Plataforma Digital Nacional. <https://plataformadigitalnacional.org/>

Antes de empezar

¿Debo completar toda la información en todas las declaraciones?

La Acuerdo por el que se aprueban los formatos establece en el Anexo segundo, Capítulo segundo, Décima que la información solicitada a los funcionarios públicos se hará de acuerdo con el nivel o rango que desempeña dentro de sus institución. Quienes tengan un nivel igual a Jefe de departamento u homólogo y hasta el nivel máximo en cada Ente Público y sus homólogos en las entidades federativas, municipios y alcaldías deberán completar el total de los campos de las declaraciones.

Quienes tengan un nivel menor a Jefe de departamento u homólogo en los Entes Públicos y sus homólogos en las entidades federativas, municipios y alcaldías, reportarán sólo los siguientes rubros:

- Datos generales
- Domicilio del declarante
- Datos curriculares
- Datos del empleo, cargo o comisión
- Experiencia laboral
- Ingresos netos del Declarante
- Ratificar si se han desempeñado como servidores públicos en el año inmediato anterior (sólo en las declaraciones de inicio y conclusión)

¿Todos los campos que corresponden a mi nivel o puesto dentro de un Ente Público son obligatorios?

Los campos obligatorios están señalados un asterisco rojo. Usted deberá proveer toda la información que le aplique. Si alguna información no le aplica, podrá señalar ninguno o dejar en blanco el campo, según sea el caso.

¿Cuáles son las sanciones por incumplimiento?

Dependiendo de las circunstancias particulares, en término de lo que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del estado que resulten aplicables al momento de cometerse la falta administrativa por parte de la persona servidora públicas.

Antes de empezar

Normateca

La obligación de presentar las declaraciones públicas y de intereses se sustenta en las siguientes Leyes.

- Artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- Artículo 32 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas

De acuerdo con lo estipulado por la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley del Sistema Nacional Anticorrupción, el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción es responsable de presentar los formatos bajo los cuales todos los funcionarios públicos deberán presentar sus declaraciones patrimonial y de intereses.

El 23 de septiembre de 2019 los formatos diseñados por el Comité Coordinador fueron publicados en el Diario Oficial de la Federación. Esta publicación incluye las normas e instructivo de llenado y presentación de las declaraciones. Puede consultar toda la información [aquí](#).

Antes de empezar

Documentación que podría necesitar para llenar su declaración

Para presentar las declaraciones patrimonial y de intereses es deseable que usted cuente con los siguientes documentos a la mano. Estos documentos le servirán para completar la información solicitada y no se entregarán necesariamente.

- Clave Única de Registro de Población (CURP) emitida por Secretaría de Gobernación
- Registro Único de Contribuyentes (RFC) emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT)
- Acta de matrimonio
- Comprobante de domicilio
- Currículo vitae
- Recibo de nómina y/o declaración fiscal
- Escrituras públicas y/o contratos de bienes inmuebles
- Facturas de vehículos y bienes muebles
- Contratos y estados de cuenta bancarios
- Contratos y estados de cuenta de gravámenes y adeudos
- Comprobante de percepción de sueldo o de otro tipo de ingreso
- Actas constitutivas de sociedades y asociaciones
- Cualquier otro documento necesario para las Declaraciones
- Declaración fiscal anual

Recursos de utilidad

- Para consultar su CURP puede ingresar a <https://www.gob.mx/curp/>
- Para consultar su RFC puede ingresar a <https://www54.sat.gob.mx/curp/Consult>
- Para calcular el valor de las UMA puede ingresar a <https://www.inegi.org.mx/temas/uma/>

Conozca la interfaz del sistema de declaraciones patrimonial y de intereses

Usted ha sido previamente registrada o registrado por su Órgano Interno de Control. Debió recibir un correo con el link para validar su ingreso al sistema de declaraciones.

Ingrese al link que recibió en su correo electrónico o vuelva a ingresar al **URL DEL ENTE PÚBLICO**

Se desplegará la siguiente pantalla. Ingrese su RFC y la contraseña con la que le han registrado. Oprima el botón “ingresar.”

The screenshot shows a login interface with a dark purple header. On the left, it says 'TE DAMOS LA BIENVENIDA AL SISTEMA DE DECLARACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ'. On the right, there is a form titled 'INGRESA AL SISTEMA' with fields for 'RFC:' and 'Contraseña'. Below the fields is a purple 'INGRESAR' button, which is highlighted by a large purple arrow pointing to it from the right. There are also links for '¿Olvidaste tu contraseña?' and '¿Aún no tienes cuenta? Crear cuenta'.

Se le desplegarán las tres modalidades de declaración. Seleccione la que le corresponde.

The screenshot shows a selection page with a dark purple header containing navigation links: 'PREGUNTAS FRECUENTES', 'REALIZAR DECLARACIÓN', 'INFORMACIÓN', and 'DECLARACIONES PREVIAS'. The main heading is 'SELECCIONA EL TIPO DE DECLARACIÓN QUE DESEAS REALIZAR'. Below this, there is a disclaimer: 'Bajo protesta de decir verdad, presento a usted mi declaración de situación patrimonial y de interés, conforme a lo dispuesto en la Ley General de de Responsabilidades Administrativas, Ley General del Sistema Estatal Anticorrupción y la normatividad aplicable'. There are three buttons: 'DECLARACIÓN INICIAL', 'DECLARACIÓN DE MODIFICACIÓN', and 'DECLARACIÓN DE CONCLUSIÓN'. Each button has a brief description of when to use it.

Conozca la interfaz del sistema de declaraciones patrimonial y de intereses

El sistema le desplegará automáticamente la declaración patrimonial en la modalidad que usted requiera.

Antes de continuar con las instrucciones, aquí información valiosa para su experiencia usando el sistema de declaraciones.

Explore la columna izquierda del menú. Observe que señala que se deben completar las tres declaraciones:

- Declaración patrimonial
- Declaración de intereses
- Declaración fiscal

Dando click sobre cualquiera de ellas puede desplegar el listado total de secciones o volver a comprimirlas.

Observe que bajo el menú de las tres secciones hay una barra bajo el nombre de “Avance de tu declaración”. Esta barra se irá coloreando conforme usted avance en el llenado de los campos. Para poder firmar su declaración usted tendrá que haber completado todos los campos que estén marcados como obligatorios con un asterisco rojo.



Conozca la interfaz del sistema de declaraciones patrimonial y de intereses

Dando click sobre cualquiera de las declaraciones solicitadas podrá ver el total de secciones que debe completar por cada declaración.

Observe que cuando selecciona alguna de las secciones se prende un signo de interrogación en amarillo. Este signo pasará a color verde hasta que se hayan completado todos los campos que se marcan como obligatorios. Si le falta alguno de ellos, no podrá firmar su declaración.

Observe que al completar la sección, la barra de avance también se mueve.

Sección	Estado
1. DATOS GENERALES	¡
2. DOMICILIO DE DECLARANTE	•
3. DATOS CURRICULARES DEL DECLARANTE	•
4. DATOS DEL EMPLEO, CARGO O COMISIÓN	•
5. EXPERIENCIA LABORAL	•
6. DATOS DE LA PAREJA	•
7. DATOS DEL DEPENDIENTE ECONÓMICO	•
8. INGRESOS NETOS DEL DECLARANTE, PAREJA Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS	•
9. ¿TE DESEMPEÑASTE COMO SERVIDOR PÚBLICO EN EL AÑO INMEDIATO ANTERIOR?	•
10. BIENES INMUEBLES	•
11. VEHÍCULOS	•
12. BIENES MUEBLES	•
13. INVERSIONES, CUENTAS BANCARIAS Y OTRO TIPO DE VALORES/ACTIVOS	•
14. ADEUDOS / PASIVOS	•
15. PRÉSTAMO O COMODATO POR TERCEROS	•
2 DECLARACIÓN DE INTERESES	•
3 DECLARACIÓN FISCAL	•

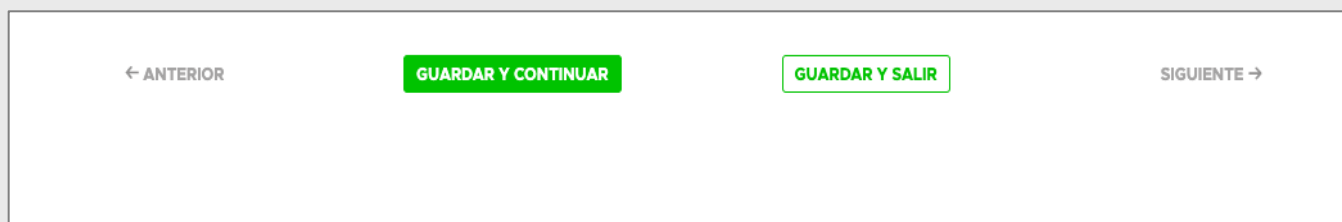
AVANCE DE TU DECLARACIÓN

35%

Conozca la interfaz del sistema de declaraciones patrimonial y de intereses

En cada sección, al final de la página encontrará dos botones principales. Cuando termine de llenar cada una de las secciones, asegúrese de presionar “guardar y continuar” para que su información se guarde dentro del sistema.

En caso de que usted desee ingresar la información en diferentes momentos, asegúrese de presionar “guardar y salir”. Esto conservará el avance que usted tuvo en el llenado de la información y le permitirá continuar a partir de la última sección completada cuando usted reingrese al sistema.



En caso de que tenga duda sobre el significado de alguno de los campos de llenado, puede consultarlos en [este documento](#).

Presentación de las declaraciones patrimonial y de intereses

Ingrese al **URL DEL ENTE PÚBLICO**

Ingrese sus datos de RFC y contraseña con la que su Órgano Interno de Control le ha dado de alta..



Se le desplegarán las tres modalidades de declaración. Verifique que los datos de la parte superior derecha corresponden a su usuario, al igual que el nombre desplegado en la pantalla principal. Si no coincide, contacte a su órgano interno de control o al área de Tecnologías de información, según corresponda.



Seleccione la modalidad de declaración que le corresponde: inicial, de actualización o de conclusión.

Declaración patrimonial

1. Datos generales: La mayoría de los datos se heredarán de su primer registro como usuariX. Sin embargo, quedarán campos disponibles como su estado civil y un correo alternativo para recuperar información en caso de emergencia.

DECLARACIÓN EN CURSO | INFORMACIÓN PERSONAL

I. DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PERSONAL DECLARACIÓN INICIAL

1. DATOS GENERALES

NOMBRE(S)*	PRIMER APELLIDO*	SEGUNDO APELLIDO
<input type="text" value="Nombres"/>	<input type="text" value="Primer apellido"/>	<input type="text" value="Segundo apellido"/>
CURP* (si aplica)	RFC CON HOMOCLAVE* (si aplica)	
<input type="text" value="CURP"/> <small>Introduzca un CURP válido</small>	<input type="text" value="RFC CON HOMOCLAVE"/> <small>Introduzca una RFC válido</small>	
CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL	CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL/ALTERNO	NÚMERO TELEFÓNICO DE CASA
<input type="text" value="Correo electrónico laboral"/> <small>Introduzca una dirección de correo electrónico válida.</small>	<input type="text" value="Correo electrónico personal"/>	<input type="text" value="Teléfono particular"/>
NÚMERO CELULAR PERSONAL		
<input type="text" value="Teléfono celular"/>		
SITUACIÓN PERSONAL/ESTADO CIVIL*		
<input type="text" value="Selecciona un situación personal o estado civil"/>		
PAÍS DE NACIMIENTO*	NACIONALIDAD(ES)*	
<input type="text" value="México"/>	<input type="text" value="Selecciona una o varias nacionalidades"/>	
ACLARACIONES/OBSERVACIONES		
<input type="text" value="Aclaraciones y observaciones"/>		

2 DECLARACIÓN DE INTERESES

3 DECLARACIÓN FISCAL

AVANCE DE TU DECLARACIÓN

GUARDAR Y CONTINUAR **GUARDAR Y SALIR**

Declaración patrimonial

2. Domicilio del declarante: Asegúrese de ingresar toda la información. En caso de que su domicilio esté en el extranjero, sírvase de especificar.

1 DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL	DECLARACIÓN EN CURSO DOMICILIO DEL DECLARANTE
1. DATOS GENERALES ✓	I. DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PERSONAL DECLARACIÓN INICIAL
2. DOMICILIO DE DECLARANTE	2. DOMICILIO DEL DECLARANTE
3. DATOS CURRICULARES DEL DECLARANTE	<input checked="" type="radio"/> MÉXICO <input type="radio"/> EXTRANJERO
4. DATOS DEL EMPLEO, CARGO O COMISIÓN	CALLE* <input type="text"/> NÚMERO EXTERIOR* <input type="text"/> NÚMERO INTERIOR <input type="text"/>
5. EXPERIENCIA LABORAL	Nombre de la Calle <input type="text"/> Número exterior <input type="text"/> Número interior <input type="text"/>
6. DATOS DE LA PAREJA	COLONIA/LOCALIDAD <input type="text"/> ENTIDAD FEDERATIVA <input type="text"/> MUNICIPIO/ALCALDIA <input type="text"/>
7. DATOS DEL DEPENDIENTE ECONÓMICO	Colonia <input type="text"/> Selecciona una entidad federativa <input type="text"/> <input type="text"/>
8. INGRESOS NETOS DEL DECLARANTE, PAREJA Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS	CÓDIGO POSTAL <input type="text"/>
9. ¿TE DESEMPEÑASTE COMO SERVIDOR PÚBLICO EN EL AÑO INMEDIATO ANTERIOR?	Código postal <input type="text"/>
10. BIENES INMUEBLES	ACLARACIONES/OBSERVACIONES <input type="text"/>
11. VEHÍCULOS	Aclaraciones y observaciones <input type="text"/>
12. BIENES MUEBLES	
13. INVERSIONES, CUENTAS BANCARIAS Y OTRO TIPO DE VALORES/ACTIVOS	
14. ADEUDOS / PASIVOS	
15. PRÉSTAMO O COMODATO POR TERCEROS	
2 DECLARACIÓN DE INTERESES	
3 DECLARACIÓN FISCAL	
AVANCE DE TU DECLARACIÓN	
28	

← ANTERIOR **GUARDAR Y CONTINUAR** **GUARDAR Y SALIR** SIGUIENTE →

Declaración patrimonial

3. Datos curriculares: Esta sección se desplegará en dos pantallas. En caso de que usted no cuente con estudios de primaria o mayores puede seleccionar “guardar y continuar”. Si usted cuenta con estudios de primaria o mayores, dé click en “agregar grado académico” para que se desplieguen los campos de información.

1 DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL

1. DATOS GENERALES ✓

2. DOMICILIO DE DECLARANTE ✓

3. DATOS CURRICULARES DEL DECLARANTE ✓

4. DATOS DEL EMPLEO, CARGO O COMISIÓN

5. EXPERIENCIA LABORAL

6. DATOS DE LA PAREJA

7. DATOS DEL DEPENDIENTE ECONÓMICO

8. INGRESOS NETOS DEL DECLARANTE, PAREJA Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS

9. ¿TE DESEMPEÑASTE COMO SERVIDOR PÚBLICO EN EL AÑO INMEDIATO ANTERIOR?

10. BIENES INMUEBLES

11. VEHÍCULOS

12. BIENES MUEBLES

13. INVERSIONES, CUENTAS BANCARIAS Y OTRO TIPO DE VALORES/ACTIVOS

14. ADEUDOS / PASIVOS

15. PRÉSTAMO O COMODATO POR TERCEROS

2 DECLARACIÓN DE INTERESES

3 DECLARACIÓN FISCAL

AVANCE DE TU DECLARACIÓN

0%

DECLARACIÓN EN CURSO | DATOS CURRICULARES DEL DECLARANTE

I. DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL **DECLARACIÓN INICIAL**

3. DATOS CURRICULARES DEL DECLARANTE

Reportar la información académica del declarante que inicie.

AGREGAR GRADO ACADÉMICO

← ANTERIOR GUARDAR Y CONTINUAR GUARDAR Y SALIR SIGUIENTE →

Complete la información obligatoria. En caso de que usted cuente con más de un grado académico o carrera, seleccione abajo a la derecha “guardar y agregar grado académico”. Asegúrese de ingresar todos aquellos grados académicos con los que cuenta, **empezando por el que fue contemplado más reciente.**

1 DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL

1. DATOS GENERALES ✓

2. DOMICILIO DE DECLARANTE ✓

3. DATOS CURRICULARES DEL DECLARANTE ✓

4. DATOS DEL EMPLEO, CARGO O COMISIÓN

5. EXPERIENCIA LABORAL

6. DATOS DE LA PAREJA

7. DATOS DEL DEPENDIENTE ECONÓMICO

8. INGRESOS NETOS DEL DECLARANTE, PAREJA Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS

9. ¿TE DESEMPEÑASTE COMO SERVIDOR PÚBLICO EN EL AÑO INMEDIATO ANTERIOR?

10. BIENES INMUEBLES

11. VEHÍCULOS

12. BIENES MUEBLES

13. INVERSIONES, CUENTAS BANCARIAS Y OTRO TIPO DE VALORES/ACTIVOS

14. ADEUDOS / PASIVOS

15. PRÉSTAMO O COMODATO POR TERCEROS

2 DECLARACIÓN DE INTERESES

3 DECLARACIÓN FISCAL

AVANCE DE TU DECLARACIÓN

0%

DECLARACIÓN EN CURSO | DATOS CURRICULARES DEL DECLARANTE

I. DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL **DECLARACIÓN INICIAL**

3. DATOS CURRICULARES DEL DECLARANTE

Reportar la información académica del declarante que inicie.

NIVEL*

Selecciona un documento obtenido

INSTITUCIÓN EDUCATIVA*

Institución educativa

CARRERA O ÁREA DE CONOCIMIENTO

Carrera o área de conocimiento

ESTATUS*

Selecciona un documento obtenido

FECHA DE OBTENCIÓN DEL DOCUMENTO

Fecha de conclusión

LUGAR DONDE SE UBICA LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA*

MÉXICO EXTRANJERO

Entidad Federativa

Selecciona una entidad federativa

ACLARACIONES/OBSERVACIONES

Aclaraciones y observaciones

GUARDAR Y AGREGAR GRADO ACADÉMICO

← ANTERIOR GUARDAR Y CONTINUAR GUARDAR Y SALIR SIGUIENTE →

Declaración patrimonial

4. Datos de empleo, cargo o comisión. Asegúrese de llenar todos los campos. Para la declaración de inicio, deberá reportar los datos de empleo, cargo o comisión que inicie. Para la declaración de modificación deberá reportar el empleo, cargo o comisión actual. Para la declaración de conclusión deberá reportar los datos del empleo o cargo o comisión que concluya.

Preste atención para que la fecha de toma de posesión/conclusión del empleo, cargo o comisión coincida con la que se haya dado de alta / baja en el área de recursos humanos del Ente Público donde labora. Esta fecha es la que se tomará en cuenta para contabilizar los 60 días que prevé la Ley para cumplir con la presentación de declaración de inicio / conclusión.

En caso de que usted cuente con un empleo simultáneo adicional dentro del sector público seleccione “sí” en la última pregunta e ingrese la información pertinente.

1 DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL
1. DATOS GENERALES
2. DOMICILIO DE DECLARANTE
3. DATOS CURRICULARES DEL DECLARANTE
4. DATOS DEL EMPLEO, CARGO O COMISIÓN
5. EXPERIENCIA LABORAL
6. DATOS DE LA FAMILIA
7. DATOS DEL DEPENDIENTE ECONÓMICO
8. INGRESOS NETOS DEL DECLARANTE, FAMILIA Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS
9. BIENES INMUEBLES
10. VEHÍCULOS
11. BIENES MUEBLES
12. INVERSIONES, CUENTAS BANCARIAS Y OTRO TIPO DE VALORES/ACTIVOS
13. ADELIDOS / PASIVOS
14. PRÉSTAMO O COMODATO POR TERCEROS
2 DECLARACIÓN DE INTERESES
3 DECLARACIÓN FISCAL
AVANCE DE TU DECLARACIÓN
FIRMAR MI DECLARACIÓN

DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL DECLARACIÓN DE ACTUALIZACIÓN
4. DATOS DEL EMPLEO, CARGO O COMISIÓN
Reportar el empleo, cargo o comisión actual.

NIVEL / ORDEN DE GOBIERNO *
Selecciona una opción

ÁMBITO PÚBLICO *
Selecciona una opción

NOMBRE DEL ENTE PÚBLICO *
Selecciona un ente público

ÁREA DE ADSCRIPCIÓN *
Área de adscripción

EMPLEO, CARGO O COMISIÓN *
Nombre del empleo, cargo o comisión

¿ESTÁ CONTRATADO POR HONORARIOS? *
 Sí No

NIVEL DEL EMPLEO, CARGO O COMISIÓN *
Selecciona una opción

ESPECIFIQUE FUNCIÓN PRINCIPAL *
Selecciona un ámbito público

FECHA DE TOMA DE POSESIÓN DEL EMPLEO, CARGO O COMISIÓN *
Fecha de toma de posesión

TELÉFONO DE OFICINA *
Teléfono laboral

EXTENSIÓN *
Extensión

DOMICILIO DEL EMPLEO, CARGO O COMISIÓN *
Lugar en el que se encuentra

MÉXICO EXTRANJERO

CALLE *
Nombre de la Calle

NÚMERO EXTERIOR *
Número exterior

NÚMERO INTERIOR *
Número interior

COLONIA/LOCALIDAD *
Colonia

ENTIDAD FEDERATIVA *
Ciudad de México

MUNICIPIO/CALDIA *

CÓDIGO POSTAL *
Código postal

ACLARACIONES/OBSERVACIONES *
Aclaraciones y observaciones

¿Cuenta con otro empleo cargo o comisión en el servicio público distinto al declarado? *
 Sí No

← ANTERIOR **GUARDAR Y CONTINUAR** GUARDAR Y SALIR SIGUIENTE →

Declaración patrimonial

5. Experiencia laboral. La información debe corresponder a los últimos cinco empleos de experiencia laboral ya sea en entidades públicas o privadas. Si usted ha tenido más de un empleo, al terminar el registro del primero, de click sobre “Guardar y agregar otra experiencia laboral”.

DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL

DECLARACIÓN EN CURSO - EXPERIENCIA LABORAL

1. DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL DECLARACIÓN INICIAL

5. EXPERIENCIA LABORAL (ÚLTIMOS CINCO EMPLEOS)

Se deberán incluir los últimos 5 empleos

NINGUNO

AMBITO / SECTOR EN EL QUE LABORASTE *

PÚBLICO PRIVADO OTRO

NOMBRE DEL ENTE PÚBLICO / NOMBRE DE LA EMPRESA, SOCIEDAD O ASOCIACIÓN *

Nombre de la institución en la que trabajó el encargado

RFC (obligatorio) *

RFC

ÁREA DE ADSCRIPCIÓN / ÁREA *

Unidad administrativa / área

EMPLEO, CARGO O COMISIÓN / PUESTO *

Cargo / Puesto

ESPECIFIQUE FUNCIÓN PRINCIPAL *

Seleccione un ámbito público

FECHA DE INGRESO *

Fecha de ingreso

FECHA DE EGRESO *

Fecha de salida

SECTOR AL QUE PERTENECE *

Seleccione un ámbito público

LUGAR DONDE SE UBICA (opcional) *

MÉXICO EXTRANJERO

CALLE *

Nombre de la Calle

NÚMERO EXTERIOR *

Número exterior

NÚMERO INTERIOR *

Número interior

COLONIA/LOCALIDAD *

Colonia

ENTIDAD FEDERATIVA *

Entidad Federativa

MUNICIPALIDAD *

Municipalidad

CÓDIGO POSTAL *

Código postal

ACERCA DE LAS OBSERVACIONES *

Observaciones y observaciones

GUARDAR Y AGREGAR OTRA EXPERIENCIA LABORAL

← ANTERIOR SIGUIENTE →

Declaración patrimonial

6. Datos de la pareja. Si usted no tiene pareja, puede dar click sobre "Guardar y continuar. Asegúrese de que está respondiendo conforme a la información que presentó en la sección de "datos generales".

Proporcione los datos del cónyuge, concubino/concubina o cualquier persona con quien tenga o haya tenido una relación de sociedad de convivencia o cualquier otro similar.

Declaración patrimonial

7. Datos del dependiente económico. Los dependientes económicos son aquellas personas, familiares o no, cuya manutención depende principalmente de los ingresos del declarante. Si usted no tiene dependientes económicos, dé click en “guardar y continuar”.

Complete toda la información. En caso de que tenga más de un dependiente económico, dé click sobre “guardar y agregar otro dependiente económico”

Declaración patrimonial

8. Ingresos netos del declarante, pareja y/o dependientes económicos.

Para la declaración de inicios se deberán reportar los ingresos mensuales. Para la declaración de modificación los ingresos a reportar son los del año inmediato anterior. Para la declaración de conclusión los ingresos a reportar son los que recibió durante el año hasta la fecha de conclusión del empleo o cargo.

Usted deberá llenar cada uno de los apartados. En caso de que no cuente con ingresos por algún tipo de actividad, deberá poner 0.

Para el punto II.2 “por actividad financiera”, si usted no recibe ingresos por este concepto, deberá poner 0 y en el tipo de instrumento financiero deberá escribir “otro”. En el recuadro que aparezca para que especifique, deberá poner “ninguno”.

The screenshot displays a web-based form for 'Declaración de Situación Patrimonial'. The form is organized into several sections:

- 1. DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL:** Includes sub-sections for general data (1.1-1.6), dependent economic data (7), net income of the declarant and family (8), vehicles (10), investments (11), and loans (14).
- 2. DECLARACIÓN DE INTERESES:** A section for reporting interests.
- 3. DECLARACIÓN FISCAL:** A section for fiscal information.
- 4. INGRESOS NETOS DEL DECLARANTE, PAREJA Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS (SITUACIÓN ACTUAL):** This section contains the main income reporting fields:
 - 8. INGRESOS NETOS DEL DECLARANTE, PAREJA Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS (SITUACIÓN ACTUAL) (ENTRE EL 1 DE ENERO Y 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO INMEDIATO ANTERIOR): A large input field with a value of 0.
 - 8.1 POR ACTIVIDAD INDUSTRIAL, COMERCIAL Y/O EMPRESARIAL (DESPUÉS DE IMPUESTOS) (SOLO NÚMEROS): Input field with 0.
 - 8.2 POR ACTIVIDAD FINANCIERA (DESPUÉS DE IMPUESTOS): Includes fields for 'Ingresos por actividad Financiera', 'TIPO DE NEGOCIO' (with dropdowns for 'Nombre o Razón Social' and 'Tipo de Negocio'), and 'TIPO DE INSTRUMENTO QUE GENERÓ EL RENDIMIENTO O GANANCIA' (with dropdown).
 - 8.3 POR SERVICIOS PROFESIONALES, CONSEJOS, CONSULTORÍAS Y/O ASESORÍAS (DESPUÉS DE IMPUESTOS) (SOLO NÚMEROS): Input field with 0.
 - 8.4 POR ENAJENACIÓN DE BIENES (DESPUÉS DE IMPUESTOS) (SOLO NÚMEROS): Input field with 0.
 - 8.5 OTROS INGRESOS NO CONSIDERADOS A LOS ANTERIORES (DESPUÉS DE IMPUESTOS) (SOLO NÚMEROS): Input field with 0.
 - 8.6 OTROS INGRESOS: Input field with 'Otros Ingresos'.
 - 8.7 TIPO DE BIEN ENAJENADO: Radio buttons for 'MUEBLE', 'INMUEBLE', and 'VEHÍCULO'.
 - 8.8 ESPECIFICAR TIPO DE INGRESO: Input field with 'Otro tipo de Servicio Profesional'.
 - 8.9 INGRESO ANUAL NETO DEL DECLARANTE (SUMA DEL 8.1 AL 8.5): Input field with 0.
 - 8.10 INGRESO ANUAL NETO DE LA PAREJA Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS (DESPUÉS DE IMPUESTOS): Input field with 0.
 - 8.11 C. TOTAL DE INGRESOS NETOS DEL DECLARANTE, PAREJA Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS (SUMA DE LOS APARTADOS A Y B) (SOLO NÚMEROS): Input field with 0.
- DECLARACIONES/OBSERVACIONES:** A text area for 'Aclaraciones y observaciones'.

Navigation buttons at the bottom include: < ANTERIOR, GUARDAR Y CONTINUAR, GUARDAR Y SALIR, and SIGUIENTE >.

Declaración patrimonial

10. Bienes inmuebles. Usted deberá reportar todos aquellos bienes conforme a la norma aplicable se consideren como “inmuebles”. Para la declaración de inicio debe reportar la situación de bienes inmuebles que tiene cuando ingresa al empleo. Para la declaración de modificación deberá reportar la situación de los bienes inmuebles del año anterior. Para la declaración de conclusión deberá reportar la situación de los bienes inmuebles a la fecha de conclusión.

Si no cuenta con bienes inmuebles, puede dar click sobre “guardar y continuar”.

1 DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL

1. DATOS GENERALES ✓

2. DOMICILIO DE DECLARANTE ✓

3. DATOS CURRICULARES DEL DECLARANTE ✓

4. DATOS DEL EMPLEO, CARGO O COMISIÓN ✓

5. EXPERIENCIA LABORAL ✓

6. DATOS DE LA PAREJA ✓

7. DATOS DEL DEPENDIENTE ECONÓMICO ✓

8. INGRESOS NETOS DEL DECLARANTE, PAREJA Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS ✓

9. BIENES INMUEBLES ●

10. VEHÍCULOS ●

11. BIENES MUEBLES ●

12. INVERSIONES, CUENTAS BANCARIAS Y OTRO TIPO DE VALORES/ACTIVOS ●

13. ADEUDOS / PASIVOS ●

14. PRÉSTAMO O COMODATO POR TERCEROS ●

2 DECLARACIÓN DE INTERESES ●

3 DECLARACIÓN FISCAL ●

VANCE DE TU DECLARACIÓN

37%

FIRMAR MI DECLARACIÓN

DECLARACIÓN EN CURSO | BIENES INMUEBLES

I. DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL DECLARACIÓN DE ACTUALIZACIÓN

9. BIENES INMUEBLES (ENTRE EL 1 DE ENERO Y EL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO INEDIATO ANTERIOR)

TODOS LOS DATOS DE BIENES DECLARADOS A NOMBRE DE LA PAREJA, DEPENDIENTES ECONÓMICOS Y/O TERCEROS O QUE SEAN EN COPROPIEDAD CON EL DECLARANTE NO SERÁN PÚBLICOS

BIENES DEL DECLARANTE, PAREJA Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS

AGREGAR BIEN INMUEBLE +

← ANTERIOR

GUARDAR Y CONTINUAR

GUARDAR Y SALIR

SIGUIENTE →

Recuerde ingresar toda la información. Al final de la pantalla de registros puede seleccionar “guardar y registrar otro bien inmueble” para ampliar su información.

COLONIA/LOCALIDAD

ENTIDAD FEDERATIVA

MUNICIPIO/ALCALDIA

CÓDIGO POSTAL

ACLARACIONES/OBSERVACIONES

GUARDAR Y AGREGAR OTRO BIEN INMUEBLE +

← ANTERIOR

GUARDAR Y CONTINUAR

GUARDAR Y SALIR

SIGUIENTE →

Declaración patrimonial

11. Vehículos. Para la declaración de inicio reporte la situación de los vehículos a la fecha de ingreso al empleo, cargo o comisión. Para la declaración de modificación deberá hacerlo para la situación de los vehículos al año inmediato anterior. Para la declaración de conclusión deberá reportar la situación de los vehículos al día en que usted termina el cargo o empleo.

Si no cuenta con vehículos puede dar click sobre “guardar y continuar”.

Asegúrese de incluir toda la información. En la sección deberá incluir los vehículos que son de su propiedad o que tiene en copropiedad. Asimismo, deberá incluir el origen de la propiedad: ya sea que haya sido adquirida a una persona física o una persona moral.

En las declaraciones de modificación usted podrá dar de baja vehículos. En ese caso, deberá señalar el motivo de la baja: venta, donación, siniestro u otro.

Declaración patrimonial

12. Bienes muebles Para la declaración de inicio reporte la situación de los bienes muebles a la fecha de ingreso al empleo, cargo o comisión. Para la declaración de modificación deberá hacerlo para la situación de los bienes muebles al año inmediato anterior. Para la declaración de conclusión deberá reportar la situación de los bienes muebles al día en que usted termina el cargo o empleo.

Se considera un bien mueble aquel que por su naturaleza representa parte considerable del patrimonio del servidor público de acuerdo con su situación socioeconómica. Para efectos de referencia, el monto de su valor comercial es mayor a 1200 UMAs por lo que se refiere al conjunto de menaje. En el caso de los demás bienes, el valor se considera sólo en lo individual.

Entre los bienes muebles se pueden considerar menaje de casa, aparatos electrodomésticos, joyas, obras de arte, elementos coleccionables, entre otros.

Si usted no tiene bienes muebles, seleccione “guardar y continuar”. En caso de que los tenga, ingrese la información y seleccione “guardar y agregar bien mueble” para ampliar la información y hacer cada uno de los registros.

1. DATOS GENERALES
2. DOMICILIO DE DECLARANTE
3. DATOS CURRICULARES DEL DECLARANTE
4. DATOS DEL EMPLEO, CARGO O COMISIÓN
5. EXPERIENCIA LABORAL
6. DATOS DE LA PAREJA
7. DATOS DEL DEPENDIENTE ECONÓMICO
8. INGRESOS NETOS DEL DECLARANTE, PAREJA Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS
9. BIENES INMUEBLES
10. VEHÍCULOS
11. BIENES MUEBLES
12. INVERSIONES, CUENTAS BANCARIAS Y OTRO TIPO DE VALORES/ACTIVOS
13. ADEUDOS / PASIVOS
14. PRÉSTAMO O COMODATO POR TERCEROS
2. DECLARACIÓN DE INTERESES
3. DECLARACIÓN FISCAL
RANQUE DE TU DECLARACIÓN
FIRMAR MI DECLARACIÓN

I. DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL DECLARACIÓN DE ACTUALIZACIÓN
11. BIENES MUEBLES (ENTRE EL 1 DE ENERO Y EL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO INMEDIATO ANTERIOR)
Reportar la situación de los bienes muebles del año inmediato anterior.
TODOS LOS DATOS DE BIENES DECLARADOS A NOMBRE DE LA PAREJA, DEPENDIENTES ECONÓMICOS Y/O TERCEROS O QUE SEAN EN COPROPIEDAD CON EL DECLARANTE NO SERÁN PÚBLICOS
BIENES DEL DECLARANTE, PAREJA Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS
 NINGUNO

TIPO DEL BIEN*
Selecciona un elemento.

TITULAR DEL BIEN*
Selecciona un elemento.

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL BIEN*
Descripción bien.

Identificación del Transmisor
Tipo de persona del propietario anterior*
 Físico Moral

Nombre(s) del propietario anterior*
Primer apellido del propietario anterior*
Segundo apellido del propietario anterior*
CURP del propietario anterior* (de aplica)
RFC del propietario anterior* (Si aplica)
RFC CON HOMOCÍCLAVE

RELACIÓN DEL TRANSMISOR DEL MUEBLE CON EL TITULAR*
Selecciona un tipo de relación.

FORMA DE ADQUISICIÓN*
Selecciona un elemento.

FORMA DE PAGO*
Selecciona un elemento.

VALOR DE ADQUISICIÓN DEL MUEBLE*
Precio adquisición

TIPO DE MONEDA*
Peso mexicano

FECHA DE ADQUISICIÓN*
Fecha adquisición

AGLARIACIONES Y OBSERVACIONES
Aclaraciones y observaciones

← ANTERIOR **GUARDAR Y CONTINUAR** **GUARDAR Y SALIR** SIGUIENTE →

GUARDAR Y AGREGAR OTRO BIEN MUEBLE

Declaración patrimonial

13. inversiones, cuentas bancarias y otro tipo de valores o activos. Para la declaración de inicio reporte la situación de inversiones, cuentas bancarias y otros valores y activos a la fecha de ingreso al empleo, cargo o comisión. Para la declaración de modificación deberá hacerlo para la situación de inversiones, cuentas bancarias y otros valores y activos al año inmediato anterior. Para la declaración de conclusión deberá reportar la situación de inversiones, cuentas bancarias y otros valores y activos al día en que usted termina el cargo o empleo.

En esta sección se le preguntará sobre inversiones o activos bancarios, fondos de inversión, organizaciones privadas o mercantiles, posesión de monedas o metales, seguros, valores bursátiles, afores, entre otros. Si usted no cuenta con inversiones, cuentas bancarias u otros valores o activos puede dar click sobre “guardar y continuar”. En caso de que tenga, asegúrese de completar la información de todas las inversiones, cuentas y valores que posea, incluyendo la de aquellas inversiones, cuentas y valores que tenga en co-propiedad.

1 DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL	DECLARACIÓN EN CURSO INVERSIONES, CUENTAS BANCARIAS Y OTRO TIPO DE VALORES / ACTIVOS
1. DATOS GENERALES	I. DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL DECLARACIÓN DE ACTUALIZACIÓN
2. DOMICILIO DE DECLARANTE	12. INVERSIONES, CUENTAS BANCARIAS Y OTRO TIPO DE VALORES / ACTIVOS (ENTRE EL 1 DE ENERO Y 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO INMEDIATO ANTERIOR) Reportar la situación de las inversiones, cuentas bancarias y otro tipo de valores del año inmediato anterior.
3. DATOS CURRICULARES DEL DECLARANTE	<small>TODOS LOS DATOS DE LAS INVERSIONES, CUENTAS BANCARIAS Y OTRO TIPO DE VALORES/ACTIVOS A NOMBRE DE LA PAREJA, DEPENDIENTES ECONÓMICOS Y/O TERCEROS O QUE SEAN EN COPROPIEDAD CON EL DECLARANTE NO SERÁN PÚBLICOS</small>
4. DATOS DEL EMPLEO, CARGO O COMISIÓN	<small>INVERSIONES, CUENTAS BANCARIAS Y OTRO TIPO DE VALORES DEL DECLARANTE, PAREJA Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS</small>
5. EXPERIENCIA LABORAL	<input type="checkbox"/> NINGUNO
6. DATOS DE LA PAREJA	TITULAR DE LA INVERSIÓN, CUENTA BANCARIA Y OTRO TIPO DE VALORES*
7. DATOS DEL DEPENDIENTE ECONÓMICO	Selecciona un tipo de titular de la inversión
8. INGRESOS NETOS DEL DECLARANTE, PAREJA Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS	TIPO DE INVERSIÓN / ACTIVO*
9. BIENES INMUEBLES	Selecciona un tipo de inversión/activo
10. VEHÍCULOS	NÚMERO DE CUENTA, CONTRATO O PÓLIZA*
11. BIENES MUEBLES	Num cuenta
12. INVERSIONES, CUENTAS BANCARIAS Y OTRO TIPO DE VALORES/ACTIVOS	¿ DÓNDE SE LOCALIZA LA INVERSIÓN, CUENTA BANCARIA Y OTRO TIPO DE VALORES / ACTIVOS ?
13. ADEUDOS / PASIVOS	NACIONAL O EXTRANJERO* <input checked="" type="radio"/> MÉXICO <input type="radio"/> EXTRANJERO
14. PRÉSTAMO O COMODATO POR TERCEROS	Entidad Federativa Selecciona una entidad federativa
2 DECLARACIÓN DE INTERESES	INSTITUCIÓN O RAZÓN SOCIAL*
3 DECLARACIÓN FISCAL	Razón social
AVANCE DE TU DECLARACIÓN	SALDO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO INMEDIATO ANTERIOR* Saldo actual
FIRMAR MI DECLARACIÓN	RFC de la institución* (Obligatorio) RFC CON HOMOCLOAVE
	TIPO DE MONEDA* Peso mexicano
	ACLARACIONES Y OBSERVACIONES Aclaraciones y observaciones
	GUARDAR Y AGREGAR OTRA INVERSIÓN +
	← ANTERIOR GUARDAR Y CONTINUAR GUARDAR Y SALIR SIGUIENTE →

Declaración patrimonial

14. Adeudos y pasivos. Para la declaración de inicio reporte la situación de adeudos y pasivos a la fecha de ingreso al empleo, cargo o comisión. Para la declaración de modificación deberá hacerlo para la situación de adeudos y pasivos al año inmediato anterior. Para la declaración de conclusión deberá reportar la situación de adeudos y pasivos al día en que usted termina el cargo o empleo.

En caso de que usted no tenga ningún tipo de deuda, puede seleccionar “guardar y continuar”.

Asegúrese de declarar información para cualquier tipo de deuda ya sea que esté involucrado sólo el declarante, la pareja y/o dependientes.

Declaración patrimonial

15. Préstamos o comodatos a terceros. Para la declaración de inicio reporte la situación de préstamos o comodatos a la fecha de ingreso al empleo, cargo o comisión. Para la declaración de modificación deberá hacerlo para la situación de préstamos o comodatos al año inmediato anterior. Para la declaración de conclusión deberá reportar la situación préstamos o comodatos al día en que usted termina el cargo o empleo.

En esta sección usted deberá ingresar aquellos bienes inmuebles o muebles que terceros hayan prestado y que el declarante tenga en uso. Si no cuenta con préstamos de lo señalado, puede seleccionar “guardar y continuar”.

En caso de que usted tenga más de un bien en comodato, seleccione “guardar y agregar otro préstamo o comodato”.

Declaración de intereses

1. Participación en empresas, sociedades o asociaciones. Usted deberá declarar si tiene o no participación en empresas, sociedades o asociaciones. Asimismo, deberá declarar su papel en ellas: socio, accionista, representen, apoderado, colaborador, beneficiario u otro. Su declaración deberá abarcar información de hasta los últimos dos años.

El llenado del formato deberá contener información sobre las participaciones que el declarante, su pareja y/o dependientes tengan en alguna empresa, sociedad o asociaciones. Si usted no tiene participació o toma de decisiones, puede dar click sobre “guardar y continuar”. En caso de que tenga más de una participación en empresas, sociedades o asociaciones, dé click sobre “guardar y agegar participación” para incluir toda la información.

The screenshot shows a web form for declaring interests. The main section is titled 'II. DECLARACIÓN DE INTERESES DECLARACIÓN DE ACTUALIZACIÓN' and '1. PARTICIPACIÓN EN EMPRESAS, SOCIEDADES O ASOCIACIONES (HASTA LOS 2 ÚLTIMOS AÑOS)'. It includes a 'NINGUNO' option and radio buttons for 'Declarante', 'Pareja', and 'Dependiente Económico'. The form contains several input fields: 'NOMBRE DE LA EMPRESA, SOCIEDADES O ASOCIACIÓN', 'RFC NOMINADA', 'RFC CON HOMOCUÁVISE', 'PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DE ACUERDO A ESCRITURA', 'TIPO DE PARTICIPACIÓN', '¿RECIBE REMUNERACIÓN POR SU PARTICIPACIÓN?', 'LUGAR DONDE SE UBICA', 'ENTIDAD FEDERATIVA', and 'SECTOR PRODUCTIVO AL QUE PERTENECE'. There is also a 'MONTO MENSUAL NETO' field. At the bottom, there are buttons for 'ANTERIOR', 'GUARDAR Y CONTINUAR', 'GUARDAR Y SALIR', and 'SIGUIENTE', along with a 'GUARDAR Y AGREGAR OTRA PARTICIPACIÓN' button.

Declaración de intereses

2. Participación en la toma de decisiones de alguna de las instituciones.

Usted deberá declarar si tiene o no participación en alguna institución como organizaciones de la sociedad civil, organizaciones benéficas, partidos políticos, gremios o sindicatos, u otra opción.

La información que usted provea debe abarcar información del declarante, su pareja y/o dependientes económicos.

Si usted no tiene participación o toma de decisiones, puede dar click sobre “guardar y continuar”. En caso de que tenga más de una participación en alguna de las instituciones, dé click sobre “guardar y agregar participación” para incluir toda la información.

The screenshot shows a web form for declaring interests. On the left is a progress bar with steps: 1. DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL, 2. DECLARACIÓN DE INTERESES (77% complete), 3. DECLARACIÓN FISCAL, and 4. FIRMAR MI DECLARACIÓN. The main content area is titled 'II. DECLARACIÓN DE INTERESES DECLARACIÓN DE ACTUALIZACIÓN' and includes the question: '¿PARTICIPA EN LA TOMA DE DECISIONES DE ALGUNA DE ESTAS INSTITUCIONES? (HASTA LOS 2 ÚLTIMOS AÑOS)'. A 'NINGUNO' checkbox is selected. Below this are fields for 'Declarante', 'Pareja', and 'Dependiente Económico'. The 'TIPO DE INSTITUCIÓN*' section has radio buttons for 'ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL', 'ORGANIZACIONES BENÉFICAS', 'PARTIDOS POLÍTICOS', 'GREMIOS / SINDICATOS', and 'OTRO' (with an 'Especifique' input field). There are also input fields for 'NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN*', 'RFC (O APELLIDO)', 'RFC CON HOMOCLAVE', and 'PUESTO/ROL*'. A 'FECHA DE INICIO DE PARTICIPACIÓN DENTRO DE LA INSTITUCIÓN*' field is present. A '¿RECIBE REMUNERACIÓN POR SU PARTICIPACIÓN?*' section has 'SI' and 'No' options. A 'LUGAR DONDE SE UBICA' section has 'MÉXICO' and 'EXTRANJERO' options. There is a dropdown for 'ENTIDAD FEDERATIVA'. A large text area is labeled 'ACLARACIONES/OBSERVACIONES'. At the bottom, there are navigation buttons: '← ANTERIOR', 'GUARDAR Y CONTINUAR', 'GUARDAR Y SALIR', and 'SIGUIENTE →'. A green button 'GUARDAR Y AGREGAR OTRA MEMBRESÍA +' is also visible.

Declaración de intereses

3. Apoyos o beneficios públicos. En esta sección usted deberá proveer información sobre la contribución monetaria o en especie que otorga un Ente público al declarante, cónyuge o pareja y/o dependiente económico. El apoyo en especie hace referencia a cualquier contribución, utilizando bienes, servicios o beneficios de naturaleza diferente a la del dinero. La o el declarante debe proveer información de los últimos dos años.

1 DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL	DECLARACIÓN EN CURSO APOYOS O BENEFICIOS PÚBLICOS
2 DECLARACIÓN DE INTERESES	II. DECLARACIÓN DE INTERESES DECLARACIÓN DE ACTUALIZACIÓN
1. PARTICIPACIÓN EN EMPRESAS, SOCIEDADES O ASOCIACIONES ✓	3. APOYOS O BENEFICIOS PÚBLICOS (HASTA LOS 2 ÚLTIMOS AÑOS)
2. PARTICIPA EN LA TOMA DE DECISIONES DE ALGUNA DE ESTAS INSTITUCIONES (HASTA LOS 2 ÚLTIMOS AÑOS) ✓	<input type="checkbox"/> NINGUNO
3. APOYOS O BENEFICIOS PÚBLICOS	BENEFICIARIO DE ALGÓN PROGRAMA PÚBLICO*
4. REPRESENTACIÓN	Selecciona el tipo de beneficiario.
5. CLIENTES PRINCIPALES	NOMBRE DEL PROGRAMA*
6. BENEFICIOS PRIVADOS	Nombre del programa
7. FIDEICOMISOS	INSTITUCIÓN QUE OTORGA EL APOYO*
3 DECLARACIÓN FISCAL	Institución que otorga el apoyo
AVANCE DE TU DECLARACIÓN	NIVEL U ORDEN DE GOBIERNO*
84%	<input checked="" type="radio"/> FEDERAL <input type="radio"/> ESTATAL <input type="radio"/> MUNICIPAL/ALCALDÍA
FIRMAR MI DECLARACIÓN	TIPO DE APOYO*
	<input type="radio"/> SUBSIDIO <input type="radio"/> SERVICIO <input type="radio"/> OBRA <input checked="" type="radio"/> OTRO <input type="text" value="Especifique"/>
	FORMA DE RECEPCIÓN DEL APOYO*
	<input type="radio"/> MONETARIO <input type="radio"/> ESPECIE
	MONTO APROXIMADO DEL APOYO MENSUAL*
	Valor anual del apoyo
	ESPECIFIQUE EL APOYO*
	Especifique el Apoyo
	ACLARACIONES/OBSERVACIONES
	Aclaraciones y observaciones
	GUARDAR Y AGREGAR OTRO APOYO O BENEFICIO PÚBLICO
	← ANTERIOR GUARDAR Y CONTINUAR GUARDAR Y SALIR SIGUIENTE →

Declaración de intereses

4. Representación. En esta sección el declarante deberá proveer información si actúa a nombre de otra persona física o moral (representante) o cuando una persona actúa a nombre del declarante (representado). La información debe incluir datos de los últimos dos años.

Recuerde que debe incluir la información de todos los casos, así que puede agregar información al seleccionar “guardar y agregar otra “representación””.

1. PARTICIPACIÓN EN EMPRESAS, SOCIEDADES O ASOCIACIONES ✓
2. ¿PARTICIPA EN LA TOMA DE DECISIONES DE ALGUNA DE ESTAS INSTITUCIONES? (HASTA LOS 2 ÚLTIMOS AÑOS) ✓
3. APOYOS O BENEFICIOS PÚBLICOS ✓
4. REPRESENTACIÓN
5. CLIENTES PRINCIPALES
6. BENEFICIOS PRIVADOS
7. FIDEICOMISOS

3 DECLARACIÓN FISCAL
ANTES DE TU DECLARACIÓN
FIRMAR MI DECLARACIÓN

TODOS LOS DATOS DE REPRESENTACIÓN DE LA FAMILIA O DEPENDIENTES ECONÓMICOS NO SERÁN PÚBLICOS

NINGUNO
 Declarante
 Pareja
 Dependiente Económico
 REPRESENTANTE
 REPRESENTADO

TIPO DE REPRESENTACIÓN*

FECHA DE INICIO DE LA REPRESENTACIÓN
Fecha inicio

IDENTIFICACIÓN DE LA PARTE REPRESENTADA*
 Física
 Moral

Nombre de la parte representada
Nombre

Primer apellido de la parte representada
Primer apellido

Segundo apellido de la parte representada
Segundo apellido

CURP de la parte representada (si aplica)
CURP

RFC de la parte representada (si aplica)
RFC de la parte representada

¿RECIBE REMUNERACIÓN POR SU REPRESENTACIÓN*
 NO
 SI

MONTO MENSUAL NETO DE SU REPRESENTACIÓN
Monto

LUGAR DONDE SE UBICA
 MÉXICO
 EXTRANJERO

ENTIDAD FEDERATIVA

SECTOR PRODUCTIVO AL QUE PERTENECE*
Selecciona un sector

ACLARACIONES/OBSERVACIONES
Aclaraciones y observaciones

GUARDAR Y AGREGAR OTRA REPRESENTACIÓN +

← ANTERIOR GUARDAR Y CONTINUAR GUARDAR Y SALIR SIGUIENTE →

Declaración de intereses

5. Clientes principales. En caso de que tenga alguna empresa, negocio o actividad lucrativa, deberá señalar quiénes son sus clientes principales, siempre y cuando el beneficio o ganancia directa al Declarante supere mensualmente las 250 UMAs refiriéndose al valor diario de ésta. La información deberá incluir datos de los últimos dos años

II. DECLARACIÓN DE INTERESES DECLARACIÓN DE ACTUALIZACIÓN

5. CLIENTES PRINCIPALES (HASTA LOS 2 ÚLTIMOS AÑOS)

• TODOS LOS DATOS DE CLIENTES PRINCIPALES DE LA FAMILIA O DEPENDIENTES ECONÓMICOS NO SERÁN PÚBLICOS

• SE MANIFESTARÁ EL BENEFICIO O GANANCIA DIRECTA DEL DECLARANTE SI SUPERA MENSUALMENTE 250 UNIDADES DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN (UMA)

NINGUNO

REALIZA ALGUNA ACTIVIDAD LUCRATIVA INDEPENDIENTE AL EMPLEO, CARGO O COMISIÓN *¹

Sí No

Declarante Pareja Dependiente Económico

NOMBRE DE LA EMPRESA O SERVICIO QUE PROPORCIONA*²

Nombre negocio

RFC moral (si aplica)

RFC CON HOMOCLEAVE

IDENTIFICACIÓN DEL CLIENTE PRINCIPAL *³

Física Moral

Nombre(s) del cliente principal del negocio o actividad lucrativa

Primer apellido del cliente principal del negocio o actividad lucrativa

Y nombre(s)

Primer Apellido

Segundo apellido del cliente principal del negocio o actividad lucrativa

CUIMP del cliente principal del negocio o actividad lucrativa (si aplica)

Segundo apellido

CUIMP

RFC del cliente principal (si aplica)

RFC del cliente principal

SECTOR PRODUCTIVO AL QUE PERTENECE*⁴

Selecciona un sector

MONTO APROXIMADO DEL BENEFICIO O GANANCIA MENSUAL QUE SE OBTIENE DEL CLIENTE PRINCIPAL *⁵

Ganancia Mensual

LUGAR DONDE SE UBICA

México EXTRANJERO

ENTIDAD FEDERATIVA

Selecciona una entidad

ACLARACIONES/OBSERVACIONES

Aclaraciones y observaciones

GUARDAR Y AGREGAR OTRO CLIENTE

← ANTERIOR **GUARDAR Y CONTINUAR** GUARDAR Y SALIR SIGUIENTE →

Declaración de intereses

6. Beneficios privados. En esta sección el declarante debe brindar información sobre contribuciones monetarias o en especie que otorgue una persona física o moral con recursos privados al Declarante o a algunas personas señaladas en el catálogo. El apoyo en especie refiere a cualquier contribución, utilización de bienes o beneficios de naturaleza diferente al dinero. La información que provea debe contener datos de hasta los últimos dos años.

1 DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL	DECLARACIÓN EN CURSO I BENEFICIOS PRIVADOS
2 DECLARACIÓN DE INTERESES	II. DECLARACIÓN DE INTERESES DECLARACIÓN DE ACTUALIZACIÓN
1. PARTICIPACIÓN EN EMPRESAS, SOCIEDADES O ASOCIACIONES	<input type="checkbox"/> NINGUNO
2. PARTICIPA EN LA TOMA DE DECISIONES DE ALGUNA DE ESTAS INSTITUCIONES? (HASTA LOS 2 ÚLTIMOS AÑOS)	TIPO DE BENEFICIO*
3. APOYOS O BENEFICIOS PÚBLICOS	Selecciona un ámbito público
4. REPRESENTACIÓN	BENEFICIARIO*
5. CUENTES PRINCIPALES	Selecciona al beneficiario
6. BENEFICIOS PRIVADOS	IDENTIFICACIÓN DEL OTORGANTE*
7. FIDUCIARIOS	<input checked="" type="radio"/> Física <input type="radio"/> Moral
3 DECLARACIÓN FISCAL	Nombre del otorgante*
AVANCE DE TU DECLARACIÓN	Primer apellido del otorgante*
84%	Segundo apellido del otorgante*
PRIMAR MI DECLARACIÓN	CURP del otorgante* (si aplica)
	CURP
	RFC de beneficiario* (si aplica)
	RFC de otorgante
	FORMA DE RECEPCIÓN DEL BENEFICIO*
	<input type="radio"/> MONETARIO <input checked="" type="radio"/> ESPECIE
	ESPECIFIQUE EL BENEFICIO*
	Origen beneficio
	MONTO MENSUAL APROXIMADO DEL BENEFICIO*
	Valor del beneficio
	TIPO DE MONEDA*
	Peso mexicano
	SECTOR PRODUCTIVO AL QUE PERTENECE*
	Selecciona sector productivo
	ACLARACIONES/OBSERVACIONES
	Aclaraciones y observaciones
	GUARDAR Y AGREGAR OTRO BENEFICIO
	← ANTERIOR
	GUARDAR Y CONTINUAR
	GUARDAR Y SALIR
	SIGUIENTE →

Declaración de intereses

7. Fideicomisos. Esta sección la deben completar aquellos funcionarios públicos que tengan participación en un fideicomiso, ya sea en el carácter de fideicomitentes, fiduciario, fideicomisario o dentro del consejo técnico. La información que se provea debe abarcar datos de los últimos dos años.

1 DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL

2 DECLARACIÓN DE INTERESES

3 DECLARACIÓN EN CURSO

4 DECLARACIÓN DE INTERESES DECLARACIÓN DE ACTUALIZACIÓN

5 PARTICIPACIÓN EN FIDEICOMISOS (HASTA LOS 2 ÚLTIMOS AÑOS)

6 PARTICIPACIÓN EN EMPRESAS, SOCIEDADES O ASOCIACIONES

7 PARTICIPACIÓN EN LA TOMA DE DECISIONES DE ALGUNA DE ESTAS INSTITUCIONES? (HASTA LOS 2 ÚLTIMOS AÑOS)

8 APOYOS O BENEFICIOS PÚBLICOS

9 REPRESENTACIÓN

10 CLIENTES PRINCIPALES

11 BENEFICIOS PRIVADOS

12 FIDEICOMISOS

13 DECLARACIÓN FISCAL

14 FINANCIOS DE TU DECLARACIÓN

15 FINANCIOS DE DECLARACIÓN

DECLARACIÓN EN CURSO

DECLARACIÓN DE INTERESES DECLARACIÓN DE ACTUALIZACIÓN

5 PARTICIPACIÓN EN FIDEICOMISOS (HASTA LOS 2 ÚLTIMOS AÑOS)

NINGUNO

Declarante

Paraje

Dependiente Económico

PÚBLICO

PRIVADO

FIDUCIARIO

FIDEICOMISARIO

CONSEJO TÉCNICO

TIPO DE PARTICIPACIÓN

TIPO DE FIDEICOMISO

RFC DEL FIDEICOMISO

IDENTIFICACIÓN DEL FIDEICOMITENTE

Física

Moral

Nombre del fideicomitente

Primer apellido del fideicomitente

Segundo apellido del fideicomitente

Apellido paterno

Apellido materno

CURP del fideicomitente (si aplica)

RFC del fideicomitente

IDENTIFICACIÓN DEL FIDUCIARIO

Física

Moral

Nombre del fiduciario

Primer apellido del fiduciario

Segundo apellido del fiduciario

Apellido paterno

Apellido materno

CURP del fiduciario (si aplica)

RFC del fiduciario

IDENTIFICACIÓN DEL FIDEICOMISARIO

Física

Moral

Nombre del fideicomisario

Primer apellido del fideicomisario

Segundo apellido del fideicomisario

Apellido paterno

Apellido materno

CURP del fideicomisario (si aplica)

RFC del fideicomisario

SECTOR PRODUCTIVO AL QUE PERTENECE

Selecciona la industria

¿DÓNDE SE LOCALIZA EL FIDEICOMISO?

MÉXICO

EXTRANJERO

ACLARACIONES/OBSERVACIONES

Observaciones y observaciones

ANTERIOR

GUARDAR Y CONTINUAR

GUARDAR Y SALIR

SIGUIENTE

GUARDAR Y AÑADIR OTRO FIDEICOMISO

Declaración fiscal

En su declaración de modificación se le solicitará que presente su declaración fiscal. Éste es un archivo que recibe por parte del Servicio de Administración Tributaria y que se presenta en abril de cada año.

El sistema le permitirá cargar documentos PDF de hasta 2.2 MB.

Si tiene algún problema cargando el archivo, contacte a su órgano interno de control o al área de tecnologías de la información según corresponda a su institución.

The screenshot displays a web interface for tax declaration. On the left, a sidebar menu lists the following steps: 1. DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL, 2. DECLARACIÓN DE INTERESES, 3. DECLARACIÓN FISCAL (highlighted in green), and 1. DATOS GENERALES. Below the menu is a progress bar labeled 'AVANCE DE TU DECLARACIÓN' showing 99% completion. At the bottom of the sidebar is a button labeled 'FIRMAR MI DECLARACIÓN'. The main content area is titled 'DECLARACIÓN EN CURSO | DECLARACIÓN FISCAL' and shows 'III. DECLARACIÓN FISCAL DECLARACIÓN DE ACTUALIZACIÓN' and '3. DECLARACIÓN FISCAL'. A sub-header reads 'SUBE TU CONSTANCIA DE DECLARACIÓN FISCAL DEL ÚLTIMO PERIODO EMITIDA POR EL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA (SAT)'. There is a checkbox labeled 'NINGUNO' which is unchecked. Below this is a section for 'Constancia de declaración fiscal' with a file selection button labeled 'Seleccionar archivo' and the text 'No se eligió archivo'. A red arrow points from the 'FIRMAR MI DECLARACIÓN' button in the sidebar to this file selection area. Below the file selection is a text area for 'ACLARACIONES/OBSERVACIONES' with the placeholder text 'Aclaraciones y observaciones'. At the bottom of the main area are three buttons: '← ANTERIOR', 'GUARDAR Y CONTINUAR', and 'GUARDAR Y SALIR'.

Firmar la declaración

Una vez que complete su declaración, dé click en “Firmar mi declaración” (en el menú de la izquierda).

1 DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL	•
2 DECLARACIÓN DE INTERESES	•
3 DECLARACIÓN FISCAL	•
AVANCE DE TU DECLARACIÓN	
99%	
FIRMAR MI DECLARACIÓN	

Se le desplegará el total de su declaración bajo el título de "Confirmación".

Revise cada uno de los datos ingresados previamente. Tome su tiempo para hacer una doble verificación.

CONFIRMACIÓN

POR FAVOR REVISAR DETENIDAMENTE TU INFORMACIÓN YA QUE UNA VEZ QUE FIRMES TU DECLARACIÓN NO SERÁ POSIBLE HACER NINGÚN CAMBIO.

DECLARACIÓN DE INTERESES Y PATRIMONIAL INICIAL

1. DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL

1. DATOS PERSONALES

NOMBRE: MARI
PRIMER APELLIDO:
SEXO:
CURP:
RFC CON HOMOCALIFE:
CORREO ELECTRONICO INSTITUCIONAL:
CORREO ELECTRONICO PERSONAL:
NÚMERO TELEFÓNICO PARA CASA:
SITUACIÓN PERSONAL:
PAÍS DE NACIMIENTO:
NACIONALIDAD(ES):
¿TE DESEMPEÑASTE COMO SERVIDOR PÚBLICO EL AÑO INMEDIATO ANTERIOR? SI

ACLARACIONES/OBSERVACIONES:

Si baja en la pantalla, se dará cuenta de que hay dos botones: uno verde y uno amarillo. El botón verde le permitirá descargar su declaración completa y la impresora le permitirá obtener una copia. Esto le permitirá poder revisar la declaración con mayor comodidad. Para cada declaración, usted podrá recurrir a estas dos opciones.

A. INGRESO MENSUAL NETO DEL DECLARANTE: 0.00
B. INGRESO MENSUAL NETO DE LA PAREJA Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS: 0.00
C. TOTAL DE INGRESOS MENSUALES NETOS PERCIBIDOS POR EL DECLARANTE, PAREJA Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS: 0.00

ACLARACIONES/OBSERVACIONES:

SIGUIENTE →

Firmar la declaración

Al dar click en “siguiente” usted podrá revisar sus declaraciones de intereses y declaración fiscal.

Asegúrese de que ha ingresado todos los datos correctamente.

3 DECLARACIÓN FISCAL
AVANCE DE TU DECLARACIÓN
99%
FIRMAR MI DECLARACIÓN

DECLARACIÓN DE INTERESES Y PATRIMONIAL INICIAL
2. INTERESES
← ANTERIOR SIGUIENTE →

Una vez que usted esté segura o seguro de contar con toda la información correcta, señccione “Firmar declaración”.

1 DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL
2 DECLARACIÓN DE INTERESES
3 DECLARACIÓN FISCAL
AVANCE DE TU DECLARACIÓN
100%
FIRMAR MI DECLARACIÓN

CONFIRMACIÓN
Por favor revisa detenidamente tu información ya que una vez que firmes tu declaración no será posible hacer ningún cambio.
DECLARACIÓN FISCAL
I. DATOS GENERALES
CONSTANCIA DE DECLARACIÓN FISCAL: [DESCARGA \(1\).PDF](#)
← ANTERIOR **FIRMAR DECLARACIÓN**

Verá que se despliega una ventana que le permitirá firmar con su FIEL o con usuario y contraseña. Para mayor seguridad de su declaración, procure ingresar su FIEL (son archivos emitidos por el Servicio de Administración Tributaria). Si no cuenta con una fie, firme con su usuario y contraseña.

FIRMAR MI DECLARACIÓN

¿DESEAS USAR TU FIEL PARA CONCLUIR CON TU DECLARACIÓN?
SÍ, USAR MI FIEL
NO, FIRMAR CON MI USUARIO Y CONTRASEÑA

Firmar la declaración

Firmar con FIEL

Tenga a la mano sus archivos .key y .cer así como su contraseña del SAT.

1 DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL	•	Firma tu declaración
2 DECLARACIÓN DE INTERESES	•	Bajo protesta de decir verdad, presento a usted mi declaración de situación patrimonial y de interés, conforme a lo dispuesto en la Ley General de de Responsabilidades Administrativas, Ley General del Sistema Estatal Anticorrupción y la normatividad aplicable
3 DECLARACIÓN FISCAL	•	Archivo .key de tu firma electrónica
AVANCE DE TU DECLARACIÓN		100%
FIRMAR MI DECLARACIÓN		<input type="text" value="Archivo .key de tu firma electrónica"/> <input type="button" value="Buscar"/>
		<input type="text" value="Archivo .cer de tu firma electrónica"/> <input type="button" value="Buscar"/>
		Contraseña
		<input type="text" value="Contraseña"/>
		<input type="button" value="Firmar"/>

Firmar con contraseña

Para firmar con contraseña requerirá su RFC y la contraseña con la que se registró en el sistema.

1 DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL	•	Firma tu declaración
2 DECLARACIÓN DE INTERESES	•	Bajo protesta de decir verdad, presento a usted mi declaración de situación patrimonial y de interés, conforme a lo dispuesto en la Ley General de de Responsabilidades Administrativas, Ley General del Sistema Estatal Anticorrupción y la normatividad aplicable
3 DECLARACIÓN FISCAL	•	RFC
AVANCE DE TU DECLARACIÓN		100%
FIRMAR MI DECLARACIÓN		<input type="text" value="RFC"/>
		Contraseña
		<input type="text" value="Contraseña"/>
		<input type="button" value="Firmar"/>
		¿Olvidaste tu contraseña?

Guarde su información

El Sistema otorgará al declarante un acuse de recepción electrónica con medidas de seguridad, mismo que debe imprimir y conservar con la información soporte correspondiente para futuras investigaciones, consultas o compulsas.

Eso es todo. Gracias por cumplir con su obligación de ley como servidora o servidor público.

En caso de que tenga dudas o preguntas, puede consultar a su órgano interno de control respecto a preguntas sobre la información que debe proveer o a su unidad de tecnologías de la información en caso de que tenga problemas técnicos en la operación del sistema



Correo de órgano interno de control

Correo de unidad TIC



Tel. de órgano interno de control

Tel. de unidad TIC