

Guía general para el llenado de declaraciones patrimoniales 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 the login interface. At the top, there is a green header with the logo of the Government of Mexico City, the text 'GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO', and 'PREGUNTAS FRECUENTES'. On the right side of the header, there is a lock icon and the word 'INGRESAR'. The main content area is white. On the left, it says 'TE DAMOS LA BIENVENIDA AL SISTEMA DE DECLARACIONES DE LA CIUDAD DE MÉXICO'. Below this, it says 'Si eres una persona servidora pública de la Ciudad de México, aquí puedes realizar tus declaraciones.' On the right, there is a section titled 'INGRESA AL SISTEMA' with the instruction 'Escribe tus datos por favor'. Below this, there are two input fields: 'RFC:' and 'Contraseña'. Below the 'Contraseña' field is a green button labeled 'INGRESAR'. To the right of the 'INGRESAR' button, there are two links: '¿Olvidaste tu contraseña?' and '¿Aún no tienes cuenta? Crear cuenta'. A blue arrow points from the right edge of the page towards the 'INGRESAR' button.

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

The screenshot shows the declaration type selection page. At the top, there is a green header with the logo of the Government of Mexico City, the text 'GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO', and navigation links: 'REALIZAR DECLARACIÓN', 'INFORMACIÓN', 'DECLARACIONES PREVIAS', and 'PREGUNTAS FRECUENTES'. On the right side of the header, there is a user profile icon and the name 'MARIEL MIRANDA'. The main content area is white. At the top, it says 'SELECCIONA EL TIPO DE DECLARACIÓN QUE DESEAS REALIZAR'. Below this, there is a paragraph: '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'. Below this paragraph, there are three buttons: 'DECLARACIÓN INICIAL', 'DECLARACIÓN DE ACTUALIZACIÓN', and 'DECLARACIÓN DE CONCLUSIÓN'. Below each button, there is a short description of the declaration type.

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.

The image displays two screenshots of a web interface for asset declarations. Both screenshots show a list of sections under the heading "1 DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL".

Left Screenshot: The first section, "1. DATOS GENERALES", is highlighted in green and has a yellow warning icon (exclamation mark) next to it. The other sections (2-15) are listed below it, each with a red dot indicating it is not yet completed. At the bottom, there are three more sections: "2 DECLARACIÓN DE INTERESES", "3 DECLARACIÓN FISCAL", and a progress bar labeled "AVANCE DE TU DECLARACIÓN".

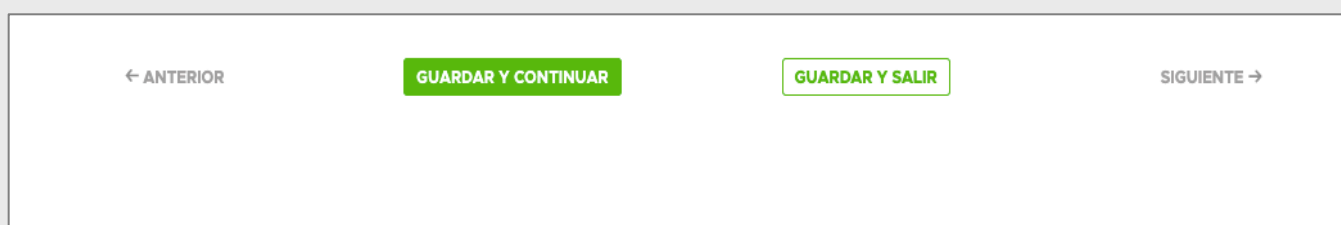
Right Screenshot: The first section, "1. DATOS GENERALES", is now highlighted in green and has a green checkmark next to it, indicating it is completed. The other sections (2-15) remain with red dots. The progress bar at the bottom now shows "33%" completion.

A blue arrow points from the progress bar in the right screenshot to the progress bar in the left screenshot, illustrating the change in progress.

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.

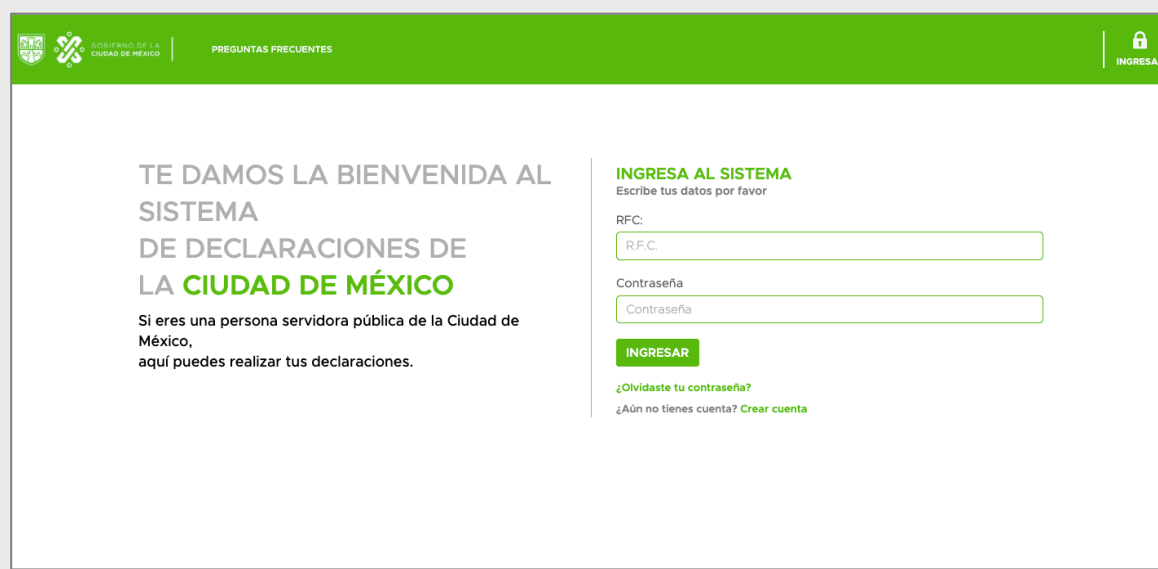


En caso de que tenga duda sobre el significado de alguno de los campos de llenado, puede consultarlos en [este documento](#).

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..



The screenshot shows the login interface for the 'SISTEMA DE DECLARACIONES DE LA CIUDAD DE MÉXICO'. The header includes the government logo, 'GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO', 'PREGUNTAS FRECUENTES', and a lock icon with the text 'INGRESAR'. The main content area features a welcome message: 'TE DAMOS LA BIENVENIDA AL SISTEMA DE DECLARACIONES DE LA CIUDAD DE MÉXICO. Si eres una persona servidora pública de la Ciudad de México, aquí puedes realizar tus declaraciones.' To the right, under the heading 'INGRESA AL SISTEMA', there is a form with fields for 'RFC:' and 'Contraseña', an 'INGRESAR' button, and links for '¿Olvidaste tu contraseña?' and '¿Aún no tienes cuenta? Crear cuenta'.

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.



The screenshot shows the 'SELECCIONA EL TIPO DE DECLARACIÓN QUE DESEAS REALIZAR' page. The header has navigation links: 'REALIZAR DECLARACIÓN', 'INFORMACIÓN', 'DECLARACIONES PREVIAS', and 'PREGUNTAS FRECUENTES'. A blue box highlights a user profile icon in the top right corner, with a blue arrow pointing to it from the right. Another blue box highlights the 'Nombre' label, with a blue arrow pointing to it from the left. Below the header, 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'. Three buttons are visible: 'DECLARACIÓN INICIAL', 'DECLARACIÓN DE ACTUALIZACIÓN', and 'DECLARACIÓN DE CONCLUSIÓN'. Each button has a brief description of the declaration type and its deadline.

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	SITUACIÓN PERSONAL/ESTADO CIVIL*	
<input type="text" value="Teléfono celular"/>	<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"/>
8. INGRESOS NETOS DEL DECLARANTE, PAREJA Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS	CÓDIGO POSTAL <input type="text"/> MUNICIPIO/ALCALDIA <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	

← 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.

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.**

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

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

AMBITO 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? *
 SI 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

TÉLEFONO DE OFICINA *
Teléfono laboral

EXTENSIÓN *
Extensión

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

MEXICO EXTRANJERO

CALLE *
Nombre de la Calle

NÚMERO EXTERIOR *
Número exterior

NÚMERO INTERIOR *
Número interior

COLONIA/LOCALIDAD *
Colonia

ENTIDAD FEDERATIVA *
Ciudad de México

MUNICIPIO/CALIDAD *

CÓDIGO POSTAL *
Código postal

ACLARACIONES/OBSERVACIONES *
Aclaraciones y observaciones

¿Cuenta con otro empleo cargo o comisión en el servicio público distinto al declarado? *
 SI 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 ejerce el encargo

RFC (obligatorio) *

RFC

ÁREA DE ADSCRIPCIÓN / ÁREA *

Unidad administrativa / área

EMPLEO, CARGO O COMISIÓN / PUESTO *

Cargo / Puesto

ESPECIFIQUE FUNCIÓN PRINCIPAL *

Selecciona un ámbito público

FECHA DE INGRESO *

Fecha de ingreso

FECHA DE EGRESO *

Fecha de salida

SECTOR AL QUE PERTENECE *

Selecciona 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 TUS OBSERVACIONES *

Aclaraciones y observaciones

← 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”.

1 DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL

2 INGRESOS NETOS DEL DECLARANTE, PAREJA Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS (SITUACIÓN ACTUAL) (ENTRE EL 1 DE ENERO Y 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO INMEDIATO ANTERIOR)

3 REMUNERACIÓN ANUAL NETA DEL DECLARANTE POR SU CARGO PÚBLICO (CANTIDADES NETAS DESPUÉS DE IMPUESTOS) (SOLO NÚMEROS) *

4 OTROS INGRESOS ANUALES DEL DECLARANTE (SUMA DEL 4.1 AL 4.5) *

5 INGRESOS POR ACTIVIDAD INDUSTRIAL, COMERCIAL Y/O EMPRESARIAL, DESPUÉS DE IMPUESTOS (SOLO NÚMEROS) *

6 INGRESOS POR ACTIVIDAD FINANCIERA (DESPUÉS DE IMPUESTOS) *

7 INGRESOS POR SERVICIOS PROFESIONALES, CONSEJOS, CONSULTORÍAS Y/O ASESORÍAS (DESPUÉS DE IMPUESTOS) (SOLO NÚMEROS) *

8 INGRESOS POR ENAJENACIÓN DE BIENES (DESPUÉS DE IMPUESTOS) (SOLO NÚMEROS) *

9 OTROS INGRESOS NO CONSIDERADOS A LOS ANTERIORES (DESPUÉS DE IMPUESTOS) (SOLO NÚMEROS) *

A INGRESO ANUAL NETO DEL DECLARANTE (SUMA DEL 4 Y 5) *

B INGRESO ANUAL NETO DE LA PAREJA Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS (DESPUÉS DE IMPUESTOS) *

C TOTAL DE INGRESOS NETOS DEL DECLARANTE, PAREJA Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS (SUMA DE LOS APARTADOS A Y B) (SOLO NÚMEROS) *

ACLIARACIONES/OBSERVACIONES *

← ANTERIOR GUARDAR Y CONTINUAR GUARDAR Y SALIR 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

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 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

AGREGAR BIEN INMUEBLE +

← ANTERIOR GUARDAR Y CONTINUAR GUARDAR Y SALIR SIGUIENTE →

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

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

ANCE DE TU DECLARACIÓN

10%

FIRMAR MI DECLARACIÓN

0%

1. 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 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*
Apellidos
CURP del propietario anterior* (si aplica)
CURP
Segundo apellido del propietario anterior*
Segundo apellido
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
AGLARACIONES Y OBSERVACIONES
Aclaraciones y observaciones
GUARDAR Y AGREGAR OTRO BIEN MUEBLE
← ANTERIOR GUARDAR Y CONTINUAR GUARDAR Y SALIR SIGUIENTE →

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	<input checked="" type="radio"/> NACIONAL O EXTRANJERO* <input type="radio"/> EXTRANJERO
14. PRÉSTAMO O COMODATO POR TERCEROS	Entidad Federativa <input type="text"/>
2 DECLARACIÓN DE INTERESES	Selecciona una entidad federativa
3 DECLARACIÓN FISCAL	INSTITUCIÓN O RAZÓN SOCIAL*
AVANCE DE TU DECLARACIÓN	Razón social
50%	SALDO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO INMEDIATO ANTERIOR* <input type="text"/>
	RFC de la institución* <input type="text"/>
	TIPO DE MONEDA* <input type="text"/>
	Saldo actual <input type="text"/>
	RFC CON HOMOCLOAVE <input type="text"/>
	Peso mexicano
	ACLARACIONES Y OBSERVACIONES
	Aclaraciones y observaciones
FIRMAR MI DECLARACIÓN	GUARDAR Y AGREGAR OTRA INVERSIÓN +
	← ANTERIOR <input type="button" value="GUARDAR Y CONTINUAR"/> <input type="button" value="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 agregar participación” para incluir toda la información.

The screenshot shows a web-based form for declaring interests. The main section is titled 'I. PARTICIPACIÓN EN EMPRESAS, SOCIEDADES O ASOCIACIONES (HASTA LOS 2 ÚLTIMOS AÑOS)'. It includes a dropdown menu for 'NINGUNO' and radio buttons for 'Declarante', 'Pareja', and 'Dependiente Económico'. Below this, there are input fields for 'NOMBRE DE LA EMPRESA, SOCIEDAD O ASOCIACIÓN', 'RFC NOMINADA', 'RFC CON HOMOCLAVE', and 'PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DE ACUERDO A ESCRITURA'. There are also radio buttons for 'TIPO DE PARTICIPACIÓN' (Socio, Accionista, Representante, Apoderado, Colaborador, Beneficiario, Otro) and '¿RECIBE REMUNERACIÓN POR SU PARTICIPACIÓN?'. A 'MONTO MENSUAL NETO' field is present. The form also includes a dropdown for 'ENTIDAD FEDERATIVA' and a dropdown for 'SECTOR PRODUCTIVO AL QUE PERTENECE'. 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 asks '¿PARTICIPA EN LA TOMA DE DECISIONES DE ALGUNA DE ESTAS INSTITUCIONES? (HASTA LOS 2 ÚLTIMOS AÑOS)'. The 'NINGUNO' option is selected. Below this, there are checkboxes for 'Declarante', 'Pareja', and 'Dependiente Económico'. A 'TIPO DE INSTITUCIÓN*' section includes radio buttons for 'ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL', 'ORGANIZACIONES BENÉFICAS', 'PARTIDOS POLÍTICOS', 'GREMIOS / SINDICATOS', and 'OTRO' (with a text input for 'Especifique'). Fields for 'NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN*', 'RFC (si aplica)', 'RFC CON HOMOCLOAVE', and 'PUESTO/ROL*' are present. There is a 'FECHA DE INICIO DE PARTICIPACIÓN DENTRO DE LA INSTITUCIÓN*' field with a calendar icon. A '¿RECIBE REMUNERACIÓN POR SU PARTICIPACIÓN?*' section has 'SI' and 'No' options, with 'No' selected. A 'LUGAR DONDE SE UBICA' section has radio buttons for 'MÉXICO' (selected) and 'EXTRANJERO'. An 'ENTIDAD FEDERATIVA' dropdown menu is also visible. At the bottom, there is a text area for 'ACLARACIONES/OBSERVACIONES' and navigation buttons: '← ANTERIOR', 'GUARDAR Y CONTINUAR', 'GUARDAR Y SALIR', and 'SIGUIENTE →'. A 'GUARDAR Y AGREGAR OTRA MEMBRESÍA' button is also present.

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, cónyugue 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 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””.

The screenshot shows a web form for declaring interests, specifically the 'Representación' section. On the left, a sidebar lists seven sections: 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 (highlighted in green); 5. CLIENTES PRINCIPALES; 6. BENEFICIOS PRIVADOS; 7. FIDEICOMISOS. Below these are '3 DECLARACIÓN FISCAL' and 'ANEXO DE TU DECLARACIÓN'. The main form area is titled '4. REPRESENTACIÓN' and includes a warning: 'TODOS LOS DATOS DE REPRESENTACIÓN DE LA FAMILIA O DEPENDIENTES ECONÓMICOS NO SERÁN PÚBLICOS'. It starts with a radio button for 'NINGUNO'. Below are radio buttons for 'Declarante', 'Pareja', and 'Dependiente Económico'. The 'TIPO DE REPRESENTACIÓN' section has radio buttons for 'REPRESENTANTE' and 'REPRESENTADO'. The 'FECHA DE INICIO DE LA REPRESENTACIÓN' section has a date picker. The 'IDENTIFICACIÓN DE LA PARTE REPRESENTADA' section has radio buttons for 'Física' and 'Moral'. It includes fields for 'Nombre de la parte representada', 'Primer apellido de la parte representada', and 'Segundo apellido de la parte representada'. Below are fields for 'CURP de la parte representada' and 'RFC de la parte representada'. A section for '¿RECIBE REMUNERACIÓN POR SU REPRESENTACIÓN?' has radio buttons for 'NO' and 'SI'. There is a field for 'MONTO MENSUAL NETO DE SU REPRESENTACIÓN'. The 'LUGAR DONDE SE UBICA' section has radio buttons for 'MÉXICO' and 'EXTRANJERO', followed by a dropdown for 'ENTIDAD FEDERATIVA'. A dropdown for 'SECTOR PRODUCTIVO AL QUE PERTENECE' is also present. A large text area is labeled 'ACLARACIONES/OBSERVACIONES'. At the bottom right, there is a green button 'GUARDAR Y AGREGAR OTRA REPRESENTACIÓN'. At the bottom center, there are three buttons: '← ANTERIOR', 'GUARDAR Y CONTINUAR', and 'GUARDAR Y SALIR'. At the bottom right, there is a 'SIGUIENTE →' button.

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

The screenshot shows a web form for declaring interests. The left sidebar contains a progress indicator with steps: 1. DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL, 2. DECLARACIÓN DE INTERESES, 3. PARTICIPACIÓN EN EMPRESAS, SOCIEDADES O ASOCIACIONES, 4. REPRESENTACIÓN, 5. CLIENTES PRINCIPALES (highlighted), 6. BENEFICIOS PRIVADOS, 7. FIDEICOMISOS, and 8. DECLARACIÓN FISCAL. The main content area is titled 'II. DECLARACIÓN DE INTERESES DECLARACIÓN DE ACTUALIZACIÓN' and '5. CLIENTES PRINCIPALES (HASTA LOS 2 ÚLTIMOS AÑOS)'. It includes a warning: 'TODOS LOS DATOS DE CLIENTES PRINCIPALES DE LA FAMILIA O DEPENDIENTES ECONÓMICOS NO SERÁN PÚBLICOS'. A checkbox for 'NINGUNO' is present. Below, there are radio buttons for 'SI' (selected) and 'NO'. A section for 'IDENTIFICACIÓN DEL CLIENTE PRINCIPAL' includes fields for 'Nombre del cliente principal del negocio o actividad lucrativa' (with sub-fields for 'Nombres' and 'Primer apellido'), 'Segundo apellido', 'RFC del cliente principal', 'SECTOR PRODUCTIVO AL QUE PERTENECE' (dropdown), 'MONTO APROXIMADO DEL BENEFICIO O GANANCIA MENSUAL QUE SE OBTIENE DEL CLIENTE PRINCIPAL' (Ganancia Mensual), 'LUGAR DONDE SE UBICA' (MEXICO selected, EXTRANJERO unselected), and 'ENTIDAD FEDERATIVA' (dropdown). There is also a text area for 'ACLARACIONES/OBSERVACIONES'. At the bottom, there are navigation buttons: '← ANTERIOR', 'GUARDAR Y CONTINUAR', 'GUARDAR Y SALIR', and 'SIGUIENTE →'. A 'GUARDAR Y AGREGAR OTRO CLIENTE' button is also visible.

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.

The screenshot shows a web-based form for declaring interests. The left sidebar contains a navigation menu with sections: 1. DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL, 2. DECLARACIÓN DE INTERESES, 3. DECLARACIÓN FISCAL, 4. PARTICIPACIÓN EN EMPRESAS, SOCIEDADES O ASOCIACIONES, 5. PARTICIPA EN LA TOMA DE DECISIONES DE ALGUNA DE ESTAS INSTITUCIONES? (HASTA LOS 2 ÚLTIMOS AÑOS), 6. APOYOS O BENEFICIOS PÚBLICOS, 7. REPRESENTACIÓN, 8. CLIENTES PRINCIPALES, 9. BENEFICIOS PRIVADOS, 10. FIDEICOMISOS. The main content area is titled 'II. DECLARACIÓN DE INTERESES DECLARACIÓN DE ACTUALIZACIÓN' and '6. BENEFICIOS PRIVADOS (HASTA LOS 2 ÚLTIMOS AÑOS)'. It includes a 'NINGUNO' checkbox, a 'TIPO DE BENEFICIO' dropdown, a 'BENEFICIARIO' dropdown, and a 'IDENTIFICACION DEL OTORGANTE' section with radio buttons for 'Física' (selected) and 'Moral'. Below this are fields for 'Nombre(s)', 'Primer apellido', 'Segundo apellido', 'CURP', and 'RFC'. The 'FORMA DE RECEPCIÓN DEL BENEFICIO' section has radio buttons for 'MONETARIO' and 'ESPECE'. There are also fields for 'ESPECIFIQUE EL BENEFICIO', 'MONTO MENSUAL APROXIMADO DEL BENEFICIO', 'TIPO DE MONEDA' (set to 'Peso mexicano'), and 'SECTOR PRODUCTIVO AL QUE PERTENECE'. An 'ACLARACIONES/OBSERVACIONES' text area is at the bottom. Navigation buttons include '← ANTERIOR', 'GUARDAR Y CONTINUAR', 'GUARDAR Y SALIR', and 'SIGUIENTE →'. A 'GUARDAR Y AGREGAR OTRO BENEFICIO' button is also present.

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 APOYOS O BENEFICIOS PÚBLICOS

4 REPRESENTACIONES

5 CLIENTES PRINCIPALES

6 BENEFICIOS PRIVADOS

7 FIDEICOMISOS

DECLARACIÓN EN CURSO | FIDEICOMISOS

DECLARACIÓN DE INTERESES DECLARACIÓN DE ACTUALIZACIÓN

7. PARTICIPACIÓN EN FIDEICOMISOS (HASTA LOS 2 ÚLTIMOS AÑOS)

NINGUNO

Declarante Paraja Dependiente Económico

TIPO DE FIDEICOMISO*

PÚBLICO PRIVADO MEXITO

TIPO DE PARTICIPACIÓN*

FIDEICOMITENTE FIDUCIARIO FIDEICOMISARIO CONSEJO TÉCNICO

RFC DEL FIDEICOMISO*

IDENTIFICACIÓN DEL FIDEICOMITENTE*

Física Moral

Nombre del fideicomitente*

Segundo apellido del fideicomitente*

RFC de fideicomitente* (si aplica)

IDENTIFICACIÓN DEL FIDUCIARIO*

Física Moral

Nombre del fiduciario*

Segundo apellido del fiduciario*

RFC de fiduciario* (si aplica)

IDENTIFICACIÓN DEL FIDEICOMISARIO*

Física Moral

Nombre del fideicomisario*

Segundo apellido del fideicomisario*

RFC de fideicomisario* (si aplica)

SECTOR PRODUCTIVO AL QUE PERTENECE*

¿DÓNDE SE LOCALIZA EL FIDEICOMISO?*

MÉXICO EXTRANJERO

ACLARACIONES/OBSERVACIONES*

GUARDAR Y AGREGAR OTRO FIDEICOMISO

ANTERIOR GUARDAR Y CONTINUAR GUARDAR Y SALIR SIGUIENTE

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 the fiscal declaration process. On the left, a vertical navigation 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, a progress bar shows 'AVANCE DE TU DECLARACIÓN' at 99%. At the bottom of the menu 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 currently unchecked. Below this is a section for 'Constancia de declaración fiscal' with a 'Seleccionar archivo' button and the text 'No se eligió archivo'. A blue arrow points from the 'FIRMAR MI DECLARACIÓN' button in the menu to this section. Below the file selection is a text area for 'ACLARACIONES/OBSERVACIONES' with the placeholder text 'Aclaraciones y observaciones'. At the bottom of the interface 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.

1 DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL	●	CONFIRMACIÓN
2 DECLARACIÓN DE INTERESES	●	POR FAVOR REVISAR DETENIDAMENTE TU INFORMACIÓN YA QUE UNA VEZ QUE FIRMES TU DECLARACIÓN NO SERÁ POSIBLE HACER NINGÚN CAMBIO.
3 DECLARACIÓN FISCAL	●	DECLARACIÓN DE INTERESES Y PATRIMONIAL INICIAL
AVANCE DE TU DECLARACIÓN		1. DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL
99%		1. DATOS PERSONALES
FIRMAR MI DECLARACIÓN		NOMBRE: MARIE
		PRIMER APELLIDO: ▶
		SEXO: ▶
		CURP: ▶
		RFC CON HOMOCALIFE
		CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL
		CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL
		NÚMERO TELEFÓNICO PARA CASA: 855
		SITUACIÓN PERSONAL: (A)
		PAÍS DE NACIMIENTO
		NACIONALIDAD(ES): MEXICANA
		¿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 →

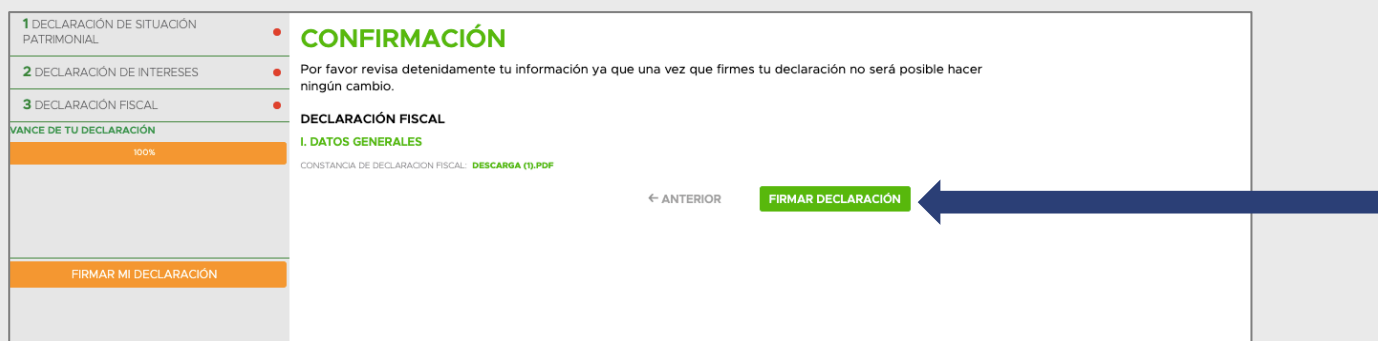
Firmar la declaración

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

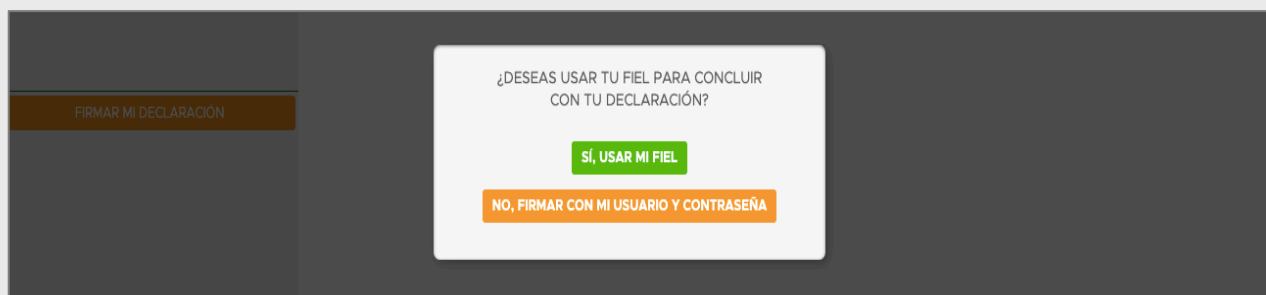
Asegúrese de que ha ingresado todos los datos correctamente.



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

Archivo .key de tu firma electrónica

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		Firmar

Contraseña

¿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