

Sistema de Declaraciones

Manual de Usuario

Formato Completo



SCG

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	5
Sistema de Declaraciones	5
Manual de Usuario	5
SITUACIÓN PATRIMONIAL	6
1.DATOS GENERALES	7
2.DOMICILIO DEL DECLARANTE	8
3.DATOS CURRICULARES DEL DECLARANTE	9
4.DATOS DEL EMPLEO	10
5.EXPERIENCIA LABORAL	12
6.DATOS DE PAREJA	14
7.DATOS DE DEPENDIENTE ECONÓMICO	15
8.INGRESOS	20
9.¿TE DESEMPEÑASTE COMO SERVIDOR PÚBLICO EN EL AÑO INMEDIATO ANTERIOR?	22
10. BIENES INMUEBLES	24
11. VEHICULOS	27
12. BIENES MUEBLES	29
13. INVERSIONES	31
14. ADEUDOS	33
15. PRÉSTAMO O COMODATO	35
SITUACIÓN INTERESES	39
1.PARTICIPACIÓN DE EMPRESAS, SOCIEDADES O ASOCIACIONES	40
2.¿PARTICIPA EN LA TOMA DE DECISIONES DE ALGUNA DE ESTAS INSTITUCIONES?	41
3.APOYOS O BENEFICIOS PÚBLICOS	42
4.REPRESENTACIÓN	44
5.CLIENTES PRINCIPALES	45
6.BENEFICIOS PRIVADOS	47
7.FIDEICOMISOS	48
FISCAL	51
FIRMAR DECLARACIÓN	52



INTRODUCCIÓN

La declaración patrimonial y de intereses tiene como objetivos fundamentales aumentar la rendición de cuentas y la confianza de los ciudadanos en la administración pública, mediante la divulgación de información sobre los activos de las personas servidoras públicas; así como a prevenir la corrupción y el conflicto de interés entre sus colaboradores, con el fin de promover la integridad dentro de sus instituciones.

SISTEMA DE DECLARACIONES

El Sistema de Declaraciones denominado “Declara CDMX” se ha implementado para la presentación de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, así como las constancias de presentación de declaración fiscal, para dar cumplimiento con los formatos establecidos por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción.

MANUAL DE USUARIO

Este documento tiene como propósito informar, orientar y apoyar a las personas servidoras públicas en el llenado de la presentación de sus declaraciones patrimoniales, de intereses y constancias de presentación de declaración fiscal.

Este manual proporciona una guía de los apartados de las declaraciones, una vista de las pantallas del sistema y una descripción detallada de la información que se requiere proporcionar en las declaraciones.



SITUACIÓN PATRIMONIAL

La Declaración de Situación Patrimonial se integra por los apartados siguientes:

1- Datos Generales

2- Domicilio del Declarante

3- Datos Curriculares del Declarante

4- Datos del Empleo

5- Experiencia Laboral

6- Datos de Pareja

7- Datos de Dependiente Económico

8- Ingresos

9- ¿Te Desempeñaste como Servidor Público en el Año Inmediato Anterior?
(únicamente para declaración inicial y de conclusión)

10- Bienes Inmuebles

11- Vehículos

12- Bienes Muebles

13- Inversiones y Cuentas

14- Adeudos

15- Préstamo



1. DATOS GENERALES

I. DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL **DECLARACIÓN DE MODIFICACIÓN**

1. DATOS GENERALES

En caso de que hayas autorizado cargar tu información, es muy **IMPORTANTE** ingresar a cada uno de los apartados de la declaración patrimonial para verificar que tus datos estén completos y correctos de lo contrario es necesario que los actualices

NOMBRE(S)*	PRIMER APELLIDO*	SEGUNDO APELLIDO(En caso de no tener poner X)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
CURP*	RFC CON HOMOCLOVE*	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL (si aplica)	CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL/ALTERNO*	NÚMERO TELEFÓNICO DE CASA
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="Teléfono particular"/>
NÚMERO CELULAR PERSONAL		
<input type="text" value="Teléfono celular"/>		
SITUACIÓN PERSONAL/ESTADO CIVIL*		
<input type="text" value="x"/>		
PAÍS DE NACIMIENTO*	NACIONALIDAD(ES)*	
<input type="text" value="x"/>	<input type="text"/>	

Ingresa los siguientes datos:

Nombre(s):	Proporcione el nombre o los nombres completos, sin abreviaturas, sin acentos, ni signos especiales.
Primer Apellido:	Proporcione apellido sin abreviaturas, sin acentos, ni signos especiales.
Segundo Apellido:	Proporcione apellido sin abreviaturas, sin acentos, ni signos especiales. Si se tiene un solo apellido deberás colocar una X en el campo de segundo apellido.
Clave Única de Población (CURP):	Proporcione los dieciocho caracteres como lo emitió la Secretaría de Gobernación. En caso de no contar con ella, podrá consultarla en la página de la Secretaría de Gobernación, en el apartado de Trámites.
Registro federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave:	Proporcione los diez caracteres básicos y los tres caracteres de la homoclave, como lo emitió el SAT.
Correo electrónico institucional (si aplica):	Proporcione la dirección de correo electrónico que le haya sido asignada por el Ente Público en el que labora.
Correo electrónico personal / alterno:	Proporcione la dirección de correo electrónico que el Declarante haya generado para uso personal. En caso de no contar con él, deberá generar una cuenta. Es importante considerar que en la cuenta que proporcione será enviada la declaración patrimonial y de intereses que haya presentado y el acuse.
Número telefónico de casa:	Proporcione el número telefónico de su domicilio, incluir lada.
Número celular personal:	Proporcione los diez dígitos de su número celular.
Situación Personal / Estado civil:	El Declarante deberá seleccionar una de las opciones siguientes: soltero (a), casado (a), divorciado (a), viudo (a), concubina/concubinario/unión libre y sociedad de convivencia.
Régimen Matrimonial:	Aplica solo cuando se selecciona en Situación Personal/Estado la opción de casado (a); En su caso, seleccione: sociedad conyugal, separación de bienes u otro/especifique.
País de nacimiento:	De la lista desplegable, el Declarante debe seleccionar el país donde nació.
Nacionalidad(es):	De la lista desplegable, el declarante debe seleccionar su nacionalidad.

¿Te desempeñaste como servidor público en el año inmediato anterior?:

Seleccione sí o no (solo en declaración de modificación).

Aclaraciones / Observaciones:

Podrá proporcionar las aclaraciones u observaciones que considere pertinentes respecto de alguno o algunos de los incisos de este apartado.

Una vez llenados todos los campos presione el botón de **GUARDAR Y CONTINUAR**

2. DOMICILIO DEL DECLARANTE

I. DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL **DECLARACIÓN DE MODIFICACIÓN**

2. DOMICILIO DEL DECLARANTE

En caso de que hayas autorizado cargar tu información, es muy **IMPORTANTE** ingresar a cada uno de los apartados de la declaración patrimonial para verificar que tus datos estén completos y correctos de lo contrario es necesario que los actualices



Ingrese los siguientes datos:

Seleccione si reside en México o en el extranjero.

En caso de seleccionar México, proporcione los siguientes datos:

- Calle
- Número exterior
- Número interior (si aplica)
- Código postal
- Colonia
- Alcaldía-Municipio (ingrese el código postal con número y seleccione de la lista disponible)
- Entidad federativa (seleccione)

En caso de seleccionar **Extranjero**, proporcione los siguientes datos:

- País (seleccione)
- Calle
- Número exterior
- Número interior (si aplica)
- Ciudad/Localidad
- Estado/Provincia
- Código postal

Aclaraciones/Observaciones:

Podrá proporcionar las aclaraciones u observaciones que considere pertinentes respecto de alguno o algunos de los incisos de este apartado.

Una vez llenados todos los campos presione el botón de **GUARDAR Y CONTINUAR**

3. DATOS CURRICULARES DEL DECLARANTE

I. DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL **DECLARACIÓN DE MODIFICACIÓN**

3. DATOS CURRICULARES DEL DECLARANTE

En caso de que hayas autorizado cargar tu información, es muy **IMPORTANTE** ingresar a cada uno de los apartados de la declaración patrimonial para verificar que tus datos estén completos y correctos de lo contrario es necesario que los actualices

En caso de contar con información previamente registrada, da clic en (Agregar) y podrás visualizar así como actualizar tu información, al finalizar da clic en (guardar y continuar) para seguir con tu declaración

Podrá llenar la información relativa a las instituciones educativas hasta los cinco últimos grados de escolaridad, iniciando con la más reciente.

NINGUNO

NIVEL* ?
 Seleccione un documento obtenido

INSTITUCIÓN EDUCATIVA* ?
 Institución educativa

CARRERA O ÁREA DE CONOCIMIENTO ? (si aplica)
 Carrera o área de conocimiento

ESTATUS* ?
 Seleccione un documento obtenido

FECHA DE OBTENCIÓN DEL DOCUMENTO* ?
 Fecha de conclusión

LUGAR DONDE SE UBICA LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA* ?
 MÉXICO EXTRANJERO

Registre la información relativa a las instituciones educativas hasta los cinco últimos grados de escolaridad, iniciando con la más reciente.

En este rubro deberá seleccionar **AGREGAR GRADO ACADÉMICO**

Si solicitó cargar los datos de su declaración anterior deberá **Modificar/Editar**, verificando que los datos son correctos y de ser necesario tendrá que actualizarlos.

Debes, ingresar lo siguiente:

Nivel:	Proporcione el nivel máximo de estudios. Seleccione alguna de las siguientes opciones: Primaria, Secundaria, Bachillerato, Carrera técnica o comercial, Licenciatura, Especialidad, Maestría o Doctorado.
Institución educativa:	Proporcione el nombre de la institución o escuela donde se realizaron los estudios.
Carrera o área de conocimiento (si aplica):	Proporcione el nombre de la carrera o de los estudios realizados.
Estatus:	Seleccione si se encuentra cursando los estudios, finalizado o trunco.
Documento Obtenido:	Si selecciona en estatus finalizado se deberá seleccionar el documento obtenido, ya sea boleta, certificado, constancia o título.
Fecha de obtención del documento:	Seleccione la fecha que indica el documento obtenido.
Lugar donde se ubica la institución educativa:	Seleccione si es México o el extranjero.
Aclaraciones / Observaciones:	Podrá proporcionar las aclaraciones u observaciones que considere pertinentes respecto de alguno o algunos de los incisos de este apartado.

Para continuar dar clic en **GUARDAR** o en caso agregar otro grado académico podrá seleccionar **GUARDAR Y AGREGAR OTRO GRADO ACADÉMICO.4**

4. DATOS DEL EMPLEO

I. DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL DECLARACIÓN DE MODIFICACIÓN

4. DATOS DEL EMPLEO, CARGO O COMISION

En caso de que hayas autorizado cargar tu información, es muy **IMPORTANTE** ingresar a cada uno de los apartados de la declaración patrimonial para verificar que tus datos estén completos y correctos de lo contrario es necesario que los actualices

Reportar el empleo, cargo o comisión actual.

NIVEL / ORDEN DE GOBIERNO * ÁMBITO PÚBLICO *

ÁREA DE ADSCRIPCIÓN * NIVEL DEL EMPLEO, CARGO O COMISIÓN * ¿ESTÁ CONTRATADO POR HONORARIOS? * Sí No

EMPLEO, CARGO O COMISIÓN * NOMBRE DEL ENTE PÚBLICO *

Si cambiaste de ente público o nivel de empleo, cargo o comisión, debes de realizar el cambio en la sección de **Mi cuenta** de usuario y notificar tu cambio

ESPECIFIQUE FUNCIÓN PRINCIPAL *

FECHA DE TOMA DE POSESIÓN DEL EMPLEO, CARGO O COMISIÓN *

TELÉFONO DE OFICINA * EXTENSIÓN. (si aplica) *

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

MÉXICO EXTRANJERO

CALLE * NÚMERO EXTERIOR * NÚMERO INTERIOR (si aplica) *

CODIGO POSTAL, COLONIA, ALCALDÍA-MUNICIPIO *

Entidad Federativa *

Para la declaración de **inicio**, reportar los datos del empleo, cargo o comisión que inicie.

Para la declaración de **modificación**, deberá reportar el empleo, cargo o comisión actual.

Para la declaración de **conclusión**, reportar los datos del empleo, cargo o comisión que concluya.

Si solicitó cargar los datos de su declaración anterior deberá **Modificar/Editar**, verificando que los datos son correctos y de ser necesario tendrá que actualizarlos.

En este apartado deberá ingresar los datos siguientes:

- Nivel / Orden de gobierno:** Seleccione el orden de gobierno en el que se encuentra: federal, estatal o municipal/alcaldía.
- Ámbito público:** Seleccione la naturaleza jurídica a la que pertenece: ejecutivo, legislativo, judicial u órgano autónomo.
- Área de Adscripción:** Proporcione el Nombre de la Unidad Administrativa o área en la que se desempeña el declarante.



Nivel del empleo, cargo o comisión:	Proporcione conforme a lo que señala su recibo de pago.
¿Está contratado por honorarios?:	Seleccione sí o no.
Empleo, cargo o comisión:	Este dato ya se encuentra lleno porque se solicitó en un inicio.
Nombre del ente público:	Este dato ya se encuentra lleno porque se solicitó en un inicio.
Especifique función principal:	Seleccione cuál es la función o actividad principal que desempeña en su empleo, cargo o comisión. Elija del catálogo o selecciona otro (especifique).
Fecha de toma de posesión/ conclusión del empleo, cargo o comisión:	Seleccione la fecha en que inició/concluyó el encargo. Ésta deberá coincidir con la que se haya dado de alta/baja en el área de recursos humanos del Ente Público correspondiente, ya que dicha fecha es la que se toma en cuenta para contabilizar los sesenta días que prevé la Ley para cumplir con la presentación de declaración de inicio/conclusión .
Teléfono de Oficina:	Proporcionar el teléfono laboral
Extensión (si aplica):	
Seleccione el domicilio del empleo, cargo o comisión:	Calle, Número exterior, Número interior (si aplica), Código postal, Colonia, Alcaldía-Municipio (ingrese el código postal con número y seleccione de la lista disponible), Entidad federativa (seleccione del catálogo). País (seleccionar del catálogo)
En caso de que seleccione México proporcione los datos siguientes:	
En caso de que seleccione Extranjero proporcione los datos siguientes:	Calle, Número exterior, Número interior (si aplica), Ciudad/Localidad, Estado/Provincia, Código postal.
¿Cuenta con otro empleo, cargo o comisión en el servicio público distinto al declarado?:	Este rubro sólo se encuentra en la declaración de modificación y deberá seleccionar sí o no. En caso de poner si, llene los mismos rubros que se describen en el apartado anterior.
Aclaraciones/ Observaciones:	Podrá proporcionar las aclaraciones u observaciones que considere pertinentes respecto de alguno o algunos de los incisos de este apartado.

Para continuar presione el botón **GUARDAR Y CONTINUAR**.

5. EXPERIENCIA LABORAL

I. DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL **DECLARACIÓN DE MODIFICACIÓN**

5. EXPERIENCIA LABORAL (ÚLTIMOS CINCO EMPLEOS)

En caso de que hayas autorizado cargar tu información, es muy **IMPORTANTE** ingresar a cada uno de los apartados de la declaración patrimonial para verificar que tus datos estén completos y correctos de lo contrario es necesario que los actualices.

En caso de que el listado muestre tus datos del empleo actual elimínalo ya que solo se debe ingresar los últimos 5 empleos sin contar el actual

NINGUNO

Para público NOMBRE DEL ENTE PÚBLICO / NOMBRE DE LA EMPRESA, SOCIEDAD O ASOCIACION

ÁMBITO / SECTOR EN EL QUE LABORASTE *

PÚBLICO

PRIVADO

OTRO

Especifique:

NIVEL / ORDEN DE GOBIERNO *

Selecciona un ámbito público

ÁMBITO PÚBLICO *

Selecciona un ámbito público

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

Señalar el ente público al cual se encontró adscrita la plaza

RFC moral (opcional)

RF.C.

ÁREA DE ADSCRIPCIÓN / ÁREA *

Unidad administrativa / área

EMPLEO, CARGO Y 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 *

MÉXICO

EXTRANJERO

Proporcione la información correspondiente a los últimos cinco empleos de experiencia laboral. Se llenará la información relativa a todos los encargos, empleos o comisiones públicos o privados que haya tenido.

En este rubro deberá seleccionar **AGREGAR EXPERIENCIA LABORAL**.

Si solicitó cargar los datos de su declaración anterior deberá **Modificar/Editar**, verificando que los datos son correctos y de ser necesario tendrá que actualizarlos.

Si no cuenta con ninguna experiencia laboral, seleccione **NINGUNO** y de clic en **GUARDAR Y CONTINUAR**.

Si cuenta con experiencia laboral previa, deberá ingresar los datos siguientes:

Ámbito/Sector en el que laboraste: Seleccione si el empleo que reporta corresponde al sector público, privado u otro. En caso de señalar otro deberá especificar el sector en el que laboró.

Si selecciona **público** ingresar:

Nivel/Orden de gobierno: Seleccione el orden de gobierno en el que se encuentra: federal, estatal o municipal/alcaldía.

Ámbito público: Seleccione la naturaleza jurídica a la que pertenece: ejecutivo, legislativo, judicial u órgano autónomo.

Nombre del Ente Público: Proporcione el Ente Público al cual se encuentra adscrita la plaza.

Área de adscripción/Área: Proporcione el nombre de la Unidad Administrativa u homóloga superior inmediata en la que estuvo adscrito.

Empleo, cargo o comisión/Puesto: Proporcione el nombre del empleo, cargo o comisión que se estableció en su recibo de nómina, nombramiento, contrato u oficio de comisión.

Especifique función principal: Seleccione cual es la función o actividad principal que desempeñó. Elija del catálogo o si se selecciona otro (especifique).

Si seleccionaste **privado** u otro:

Nombre del Ente Público/Nombre de la Empresa, Sociedad o Asociación: Proporcione el nombre de la empresa, sociedad o asociación en la que laboró.

RFC: Proporcione los 12 dígitos de la empresa en que laboró.

Área de adscripción/Área: Proporcione el nombre del área en la cual estaba adscrito (a).

Empleo, cargo y comisión/Puesto: Proporcione el nombre del empleo, cargo o comisión.

Sector al que pertenece: Seleccione el sector al que pertenece la empresa, sociedad o asociación. Elija del catálogo o si se selecciona otro (especifique).

Fecha de ingreso: Seleccione la fecha en que inicia empleo, cargo o comisión.

Fecha de egreso: Seleccione la fecha en que concluye el empleo, cargo o comisión.

Lugar donde se ubica: Seleccione si es México o el extranjero,

Aclaraciones / Observaciones: Podrá proporcionar las aclaraciones u observaciones que considere pertinentes respecto de alguno o algunos de los incisos de este apartado.

Para continuar podrá **GUARDAR Y CONTINUAR** o en caso de querer agregar otra Experiencia Laboral podrá seleccionar **GUARDAR Y AGREGAR OTRA EXPERIENCIA LABORAL**.

6. DATOS DE PAREJA

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

6. DATOS DE LA PAREJA

En caso de que hayas autorizado cargar tu información, es muy IMPORTANTE ingresar a cada uno de los apartados de la declaración patrimonial para verificar que tus datos están completos y correctos de lo contrario es necesario que los actualices

Para este rubro es necesario tener a la vista acta de nacimiento del cónyuge o pareja, concubina/concubinario o sociedad en convivencia o cualquier otro documento donde se incluya la información

En caso de contar con información previamente registrada, da clic en (Agregar) y podrás visualizar así como actualizar tu información, al finalizar da clic en (guardar y continuar) para seguir con tu declaración

Si tus datos pre cargados se muestran de manera incorrecta, por favor corrígelos

Para la declaración de inicio los ingresos a reportar son mensuales.

NINGUNO

NOMBRE(S) *

PRIMER APELLIDO *

SEGUNDO APELLIDO *

FECHA DE NACIMIENTO *

RFC CON HOMOCLAVE *

RELACIÓN CON EL DECLARANTE *

¿ES CIUDADANO EXTRANJERO? *
 SI No

¿ES DEPENDIENTE ECONÓMICO? *
 SI No

¿HABITA EN EL DOMICILIO DEL DECLARANTE? *
 SI No

DOMICILIO DE LA PAREJA *
 MÉXICO EXTRANJERO SE DESCONOCE

CALLE *

NÚMERO EXTERIOR *

NÚMERO INTERIOR (SI APLICA) *

CODIGO POSTAL, COLONIA, ALCALDÍA-MUNICIPIO *

Entidad Federativa *

ACTIVIDAD LABORAL *
 PÚBLICO PRIVADO NINGUNO OTRO

NIVEL / ORDEN DE GOBIERNO *

ÁMBITO PÚBLICO *

NOMBRE DEL ENTE PÚBLICO *

NOMBRE DE LA EMPRESA, SOCIEDAD O ASOCIACION *

RFC moral (si aplica) *

ÁREA DE ADSCRIPCIÓN / ÁREA *

EMPLEO, CARGO O COMISIÓN / PUESTO *

ESPECIFIQUE FUNCIÓN PRINCIPAL *

SALARIO MENSUAL NETO *

FECHA DE INGRESO *

¿ES PROVEEDOR O CONTRATISTA DEL GOBIERNO? * No SI



Proporcione los datos del cónyuge, concubina/concubinario, con quien tenga una relación de sociedad de convivencia o cualquier otro similar a los anteriores.

Para llenar este rubro es necesario tener a la vista acta de nacimiento del cónyuge o Pareja, concubina/concubinario o sociedad de convivencia o cualquier otro documento donde se incluya la información.

En este rubro deberá seleccionar **AGREGAR PAREJA**

Si solicitó cargar los datos de su declaración anterior deberá **Modificar/Editar**, verificando que los datos son correctos y de ser necesario tendrá que actualizarlos.

Si no cuenta con ninguna pareja, seleccione ninguno y de clic en **GUARDAR Y CONTINUAR**.

Si cuenta con pareja deberá ingresar los datos siguientes:

Nombre(s):	Proporcione el nombre o los nombres completos, sin abreviaturas, sin acentos, ni signos especiales.
Primer Apellido:	Proporcione apellido sin abreviaturas, sin acentos, ni signos especiales.
Segundo Apellido:	Proporcione apellido sin abreviaturas, sin acentos, ni signos especiales. Si se tiene un solo apellido deberá colocar una X en el segundo apellido.
Fecha de Nacimiento:	Seleccione la fecha de nacimiento de la Pareja.
RFC con homoclave:	Proporcione los diez caracteres básicos y los tres caracteres de la homoclave, como lo emitió el SAT.
Relación con el declarante:	Seleccione el tipo de relación entre las siguientes opciones: cónyuge, concubina/concubinario/unión libre o sociedad de convivencia.
¿Es ciudadano extranjero?:	Seleccione sí o no
CURP:	En caso de que seleccione que no es ciudadano extranjero ingrese el CURP. Escriba los dieciocho caracteres como lo emitió la Secretaría de Gobernación. En caso de no contar con ella, podrá consultarla en la página de la Secretaría de Gobernación, en el apartado de Trámites.
¿Es dependiente económico?:	Si la manutención depende principalmente de los ingresos de la persona servidora pública Declarante, seleccione sí, en caso contrario seleccione no.
¿Habita en el domicilio del declarante?:	Seleccione sí o no.

En caso de que seleccione **México** proporcione los datos siguientes: Seleccione domicilio de la pareja entre las opciones de México, Extranjero o se desconoce:

Calle
 Número exterior
 Número interior (si aplica)
 Código postal
 Colonia
 Alcaldía-Municipio (ingrese el código postal con número y seleccione de la lista disponible),
 Entidad federativa (seleccione del catálogo).
 País (seleccione del catálogo)

En caso de que seleccione México proporcione los siguientes datos:

Calle
 Número exterior,
 Número interior (si aplica)
 Ciudad/Localidad
 Estado/Provincia
 Código postal

Actividad laboral:	Seleccione si el cónyuge, concubina/concubinario o sociedad de convivencia, se encuentra trabajando actualmente, seleccione alguno de los siguientes campos: privado, público, otro (especificar) o ninguno.
Si seleccionaste sector público ingrese:	
Nivel/Orden de gobierno:	Seleccione el orden de gobierno en el que se encuentra: federal, estatal o municipal/alcaldía
Ámbito público:	Seleccione la naturaleza jurídica al que pertenece: ejecutivo, legislativo, judicial u órgano autónomo
Nombre del Ente Público:	Proporcione el Ente Público al cual se encontró adscrita la plaza.
Área de adscripción/Área:	Proporcione el nombre del área en la cual estaba adscrito (a).
Empleo, cargo o comisión/Puesto:	Proporcione el nombre del empleo, cargo o comisión que se establece en su recibo de nómina, nombramiento, contrato u oficio de comisión.
Especifique función principal:	Seleccione cual es la función o actividad principal que desempeñó. Elija del catálogo o si se selecciona otro (especifique).
Si seleccionaste sector privado ingrese:	
Nombre de la Empresa, Sociedad o Asociación:	Proporcione el nombre de la empresa, sociedad o asociación en la que labora.
RFC moral:	Proporcione los 12 dígitos de la empresa en que labora su cónyuge, concubina/concubinario o sociedad de convivencia
Área de adscripción/Área:	Proporcione el nombre del área en la cual está adscrito(a).
Empleo, cargo o comisión/Puesto:	Proporcione el nombre del puesto que desempeña
Sector al que pertenece:	Seleccione el sector al que pertenece la empresa, sociedad o asociación. Elija del catálogo o si se selecciona otro (especifique).
¿Es proveedor o contratista del gobierno? :	Seleccione sí o no, la pareja vende o presta algún servicio al gobierno
Salario mensual neto:	Proporcione el monto mensual neto, sin centavos, que percibe la Pareja.
Fecha de ingreso:	Seleccione la fecha en que inició el empleo, cargo o comisión.
Aclaraciones/Observaciones:	Podrá proporcionar las aclaraciones u observaciones que considere pertinentes respecto de alguno o algunos de los incisos de este apartado.

Para continuar podrá **GUARDAR Y CONTINUAR** o en caso de querer agregar otro dato de pareja podrá seleccionar **GUARDAR Y AGREGAR OTRO DATO DE PAREJA**.

7. DATOS DE DEPENDIENTE ECONÓMICO



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

7. DATOS DEL DEPENDIENTE ECONÓMICO

En caso de que hayas autorizado cargar tu información, es muy **IMPORTANTE** ingresar a cada uno de los apartados de la declaración patrimonial para verificar que tus datos estén completos y correctos de lo contrario es necesario que los actualices

TODOS LOS DATOS RELATIVOS A MENORES DE EDAD NO SERÁN PÚBLICOS

Proporcionar los datos de los dependientes económicos, que son aquellas personas, familiares o no, cuya manutención depende principalmente de los ingresos del declarante

En caso de contar con información previamente registrada, da clic en (Agregar) y podrás visualizar así como actualizar tu información, al finalizar da clic en (guardar y continuar) para seguir con tu declaración

NINGUNO

NOMBRE(S) *

PRIMER APELLIDO *

SEGUNDO APELLIDO (En caso de no tener poner X) *

FECHA DE NACIMIENTO *

RFC (si aplica) *

¿ES CIUDADANO EXTRANJERO? * SI No

CURP (si aplica) *

PARENTESCO O RELACIÓN CON EL DECLARANTE *

¿HABITA EN EL DOMICILIO DEL DECLARANTE? * SI No

DOMICILIO DEL DEPENDIENTE * MÉXICO EXTRANJERO SE DESCONOCE

CALLE *

NÚMERO EXTERIOR *

NÚMERO INTERIOR (si aplica) *

CODIGO POSTAL, COLONIA, ALCALDÍA-MUNICIPIO *

ACTIVIDAD LABORAL * PÚBLICO PRIVADO NINGUNO OTRO *

NIVEL / ORDEN DE GOBIERNO *

ÁMBITO PÚBLICO *

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

RFC (si aplica) *

ÁREA DE ADSCRIPCIÓN / ÁREA *

EMPLEO, CARGO O COMISIÓN / PUESTO *

ESPECIFIQUE FUNCIÓN PRINCIPAL *

SALARIO MENSUAL NETO *

FECHA DE INGRESO *

¿ES PROVEEDOR O CONTRATISTA DEL GOBIERNO? * No SI

SECTOR AL QUE PERTENECE *

Proporcione los datos de los dependientes económicos, que son aquellas personas, familiares o no, cuya manutención depende principalmente de los ingresos del Declarante.

Ingrese toda la información por cada una de las personas que dependen económicamente del Declarante.

En este rubro deberá seleccionar **AGREGAR DEPENDIENTE ECONÓMICO**

Si solicitó cargar los datos de su declaración anterior deberá **Modificar/Editar**, verificando que los datos son correctos y de ser necesario tendrá que actualizarlos.

Si no cuenta con ningún dependiente económico, seleccione ninguno y de clic en **GUARDAR Y CONTINUAR**.

Si cuenta con dependiente económico deberá ingresar los datos siguientes:

Nombre(s):	Proporcione el nombre o los nombres completos, sin abreviaturas, sin acentos, ni signos especiales
Primer Apellido:	Proporcione apellido sin abreviaturas, sin acentos, ni signos especiales.
Segundo Apellido:	Proporcione apellido sin abreviaturas, sin acentos, ni signos especiales. Si se tiene un solo apellido deberá colocar una X en el segundo apellido.
Fecha de Nacimiento:	Seleccione la fecha de nacimiento del dependiente económico.
RFC:	Proporcione los diez caracteres básicos con los tres caracteres de la homoclave.
¿Es ciudadano extranjero?:	Seleccione sí o no.
CURP:	En caso de que seleccione que no es ciudadano extranjero ingrese el CURP. Escribir los dieciocho caracteres como lo emitió la Secretaría de Gobernación. En caso de no contar con ella, podrá consultarla en la página de la Secretaría de Gobernación, en el apartado de Trámites.
Parentesco o relación con el declarante:	Seleccione de la lista desplegable el parentesco o tipo de relación con el Declarante.
¿Habita en el domicilio del declarante?:	Seleccione sí o no, el dependiente económico vive en el domicilio del declarante.
En caso de que seleccione México proporcione los siguientes datos:	Seleccione domicilio del dependiente entre las opciones de México, Extranjero o se desconoce Calle Número exterior Número interior (si aplica) Código postal Colonia Alcaldía-Municipio (ingrese el código postal con número y seleccione de la lista disponible), Entidad federativa (seleccione del catálogo). País (seleccione del catálogo)
En caso de que seleccione Extranjero proporcione los datos siguientes:	Calle Número exterior, Número interior (si aplica) Ciudad/Localidad Estado/Provincia Código postal



Actividad laboral:	Seleccione si el dependiente económico se encuentra trabajando actualmente, seleccione alguno de los siguientes campos: privado, público, otro (especificar) o ninguno.
Si seleccionó sector público ingrese:	Seleccione el orden de gobierno en el que se encuentra: federal, estatal o municipal/alcaldía
Nivel/Orden de gobierno:	Seleccione la naturaleza jurídica al que pertenece: ejecutivo, legislativo, judicial u órgano autónomo
Ámbito público:	Proporcione el Ente Público al cual se encontró adscrita la plaza.
Nombre del Ente Público:	Proporcione el nombre de la Unidad Administrativa u homóloga superior inmediata en la que está adscrito.
Área de adscripción/Área:	Proporcione el nombre del área en la cual está adscrito(a).
Empleo, cargo o comisión/Puesto:	Proporcione el nombre del empleo, cargo o comisión que se establece en su recibo de nómina, nombramiento, contrato u oficio de comisión.
Especifique función principal:	Seleccione cual es la función o actividad principal que desempeñó. Elija del catálogo o si se selecciona otro (especifique).
Si seleccionó sector privado ingrese:	
Nombre de la Empresa, Sociedad o Asociación:	Proporcione el nombre de la empresa, sociedad o asociación en la que labora.
RFC moral:	Proporcione los 12 dígitos de la empresa en que labora su cónyuge, concubina/concubinario o sociedad de convivencia Proporcione el nombre del área en la cual está adscrito(a).
Área de adscripción/Área:	Proporcione el nombre del puesto que desempeña
Empleo, cargo o comisión/Puesto:	Seleccione el sector al que pertenece la empresa, sociedad o asociación. Elija del catálogo o si se selecciona otro (especifique).
Sector al que pertenece:	
¿Es proveedor o contratista del gobierno?:	Seleccione sí o no, la pareja vende o presta algún servicio al gobierno
Salario mensual neto:	Proporcione el monto mensual neto, sin centavos, que percibe el dependiente económico.
Fecha de ingreso:	Seleccione la fecha en que inició el empleo, cargo o comisión.
Aclaraciones / Observaciones:	Podrá proporcionar las aclaraciones u observaciones que considere pertinentes respecto de alguno o algunos de los incisos de este apartado.

Para continuar podrá **GUARDAR Y CONTINUAR** o en caso de querer agregar otro dependiente económico podrá seleccionar **GUARDAR Y AGREGAR OTRO DEPENDIENTE ECONÓMICO**.

8. INGRESOS

I. DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL **DECLARACIÓN DE MODIFICACIÓN**

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

En caso de que hayas autorizado cargar tu información, es muy **IMPORTANTE** ingresar a cada uno de los apartados de la declaración patrimonial para verificar que tus datos estén completos y correctos de lo contrario es necesario que los actualices

CAPTURAR CANTIDADES LIBRES DE IMPUESTOS, SIN COMAS, SIN PUNTOS, SIN CENTAVOS Y SIN CEROS A LA IZQUIERDA

I. REMUNERACIÓN ANUAL NETA DEL DECLARANTE POR SU CARGO PÚBLICO (POR CONCEPTO DE SUELDOS, HONORARIOS, COMPENSACIONES, BONOS Y OTRAS PRESTACIONES) (CANTIDADES NETAS DE IMPUESTOS) (SOLO NÚMEROS) *

El monto debe ser mayor a cero

II. OTROS INGRESOS ANUALES DEL DECLARANTE (SUMA DEL II.1 AL II.5)

II.1 POR ACTIVIDAD INDUSTRIAL, COMERCIAL Y/O EMPRESARIAL (DESPUÉS DE IMPUESTOS) (SOLO NÚMEROS)

II.2 POR ACTIVIDAD FINANCIERA (DESPUÉS DE IMPUESTOS)

II.3 POR SERVICIOS PROFESIONALES, CONSEJOS, CONSULTORÍAS Y/O ASESORÍAS (DESPUÉS DE IMPUESTOS) (SOLO NÚMEROS)

II.4 POR ENAJENACIÓN DE BIENES (DESPUÉS DE IMPUESTOS) (SOLO NÚMEROS)

II.5 OTROS INGRESOS NO CONSIDERADOS A LOS ANTERIORES (DESPUÉS DE IMPUESTOS) (SOLO NÚMEROS)

A. INGRESO ANUAL NETO DEL DECLARANTE (SUMA DEL II y II) *

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

El monto debe ser mayor a cero

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

Para la declaración de **inicio** los ingresos a reportar son mensuales.

Para la declaración de **modificación** los ingresos a reportar son los del año inmediato anterior. (Como se señala en el título del 1 de enero al 31 de diciembre del año inmediato anterior).

Para la declaración de **conclusión** los ingresos a reportar son los que recibió durante el año hasta la fecha de la conclusión del empleo, cargo o comisión.

Es necesario que capture cantidades después de impuestos, sin comas, sin puntos, sin centavos y sin ceros a la izquierda.

Se deberá ingresar los datos siguientes:

- **REMUNERACIÓN ANUAL NETA DEL DECLARANTE POR SU CARGO PÚBLICO (POR CONCEPTO DE SUELDOS, HONORARIOS, COMPENSACIONES, BONOS Y OTRAS PRESTACIONES) (CANTIDADES NETAS DESPUÉS DE IMPUESTOS).** Es el ingreso neto que recibe el Declarante incluyendo bonos, compensaciones u otras prestaciones, se recomienda manifestar la cantidad que se encuentra en su recibo de nómina. Si se trata de declaración de modificación deberá reportar el monto recibido por aguinaldo.



- **OTROS INGRESOS ANUALES DEL DECLARANTE.** Este rubro se llenará automáticamente.
- **POR ACTIVIDAD INDUSTRIAL, COMERCIAL Y/O EMPRESARIAL (DESPUÉS DE IMPUESTOS).** Proporcione el monto neto por alguna o algunas de las actividades descritas, donde se solicitará:

Nombre o razón social: Proporcione el nombre, razón social o denominación del negocio, en el cual se lleva a cabo la actividad o alguna de las actividades antes mencionadas por la cual se genera el ingreso.

Tipo de negocio: Proporcione el tipo de negocio por el cual obtuvo el ingreso.

- **POR ACTIVIDAD FINANCIERA (DESPUÉS DE IMPUESTOS).** Proporcione el monto neto, de los rendimientos o ganancias que en su caso se hayan generado por su actividad financiera, donde se solicitará:

Tipo de instrumento que generó el rendimiento o ganancia: Seleccione el instrumento que generó el rendimiento o ganancia de las siguientes opciones: capital, fondos de inversión, organizaciones privadas, seguro de separación individualizado, valores bursátiles, bonos y/u otros (especifique).

- **POR SERVICIOS PROFESIONALES, CONSEJOS, CONSULTORÍAS Y/O ASESORÍAS (DESPUÉS DE IMPUESTOS)** Proporcione el monto neto, que obtenga derivado de servicios profesionales distintos al empleo, cargo o comisión que desempeñe, por su participación, donde solicitará:

Tipo de servicio prestado: Proporcione el tipo de servicio que otorga, el tipo de participación en los consejos o consultorías, así como el tipo de asesorías que llevó a cabo

- **POR ENAJENACIÓN DE BIENES (DESPUÉS DE IMPUESTOS).** Proporcione el monto neto que obtenga por la venta de bienes. Este rubro solo será llenado en la declaración de modificación y conclusión; Se solicitará:

Tipo bien enajenado: Seleccione Mueble, inmueble o vehículo.

- **OTROS INGRESOS NO CONSIDERADOS A LOS ANTERIORES (DESPUÉS DE IMPUESTOS).** Proporcione el monto neto, de algún otro ingreso que no esté considerado en los numerales que anteceden, donde solicitará:

Especificar tipo de ingreso: Proporcione si el ingreso derivó de arrendamiento, regalía, sorteos, concursos, donaciones, seguro de vida o algún otro concepto distinto no considerado en los rubros anteriores.

El inciso **A.** **INGRESO ANUAL NETO DEL DECLARANTE** será la suma del punto I y II.

El inciso **B.** **INGRESO ANUAL NETO DE LA PAREJA Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICO.** En caso de haber declarado pareja o dependientes económicos que se encuentren en alguna actividad laboral se deberá declarar el total de sus ingresos anuales **después de impuestos.**

El inciso **C** **TOTAL DE INGRESOS NETOS DEL DECLARANTE, PAREJA Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS** mostrará la suma de los ingresos del apartado A y B declarados por el servidor público.

Aclaraciones/Observaciones: Podrá proporcionar las aclaraciones u observaciones que considere pertinentes respecto de alguno o algunos de los incisos de este apartado.

Para continuar podrá dar clic en el botón de **GUARDAR Y CONTINUAR.**

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

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

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

SI

NO


FECHA DE INICIO * 

FECHA DE CONCLUSIÓN * 

Fecha ingreso

Fecha salida

INGRESOS NETOS RECIBIDOS DURANTE EL TIEMPO EN EL QUE SE DESEMPEÑÓ COMO SERVIDOR PÚBLICO EN EL AÑO INMEDIATO ANTERIOR **(SOLO NÚMEROS)** * 

I. REMUNERACIÓN ANUAL NETA DEL DECLARANTE POR SU CARGO PÚBLICO (POR CONCEPTO DE SUELDOS, HONORARIOS, COMPENSACIONES, BONOS Y OTRAS PRESTACIONES) (CANTIDADES NETAS DE IMPUESTOS) **(SOLO NÚMEROS)** * 

II. OTROS INGRESOS DEL DECLARANTE, RECIBIDOS DURANTE EL TIEMPO EN EL QUE SE DESEMPEÑÓ COMO SERVIDOR PÚBLICO EN EL AÑO INMEDIATO ANTERIOR **(SUMA DEL I.1 AL I.5)** * 

0


0

I.1 POR ACTIVIDAD INDUSTRIAL, COMERCIAL Y/O EMPRESARIAL (DESPUÉS DE IMPUESTOS) **(SOLO NÚMEROS)** * 

0

I.2 POR ACTIVIDAD FINANCIERA (DESPUÉS DE IMPUESTOS) **(SOLO NÚMEROS)** * 

0

I.3 POR SERVICIOS PROFESIONALES, CONSEJOS, CONSULTORÍAS Y/O ASESORÍAS (DESPUÉS DE IMPUESTOS) **(SOLO NÚMEROS)** * 

0

I.4 POR ENAJENACIÓN DE BIENES (DESPUÉS DE IMPUESTOS) **(SOLO NÚMEROS)** * 

0

I.5 OTROS INGRESOS NO CONSIDERADOS A LOS ANTERIORES (DESPUÉS DE IMPUESTOS) **(SOLO NÚMEROS)** * 


0

A. INGRESO NETO DEL DECLARANTE RECIBIDO EN EL AÑO INMEDIATO ANTERIOR * 

0

B. INGRESO NETO DE LA PAREJA Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS RECIBIDO EN EL AÑO INMEDIATO ANTERIOR (DESPUÉS DE IMPUESTOS) **(SOLO NÚMEROS)** * 

0

C. TOTAL DE INGRESOS MENSUALES NETOS PERCIBIDOS POR EL DECLARANTE, PAREJA Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS EN EL AÑO INMEDIATO ANTERIOR * 

0

Únicamente aplica para la declaración de inicio y conclusión y no para la de modificación, debido a que esta última refiere la situación del año inmediato anterior.

Se deberá ingresar los siguientes datos:

¿Te desempeñaste como servidor público en el año inmediato anterior?: Seleccione sí o no, en caso de que el Declarante señale sí, proporcionará la siguiente información.

Fecha de inicio: Seleccione la fecha en que ingresó al cargo.

Fecha de conclusión: Seleccione la fecha en que concluyó el encargo.

- **REMUNERACIÓN ANUAL NETA DEL DECLARANTE POR SU CARGO PÚBLICO (POR CONCEPTO DE SUELDOS, HONORARIOS, COMPENSACIONES, BONOS Y OTRAS PRESTACIONES) (CANTIDADES NETAS DE IMPUESTOS).** Declarar el monto neto que obtuvo durante el tiempo que se desempeñó como servidor público el año inmediato anterior. Este monto deberá incluir sueldo, honorarios, compensaciones, bonos, aguinaldos y otras prestaciones.



- **OTROS INGRESOS DEL DECLARANTE, RECIBIDOS DURANTE EL TIEMPO EN EL QUE SE DESEMPEÑÓ COMO SERVIDOR PÚBLICO EN EL AÑO INMEDIATO ANTERIOR.** Este rubro se llenará automáticamente.
- **POR ACTIVIDAD INDUSTRIAL, COMERCIAL Y/O EMPRESARIAL (DESPUÉS DE IMPUESTOS).** Proporcione el monto neto recibido durante el año inmediato anterior, por alguna o algunas de las actividades descritas, donde se solicitará:

Nombre o razón social: Proporcione el nombre, razón social o denominación del negocio, en el cual se lleva a cabo la actividad o alguna de las actividades antes mencionadas por la cual se genera el ingreso.

Tipo de negocio: Proporcione el tipo de negocio por el cual obtuvo el ingreso.

POR ACTIVIDAD FINANCIERA (DESPUÉS DE IMPUESTOS). Proporcione el monto neto recibido durante el año inmediato anterior, de los rendimientos o ganancias que en su caso se hayan generado por su actividad financiera, donde se solicitará:

Tipo de instrumento que generó el rendimiento o ganancia: Seleccione el instrumento que generó el rendimiento o ganancia de las siguientes opciones: capital, fondos de inversión, organizaciones privadas, seguro de separación individualizado, valores bursátiles, bonos y/u otros (especifique).

- **POR SERVICIOS PROFESIONALES, CONSEJOS, CONSULTORÍAS Y/O ASESORÍAS (DESPUÉS DE IMPUESTOS).** Proporcione el monto neto recibido durante el año inmediato anterior, que obtuvo derivado de servicios profesionales distintos al empleo, cargo o comisión que desempeñe, por su participación en consejos o consultorías, y/o por asesorías que le generen alguna remuneración económica, donde solicitará:

Tipo de servicio prestado: Proporcione el tipo de servicio que otorga, el tipo de participación en los consejos o consultorías, así como el tipo de asesorías que llevó a cabo

- **POR ENAJENACIÓN DE BIENES (DESPUÉS DE IMPUESTOS).** Proporcione el monto neto recibido durante el año inmediato anterior, donde solicitará:

Tipo bien enajenado: Seleccione Mueble, inmueble o vehículo.

- **OTROS INGRESOS NO CONSIDERADOS A LOS ANTERIORES (DESPUÉS DE IMPUESTOS).** Proporcione el monto neto recibido durante el año inmediato anterior, por algún otro ingreso que no esté considerado en los numerales que anteceden, donde solicitará:

Especificar tipo de ingreso: Proporcione si el ingreso derivó de arrendamiento, regalía, sorteos, concursos, donaciones, seguro de vida o algún otro concepto distinto no considerado en los rubros anteriores.

El inciso **A.** **INGRESO ANUAL NETO DEL DECLARANTE** será la suma del punto I y II.

El inciso **B.** **INGRESO ANUAL NETO DE LA PAREJA Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICO.** En caso de haber declarado pareja o dependientes económicos que se encuentren en alguna actividad laboral se deberá declarar el total de sus ingresos anuales **después de impuestos.**

El inciso **C** **TOTAL DE INGRESOS NETOS DEL DECLARANTE, PAREJA Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS** mostrará la suma de los ingresos del apartado A y B declarados por el servidor público.

Aclaraciones/Observaciones:

Podrá proporcionar las aclaraciones u observaciones que considere pertinentes respecto de alguno o algunos de los incisos de este apartado.

Para continuar podrá dar clic en el botón de **GUARDAR Y CONTINUAR**.

10. BIENES INMUEBLES

I. DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL DECLARACIÓN INICIAL


10. BIENES INMUEBLES (SITUACIÓN ACTUAL)

En caso de que hayas autorizado cargar tu información, es muy **IMPORTANTE** ingresar a cada uno de los apartados de la declaración patrimonial para verificar que tus datos estén completos y correctos de lo contrario es necesario que los actualices


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

BIENES DEL DECLARANTE, PAREJA Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS


NINGUNO

TIPO DE INMUEBLE * 

Selecciona un tipo de inmueble


TITULAR DEL INMUEBLE * 

DECLARANTE


FORCENTAJE * 

Porcentaje de propiedad


La suma del porcentaje tiene que ser igual a 100

SUPERFICIE DEL TERRENO * 


Superficie terreno Metro cuadrado

SUPERFICIE DE CONSTRUCCIÓN * 

Superficie construcción Metro cuadrado


FORMA DE ADQUISICIÓN * 

Selecciona una forma de adquisición


FORMA DE PAGO * 

Selecciona una forma de pago


Identificación de la persona física o moral que le transfirió el inmueble

Especifique Tipo de persona * 


Física Moral

Nombre(s) de quien se adquirió el inmueble * 


Nombres

Primer apellido de quien se adquirió el inmueble * 


Primer Apellido

Segundo apellido de quien se adquirió el inmueble * (En caso de no tener poner X) 


Segundo apellido

RFC de la persona física o moral que le transfirió el inmueble * 


RFC CON HOMOCLEAVE

RELACIÓN DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL QUE LE TRANSFIRIÓ EL INMUEBLE CON EL TITULAR * 

Selecciona un tipo de relación

VALOR DE ADQUISICIÓN * 

Precio de adquisición

TIPO DE MONEDA * 

Peso mexicano



FECHA DE ADQUISICIÓN DEL INMUEBLE ⓘ

Fecha de contrato de compra-venta privada ⓘ

DATO DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD FOLIO REAL U OTRO DATO QUE PERMITA SU IDENTIFICACIÓN ⓘ

Dato del registro público

¿EL VALOR DE ADQUISICIÓN DEL INMUEBLE ES CONFORME A? ⓘ

Selecciona un tipo de valor de adquisición

Ubicación del Inmueble

Domicilio ⓘ

MÉXICO EXTRANJERO

CALLE ⓘ **NÚMERO EXTERIOR** ⓘ **NÚMERO INTERIOR (o oficina)** ⓘ

Nombre de la Calle Número exterior Número interior

CODIGO POSTAL, COLONIA, ALCALDÍA-MUNICIPIO ⓘ

Entidad Federativa ⓘ

Selecciona una entidad federativa

Reporte aquellos bienes que conforme a la normatividad aplicable se consideran inmuebles.

Para la declaración de **inicio** reportar la situación de los bienes inmuebles a la fecha de ingreso al empleo, cargo o comisión.

Para la declaración de **modificación** reportar la situación de los bienes inmuebles del año inmediato anterior.

Para la declaración de **conclusión** reportar la situación de los bienes inmuebles a la fecha de conclusión del empleo, cargo o comisión.

En este rubro deberá seleccionar **AGREGAR BIEN INMUEBLE**

Si solicitó cargar los datos de su declaración anterior deberá **Modificar/Editar**, verificando que los datos son correctos y de ser necesario tendrá que actualizarlos.

Si no cuenta con ningún bien inmueble, seleccione ninguno y de clic en **GUARDAR Y CONTINUAR**.

Si cuenta con algún bien inmueble deberá ingresar los datos siguientes:

Tipo de inmueble:	Seleccione el tipo de bien inmueble que se declara: casa, departamento, edificio, local comercial, bodega, palco, rancho, terreno u otro (especifique).
Titular del Inmueble:	Seleccione alguna de las opciones del catálogo desplegable.
Porcentaje:	En caso de que el Declarante sea el único dueño deberá poner el cien por ciento, de no ser así señalará el porcentaje que le corresponda, de acuerdo con la escritura o contrato.
Superficie del terreno:	Proporcione en metros cuadrados o hectáreas.
Superficie de construcción:	Seleccione en metros cuadrados o hectáreas.
Forma de adquisición:	Seleccione alguna de las opciones del catálogo.

Forma de Pago:	Seleccione la forma en que realizó el pago para adquirir el inmueble, si fue crédito, contado o no aplica.
Transmisor del inmueble: Si selecciona física ingresar:	Seleccione si es persona física o moral
Nombre(s) de quien se adquirió el inmueble:	Proporcione el nombre o los nombres completos, sin abreviaturas, sin acentos, ni signos especiales
Primer apellido de quien se adquirió el inmueble:	Proporcione apellido sin abreviaturas, sin acentos, ni signos especiales.
Segundo apellido de quien se adquirió el inmueble:	Si se tiene un solo apellido deberá colocar una X en el segundo apellido.
RFC: Si selecciona moral ingresar:	En caso de personas físicas señalar los trece dígitos.
Nombre, denominación o razón social de quien se adquirió el inmueble:	Proporcione el nombre, razón social o denominación del negocio, en de quien se adquirió el inmueble.
RFC:	En caso de personas morales establecer los doce dígitos.
Relación de la persona física o moral que le transfirió el inmueble con el titular:	Seleccione alguna de las opciones del catálogo desplegable y en caso de seleccionar otro especificar.
Valor de adquisición:	Proporcione el monto de adquisición, conforme al documento con el que se acredita la compra del bien inmueble.
Tipo de moneda:	Seleccione del catálogo.
Fecha de adquisición del inmueble:	Seleccione la fecha de adquisición del inmueble, conforme al documento con el que se acredita la propiedad.
Dato del registro público de la propiedad folio real u otro dato que permita su identificación:	Proporcione el número de escritura pública, folio real o cualquier dato que lo identifique.
¿El valor de adquisición del inmueble es conforme a?: Seleccione la ubicación del inmueble entre la opción de México o el Extranjero En caso de que seleccione México proporcione los datos siguientes:	Seleccione del catálogo conforme a escritura pública, conforme a sentencia o contrato. Calle Número exterior Número interior (si aplica) Código postal Colonia, Alcaldía-Municipio (ingrese el código postal con número y seleccione de la lista disponible), Entidad Federativa
En caso de que seleccione Extranjero proporcione los datos siguientes:	Calle Número exterior Número interior (si aplica) Ciudad Localidad
Aclaraciones/Observaciones	Podrá proporcionar las aclaraciones u observaciones que considere pertinentes respecto de alguno o algunos de los incisos de este apartado.

Para continuar podrá dar clic en el botón de **GUARDAR Y CONTINUAR** o en caso de querer agregar otro bien inmueble podrá seleccionar **GUARDAR Y AGREGAR OTRO BIEN INMUEBLE**.



Para dar de baja el inmueble se deberá incluir el motivo de la baja.

11. VEHICULOS

I. DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL DECLARACIÓN INICIAL

11. VEHÍCULOS (SITUACIÓN ACTUAL)

Reportar la situación de los vehículos a la fecha de ingreso al empleo, cargo o comisión.

En caso de que hayas autorizado cargar tu información, es muy IMPORTANTE ingresar a cada uno de los apartados de la declaración patrimonial para verificar que tus datos estén completos y correctos de lo contrario es necesario que los actualices

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

VEHÍCULOS DEL DECLARANTE, PAREJA Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS

NINGUNO

TIPO DE VEHÍCULO*

AERONAVE

TITULAR DEL VEHÍCULO*

DECLARANTE

PORCENTAJE*

Porcentaje de propiedad

La suma del porcentaje tiene que ser igual a 100

Identificación del Transmisor

Tipo de persona de quien se adquiere el vehículo*

Física

Moral

Nombre(s) de quien se adquirió el vehículo*

Nombres

Primer apellido de quien se adquirió el vehículo*

Primer Apellido

Segundo apellido de quien se adquirió el vehículo* (En caso de no tener poner X)

Segundo apellido

RFC de quien se adquirió el vehículo*

RFC CON HOMOCLOVE

RELACIÓN DEL TRANSMISOR DEL VEHÍCULO CON EL TITULAR*

Selecciona un tipo de relación

MARCA*

Otro marca

MODELO*

Otro submarca

AÑO*

Modelo

NÚMERO DE SERIE O REGISTRO* (Si aplica)

Num serie

¿DONDE SE ENCUENTRA REGISTRADO?

MÉXICO

EXTRANJERO

Entidad Federativa*

Selecciona una entidad federativa

FORMA DE ADQUISICIÓN*

Selecciona un elemento.

FORMA DE PAGO*

Selecciona un elemento.

VALOR DE ADQUISICIÓN DEL VEHÍCULO*

Precio adquisicion

TIPO DE MONEDA*

Peso mexicano

FECHA DE ADQUISICIÓN DEL VEHÍCULO*

Fecha adquisicion

Para la declaración de **inicio** reportar la situación de los vehículos a la fecha de ingreso al empleo, cargo o comisión.

Para la declaración de **modificación** reportar la situación de los vehículos del año inmediato anterior.

Para la declaración de **conclusión** reportar la situación de los vehículos a la fecha de conclusión del empleo,

cargo o comisión.

En este rubro deberá seleccionar **AGREGAR VEHÍCULO**

Si solicitó cargar los datos de su declaración anterior deberá **Modificar/Editar**, verificando que los datos son correctos y de ser necesario tendrá que actualizarlos.

Si no cuenta con ningún vehículo, seleccione ninguno y de clic en **GUARDAR Y CONTINUAR**.

Si cuenta con un vehículo deberá ingresar los siguientes datos:

Tipo de vehículo:	Seleccione el tipo de vehículo del listado desplegable: automóvil/motocicleta, aeronave, barco/yate, otro, especifique.
Titular del vehículo:	Seleccione alguna de las opciones del catálogo desplegable.
Porcentaje:	En caso de que el Declarante sea el único dueño deberá poner el cien por ciento, de no ser así señalará el porcentaje
Identificación del Transmisor:	Seleccione si es persona física o moral
Si selecciona física ingresar:	
Nombre(s) de quien se adquirió el vehículo:	Proporcione el nombre o los nombres completos, sin abreviaturas, sin acentos, ni signos especiales
Primer apellido de quien se adquirió el vehículo:	Proporcione apellido sin abreviaturas, sin acentos, ni signos especiales.
Segundo apellido de quien se adquirió el vehículo:	Proporcione apellido sin abreviaturas, sin acentos, ni signos especiales. Si se tiene un solo apellido deberá colocar una X en el segundo apellido.
RFC de quien se adquirió el vehículo:	En caso de personas físicas proporcione los trece dígitos.
Si selecciona moral :	
Nombre, denominación o razón social de quien se adquirió el vehículo:	Proporcione el nombre, razón social o denominación del negocio, en de quien se adquirió el inmueble.
RFC:	De quien se adquirió el vehículo. En caso de personas morales establece los doce dígitos.
Marca:	Proporcione la marca.
Modelo:	Proporcione el modelo del vehículo, de acuerdo con la marca.
Año:	Proporcione el año del vehículo.
Número de serie o registro:	Proporcione el número de serie o registro que aparece en la factura y/o en su caso, tarjeta de circulación.
Donde se encuentra registrado:	En México o el Extranjero, en caso de que seleccione México ingrese entidad federativa o extranjero especifique el país.
Forma de adquisición:	Seleccione alguna de las opciones del catálogo.
Forma de pago:	Seleccione la forma en que realizó el pago para adquirir el vehículo por crédito, contado o no aplica.
Valor de adquisición del vehículo:	Proporcione el monto de adquisición, conforme al documento con el que se acredita la propiedad.
Tipo de moneda:	Seleccione del catálogo.
Fecha de adquisición del vehículo:	Seleccione la fecha de adquisición del vehículo, conforme al documento con el que se acredita la propiedad.
Aclaraciones/Observaciones:	Podrá proporcionar las aclaraciones u observaciones que considere pertinentes respecto de alguno o algunos de los incisos de este apartado.

Para continuar podrá dar clic en el botón de **GUARDAR Y CONTINUAR** o en caso de querer agregar otro vehículo podrá **GUARDAR Y AGREGAR OTRO VEHÍCULO**.

Para dar de baja el vehículo se deberá incluir el motivo de la baja.



12. BIENES MUEBLES

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

12. BIENES MUEBLES

Reportar la situación de los bienes muebles a la fecha de ingreso al empleo, cargo o comisión.

En caso de que hayas autorizado cargar tu información, es muy **IMPORTANTE** ingresar a cada uno de los apartados de la declaración patrimonial para verificar que tus datos estén completos y correctos de lo contrario es necesario que los actualices

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 PUBLICADOS

BIENES DEL DECLARANTE, PAREJA Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS

NINGUNO

TIPO DEL BIEN* ?
 Selecciona un elemento.

TITULAR DEL MUEBLE* ?
 DECLARANTE

PORCENTAJE* ?
 Porcentaje de propiedad

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL BIEN* ?
 Descripción bien

Identificación del Transmisor

Tipo de persona del propietario anterior* ?
 Física Moral

Nombre(s) del propietario anterior* ?
 Nombres

Primer apellido del propietario anterior* ?
 Primer Apellido

Segundo apellido del propietario anterior* ?
 Segundo apellido

RFC del propietario anterior ?
 RFC CON HOMOCLEAVE

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

Para la declaración de **inicio** reportar la situación de los bienes muebles a la fecha de ingreso al empleo, cargo o comisión.

Para la declaración de **modificación** reportar la situación de los bienes muebles del año inmediato anterior.

Para la declaración de **conclusión** reportar la situación de los bienes muebles a la fecha de conclusión del empleo, cargo o comisión.

Se refiere a la información que el Declarante reportará sobre bienes que conforme a la normatividad aplicable se consideran muebles, que por su naturaleza de manera individual o en conjunto representan una parte considerable del patrimonio del servidor público de acuerdo con su situación socioeconómica y que para efectos de referencia el monto de su valor comercial sea mayor a 1200 Unidades de Medida y Actualización (UMA) por lo que se refiere al conjunto de menaje. En el caso de los demás bienes dicho valor será en lo individual.

En este rubro deberá seleccionar **AGREGAR BIEN MUEBLE**

Si solicitó cargar los datos de su declaración anterior deberá **Modificar/Editar**, verificando que los datos

son correctos y de ser necesario tendrá que actualizarlos.

Si no cuenta con ningún bien mueble, seleccione ninguno y de clic en **GUARDAR Y CONTINUAR**.

Si cuenta con un bien mueble deberá ingresar los datos siguientes:

Tipo del bien:	Seleccione de la lista desplegable: menaje de casa (muebles y accesorios de casa), aparatos electrónicos y electrodomésticos, joyas, colecciones, obras de arte y otros, especifique.
Titular del mueble:	Seleccione alguna de las opciones del catálogo desplegable.
Porcentaje:	En caso de que el Declarante sea el único dueño deberá poner el cien por ciento, de no ser así señalará el porcentaje Identificación del Transmisor. Seleccionar si es persona física o moral.
Descripción general del bien:	Proporcione brevemente información del bien reportado.
Identificación del Transmisor:	Seleccione si es persona física o moral
Si selecciona física ingrese:	
Nombre(s) del propietario anterior:	Proporcione el nombre o los nombres completos, sin abreviaturas, sin acentos, ni signos especiales
Primer apellido del propietario anterior:	Proporcione apellido sin abreviaturas, sin acentos, ni signos especiales.
Segundo apellido del propietario anterior:	Proporcione apellido sin abreviaturas, sin acentos, ni signos especiales. Si se tiene un solo apellido deberá colocar una X en el segundo apellido.
RFC del propietario anterior:	En caso de personas físicas proporcione los trece dígitos.
Relación del transmisor del mueble con el titular:	Seleccione una opción del catálogo.
Si selecciona moral ingrese:	
Nombre, denominación o razón social del propietario anterior:	Proporcione el nombre, razón social del propietario anterior
RFC del propietario anterior:	En caso de personas morales establecer los doce dígitos.
Relación del transmisor del mueble con el titular:	Seleccione del catálogo qué relación tiene el titular del mueble con el transmisor.
Forma de adquisición:	Seleccione una opción del catálogo.
Forma de pago:	Seleccione la forma en que realizó el pago para adquirir el bien mueble, por crédito, contado o no aplica.
Valor de adquisición del mueble:	Proporcione el monto de adquisición.
Tipo de moneda:	Seleccione del catálogo.
Fecha de adquisición del mueble:	Seleccione la fecha de adquisición del mueble.
Aclaraciones/Observaciones:	Podrá proporcionar las aclaraciones u observaciones que considere pertinentes respecto de alguno o algunos de los incisos de este apartado.

Para continuar podrá dar clic en el botón de **GUARDAR Y CONTINUAR** o en caso de querer agregar otro bien mueble podrá **GUARDAR Y AGREGAR OTRO BIEN MUEBLE**.

Para dar de baja el bien mueble se deberá incluir el motivo de la baja.



13. INVERSIONES

I. DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL DECLARACIÓN INICIAL

13. INVERSIONES, CUENTAS BANCARIAS Y OTRO TIPO DE VALORES / ACTIVOS
Reportar la situación de las inversiones, cuentas bancarias y otro tipo de valores a la fecha de ingreso al empleo, cargo o comisión.

En caso de que hayas autorizado cargar tu información, es muy IMPORTANTE ingresar a cada uno de los apartados de la declaración patrimonial para verificar que tus datos estén completos y correctos de lo contrario es necesario que los actualices

SOLO LOS DATOS DE LAS INVERSIONES, CUENTAS BANCARIAS Y OTRO TIPO DE VALORES/ACTIVOS A NOMBRE DE LA PAREJA, USUARIOS ECONÓMICOS Y/O TERCEROS O QUE SEAN EN CONCORDANCIA CON EL DECLARANTE NO SERÁN PÚBLICOS

INVERSIONES, CUENTAS BANCARIAS Y OTRO TIPO DE VALORES DEL DECLARANTE, PAREJA Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS

NINGUNO

TITULAR DE LAS INVERSIONES, CUENTAS BANCARIAS Y OTRO TIPO DE VALORES / ACTIVOS

DECLARANTE

PORCENTAJE *
Porcentaje de propiedad
La suma del porcentaje tiene que ser igual a 100

TIPO DE INVERSIÓN / ACTIVO *
Selecciona un tipo de inversión/activo

NÚMERO DE CUENTA, CONTRATO O PÓLIZA *
Num cuenta

¿ DÓNDE SE LOCALIZA LA INVERSIÓN, CUENTA BANCARIA Y OTRO TIPO DE VALORES / ACTIVOS ?

NACIONAL O EXTRANJERO *
 MÉXICO EXTRANJERO

Entidad Federativa *
Selecciona una entidad federativa

INSTITUCIÓN O RAZÓN SOCIAL *
Razón social

SALDO A LA FECHA *
Saldo actual

RFC de la institución * (Si aplica)
RFC CON HOMOCUAVE

TIPO DE MONEDA *
Peso mexicano

Para la declaración de **inicio** reportar la situación de las inversiones, cuentas bancarias y otro tipo de valores a la fecha de ingreso al empleo, cargo o comisión.

Para la declaración de **modificación** reportar la situación de las inversiones, cuentas bancarias y otro tipo de valores del año inmediato anterior.

Para la declaración de **conclusión** reportar la situación de las inversiones, cuentas bancarias y otro tipo de valores a la fecha de conclusión del empleo, cargo o comisión.

El Declarante reportará toda la información relacionada con sus inversiones, cuentas bancarias o algún otro tipo de valor que forme parte de sus activos.

En este rubro deberá seleccionar **AGREGAR INVERSIÓN**

Si no cuenta con ninguna inversión, seleccione ninguno y de clic en **GUARDAR Y CONTINUAR**.

Si cuenta con una inversión deberá ingresar los datos siguientes:

Titular de las inversiones, cuentas bancarias y otro tipo de valores/Activos:

Seleccione alguna de las opciones del catálogo desplegable.

Porcentaje:

En caso de que el Declarante sea el único dueño deberá poner el cien por ciento, de no ser así señalará el porcentaje Identificación del Transmisor.

Tipo de inversión/activo:	<p>Seleccione del catálogo la inversión, la cuenta o el valor a reportar, dependiendo la elección deberá señalar número de cuenta, número de contrato o número de póliza. De acuerdo con la selección llenar el campo:</p> <p>Seleccione cualquiera de las siguientes opciones: cuenta de nómina, cuenta de ahorro, cuenta de cheques, cuenta maestra, cuenta eje y depósito a plazos.</p> <p>Seleccione cualquiera de las siguientes opciones: sociedades de inversión, inversiones financieras en el extranjero.</p> <p>Seleccione cualquiera de las siguientes opciones: acciones o cajas de ahorro.</p> <p>Seleccione cualquiera de las siguientes opciones: centenarios, divisas, moneda nacional, onzas troy, criptomonedas.</p> <p>Seleccione cualquiera de las siguientes opciones: seguro de separación individualizado, seguro de inversión y seguro de vida.</p> <p>Seleccione cualquiera de las siguientes opciones: acciones y derivados, aceptaciones bancarias, bonos gubernamentales, papel comercial.</p> <p>Seleccione cualquiera de las siguientes opciones: afores, fideicomisos, certificados de la tesorería, préstamos a favor de un tercero.</p> <p>Proporcione el número de cuenta, contrato, póliza o cualquier dato que permita su identificación.</p> <p>En México o el Extranjero; en caso de que seleccione México ingresar entidad federativa o extranjero especifique el país.</p> <p>Proporcione el nombre de la institución donde se encuentran registradas las inversiones, cuentas o valores.</p>
Bancaria:	
Fondos de inversión:	
Organizaciones privadas y/o mercantiles:	
Poseción de monedas y/o metales:	
Seguros:	
Valores bursátiles:	
Afores y otros:	
Número de cuenta, contrato o póliza:	
Seleccione donde se localiza la inversión, cuenta bancaria u otro tipo de valores/activos:	
Institución o razón social:	
Proporcione Saldo:	Al 31 de diciembre del año inmediato anterior. Es necesario capturar cantidades sin comas, sin puntos, sin centavos y sin ceros a la izquierda.
RFC:	Proporcione los doce dígitos correspondientes. (Si aplica).
Tipo de moneda:	Proporcione del catálogo.
Aclaraciones/Observaciones:	Podrá proporcionar las aclaraciones u observaciones que considere pertinentes respecto de alguno o algunos de los incisos de este apartado.

Para continuar podrá dar clic en el botón de **GUARDAR Y CONTINUAR** o en caso de querer agregar otro tipo de inversión podrá **GUARDAR Y AGREGAR OTRA INVERSIÓN**.

14. ADEUDOS



SCG

I. DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL DECLARACIÓN INICIAL

14. ADEUDOS / PASIVOS (ENTRE EL 1 DE ENERO Y 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO INMEDIATO ANTERIOR)
Reportar la situación de adeudos/pasivos a la fecha de ingreso al empleo, cargo o comisión.

En caso de que hayas autorizado cargar tu información, es muy **IMPORTANTE** ingresar a cada uno de los apartados de la declaración patrimonial para verificar que tus datos estén completos y correctos de lo contrario es necesario que los actualices

TODOS LOS DATOS DE LAS INVERSIONES Y PASIVOS A NOMBRE DE LA FAMILIA, DEPENDIENTES ECONÓMICOS Y/O TERCEROS QUE SEAN EN COPROPIEDAD CON EL DECLARANTE NO MIRAN PERLUCOS

ADEUDOS DEL DECLARANTE, FAMILIA Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS

NINGUNO

TITULAR DEL ADEUDO / PASIVO*
DECLARANTE

PORCENTAJE*
Porcentaje de propiedad
La suma del porcentaje tiene que ser igual a 100

TIPO DE ADEUDO*
Selecciona un elemento.

NÚMERO DE CUENTA O CONTRATO*
Número de cuenta, contrato o identificador de la deuda

FECHA DE ADQUISICIÓN DEL ADEUDO/PASIVO*
Especifique

MONTO ORIGINAL DEL ADEUDO/PASIVO*
Especifique

TIPO DE MONEDA*
Peso mexicano

SALDO INSOLUTO A LA FECHA DE INICIO DEL EMPLEO*
Saldo

OTORGANTE DEL CRÉDITO

OTORGANTE DEL CRÉDITO*
 Física Moral

Nombre(s) del otorgante :
Nombres

Primer apellido del otorgante :
Primer Apellido

Segundo apellido del otorgante :
Segundo apellido

RFC del Otorgante*
RFC CON HOMOCLOAVE

¿DÓNDE SE LOCALIZA EL ADEUDO?*
 MÉXICO EXTRANJERO

Entidad Federativa*
Selecciona una entidad federativa

Para la declaración de **inicio** reportar la situación de adeudos/pasivos a la fecha de ingreso al empleo, cargo o comisión.

Para la declaración de **modificación** reportar la situación de adeudos/pasivos del año inmediato anterior.

Para la declaración de **conclusión** reportar la situación de adeudos/pasivos a la fecha de conclusión del empleo, cargo o comisión.

El Declarante reportará la información sobre cualquier tipo de deuda y por cada una de ellas.

En este rubro deberá seleccionar **AGREGAR ADEUDO O PASIVO**

Si no cuenta con ninguna inversión, seleccione ninguno y de clic en **GUARDAR Y CONTINUAR**.

Si cuenta con una inversión deberá ingresar los datos siguientes:

Titular del Adeudo/Pasivo:	<p>Seleccione alguna de las opciones del catálogo desplegable.</p> <p>En caso de que el Declarante sea el único dueño deberá poner el cien por ciento, de no ser así señalará el porcentaje Identificación del Transmisor.</p>
Porcentaje:	<p>Seleccione cualquiera de las siguientes opciones: crédito hipotecario, crédito automotriz, crédito personal, tarjeta de crédito bancaria, tarjeta de crédito departamental y préstamo personal, otros.</p> <p>Se entenderá por crédito personal, aquel obtenido ante una institución de crédito o bancaria.</p> <p>Se entenderá por préstamo personal, aquel obtenido a través de un familiar, amigo y/o conocido del Declarante.</p>
Tipo de adeudo:	<p>Proporcione el número de contrato, cuenta o cualquier dato que permita su identificación, en caso de préstamo personal se indicará no aplica.</p>
Número de cuenta o contrato:	<p>Seleccione la fecha en que adquirió el adeudo.</p>
Fecha de adquisición del adeudo/pasivo:	<p>Es necesario capturar cantidades sin comas, sin puntos, sin centavos y sin ceros a la izquierda. El monto a reportar será el inicial al adeudo.</p>
Monto original del adeudo/pasivo:	<p>Seleccione del catálogo.</p>
Tipo de moneda:	<p>Es necesario capturar cantidades sin comas, sin puntos, sin centavos y sin ceros a la izquierda.</p>
Saldo insoluto:	<p>Seleccione si es persona física o moral</p>
Identificación del otorgante del crédito:	<p>Si selecciona física ingresar:</p>
Nombre(s) del otorgante:	<p>Proporcione el nombre o los nombres completos, sin abreviaturas, sin acentos, ni signos especiales</p>
Primer apellido del otorgante:	<p>Proporcione apellido sin abreviaturas, sin acentos, ni signos especiales.</p>
Segundo apellido del otorgante:	<p>Proporcione apellido sin abreviaturas, sin acentos, ni signos especiales. Si se tiene un solo apellido deberá colocar una X en el segundo apellido.</p>
RFC del otorgante:	<p>En caso de personas físicas proporcionar los trece dígitos.</p>
Si selecciona moral:	
Nombre, denominación o razón social del Otorgante:	<p>Proporcione el nombre, razón social del otorgante</p>
RFC del Otorgante:	<p>En caso de personas morales establecer los doce dígitos.</p>
Donde se localiza el adeudo, en México o el Extranjero:	<p>En caso de que seleccione México ingrese entidad federativo o extranjero especifique el país.</p>
Aclaraciones/Observaciones:	<p>Podrá proporcionar las aclaraciones u observaciones que considere pertinentes respecto de alguno o algunos de los incisos de este apartado.</p>

Para continuar podrá dar clic en el botón de **GUARDAR Y CONTINUAR** o en caso de querer agregar otro adeudo o pasivo podrá **GUARDAR Y AGREGAR OTRO ADEUDO O PASIVO**.



15. PRÉSTAMO O COMODATO

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

15. PRÉSTAMO O COMODATO POR TERCEROS

Reportar la situación de préstamo o comodato por terceros a la fecha de ingreso al empleo, cargo o comisión.

En caso de que hayas autorizado cargar tu información, es muy **IMPORTANTE** ingresar a cada uno de los apartados de la declaración patrimonial para verificar que tus datos estén completos y correctos de lo contrario es necesario que los actualices

Indicar si existe algún bien (inmueble, vehículo) prestado por un tercero y que el declarante use

NINGUNO

TIPO DE PRÉSTAMO O COMODATO*

Inmueble

BIENES INMUEBLES

TIPO DE BIEN*

Selecciona un elemento.

UBICACIÓN DEL INMUEBLE*

MÉXICO EXTRANJERO

CALLE*

Nombre de la Calle

NÚMERO EXTERIOR*

Número exterior

NÚMERO INTERIOR (si aplica)

Número interior

CODIGO POSTAL, COLONIA, ALCALDÍA-MUNICIPIO*

.....

¿DONDE SE ENCUENTRA REGISTRADO?*

MÉXICO EXTRANJERO

DUEÑO O TITULAR*

Física Moral

Nombre(s) del dueño o titular*

Nombres

Primer apellido del dueño o titular*

Primer Apellido

Segundo apellido del dueño o titular:

Segundo apellido

RFC de la misma persona (Si aplica)*

RFC CON HOMOCLOAVE

RELACIÓN CON EL DUEÑO O TITULAR*

Selecciona un elemento.

Para la declaración de **inicio** reportar la situación de préstamo o comodato por terceros a la fecha de ingreso al empleo, cargo o comisión.

Para la declaración de **modificación** reportar la situación de préstamo o comodato por terceros del año inmediato anterior.

Para la declaración de **conclusión** reportar la situación de préstamo o comodato por terceros a la fecha de conclusión del empleo, cargo o comisión.

En este apartado se deberá indicar si existe algún bien (inmueble, vehículo) prestado por un tercero y que el Declarante use.

En este rubro deberá seleccionar **AGREGAR PRÉSTAMO O COMODATO POR TERCERO**

Si no cuenta con ningún préstamo o comodato por terceros, seleccione ninguno y de clic en **GUARDAR Y CONTINUAR**.

Si cuenta con préstamo o comodato deberá ingresar los siguientes datos:

Tipo de préstamo o comodato:	Seleccione entre inmueble o vehículo:
Para inmuebles:	
Tipo de bien:	Seleccione el tipo de bien inmueble que se declara: casa, departamento, edificio, local comercial, bodega, palco, rancho, terreno u otro, especifique.
Seleccione la ubicación del inmueble entre las opciones de México o el Extranjero	
En caso de que seleccione México proporcione los datos siguientes:	Calle Número exterior, Número interior (si aplica), Código postal, Colonia, Alcaldía-Municipio (ingrese el código postal con número y seleccione de la lista disponible) Entidad Federativa País (seleccionar del catálogo),
En caso de seleccionar Extranjero proporcione los datos siguientes:	Calle Número exterior, Número interior (si aplica), Ciudad/Localidad, Estado/Provincia, Código postal.
Para vehículos	
Tipo de vehículo:	Seleccione el tipo de vehículo del listado desplegable: automóvil/motocicleta, aeronave, barco/yate, otro, especifique.
Marca:	Proporcione la marca del vehículo seleccionado.
Modelo:	Proporcione el modelo del vehículo, de acuerdo con la marca.
Año:	Proporcione el año del vehículo.
Número de serie o registro:	Proporcione el número de serie o registro que aparece en la factura y/o en su caso, tarjeta de circulación.
Donde se encuentra registrado:	En México o el Extranjero; en caso de que seleccione México ingrese entidad federativa o extranjero especifique el país
Dueño o titular:	Seleccione si es persona física o moral
Si selecciona física ingresar:	
Nombre(s) del dueño o titular:	Proporcione el nombre o los nombres completos, sin abreviaturas, sin acentos, ni signos especiales.
Primer apellido del dueño o titular:	Proporcione apellido sin abreviaturas, sin acentos, ni signos especiales.
Segundo apellido del dueño o titular:	Proporcione apellido sin abreviaturas, sin acentos, ni signos especiales. Si se tiene un solo apellido deberá colocar una X en el segundo apellido.
RFC:	En caso de personas físicas proporcionar los trece dígitos
Relación del dueño o titular:	Indicar que tipo de relación existe entre el dueño del bien prestado y el Declarante, seleccione una opción del catálogo.
Si selecciona moral ingresar:	
Nombre, denominación o razón social del dueño o titular:	Proporcione el nombre, razón social del dueño o titular
RFC:	En caso de personas morales establecer los doce dígitos.
Aclaraciones/Observaciones:	Podrá proporcionar las aclaraciones u observaciones que considere pertinentes respecto de alguno o algunos de los incisos de este apartado.

Para continuar podrá dar clic en el botón de **GUARDAR Y CONTINUAR** o en caso de querer agregar otro préstamo o comodato podrá **GUARDAR Y AGREGAR OTRO PRÉSTAMO O COMODATO**.



SCG



SITUACIÓN INTERESES

La Declaración de Situación de Intereses se integra de los apartados siguientes:

- 1- Participación en Empresas, Sociedades o Asociaciones
- 2- ¿Participa en la Toma de Decisiones de Alguna de Estas Instituciones?
- 3- Apoyos o Beneficios Públicos
- 4- Representación
- 5- Clientes Principales
- 6- Beneficios Privados
- 7- Fideicomisos

Para la declaración de **inicio** reportar la situación de cada uno de los rubros siguientes a la fecha de ingreso al empleo, cargo o comisión.

Para la declaración de **modificación** reportar la situación de cada uno de los rubros siguientes del año inmediato anterior.

Para la declaración de **conclusión** reportar la situación de cada uno de los rubros siguientes a la fecha de conclusión del empleo, cargo o comisión.

1. PARTICIPACIÓN DE EMPRESAS, SOCIEDADES O ASOCIACIONES

II. DECLARACIÓN DE INTERESES DECLARACIÓN INICIAL

1. PARTICIPACIÓN EN EMPRESAS, SOCIEDADES O ASOCIACIONES (HASTA LOS 2 ÚLTIMOS AÑOS)

En caso de que hayas autorizado cargar tu información, es muy **IMPORTANTE** ingresar a cada uno de los apartados de la declaración patrimonial para verificar que tus datos estén completos y correctos de lo contrario es necesario que los actualices

TODOS LOS DATOS DE LA PARTICIPACIÓN EN EMPRESAS, SOCIEDADES O ASOCIACIONES DE LA PAREJA O DEPENDIENTES ECONÓMICOS NO SERÁN PÚBLICOS

NINGUNO

TIPO DE PERSONA*

Declarante

NOMBRE DE LA EMPRESA, SOCIEDADES O ASOCIACIÓN*

Nombre de la empresa, sociedad o asociación

RFC moral* (si aplica)

RFC CON HOMOC clave

PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DE ACUERDO A ESCRITURA*

Porcentaje Participación

TIPO DE PARTICIPACIÓN*

ACCIONISTA

¿ RECIBE REMUNERACIÓN POR SU PARTICIPACIÓN ?*

Sí No

LUGAR DONDE SE UBICA*

MÉXICO EXTRANJERO

ENTIDAD FEDERATIVA*

Aguascalientes

SECTOR PRODUCTIVO AL QUE PERTENECE*

Selecciona un sector

El Declarante deberá señalar si tiene o no participación en empresas, sociedades o asociaciones, tales como socio, accionista, comisario, representante, apoderado, colaborador, beneficiario u otro, especifique.

En este rubro deberá seleccionar **AGREGAR PARTICIPACIÓN**.

Si no cuenta con ninguna participación, seleccione ninguno y de clic en **GUARDAR Y CONTINUAR**.

Si cuenta con una participación deberá ingresar los datos siguientes:

Tipo de persona:	Seleccione entre declarante, pareja o dependiente económico
Nombre de la empresa, sociedad o asociación:	Proporcione el nombre o razón social completo de la empresa, sociedad o asociación, tal y como aparece en el documento legal en el que participe.
RFC moral:	Proporcione los 12 dígitos del registro de la empresa, sociedad o asociación en la cual participa.

Porcentaje de participación de acuerdo a escritura:

Indicar el porcentaje de participación en la empresa, sociedad o asociación.

Tipo de participación:

Seleccione de la lista desplegable una de las siguientes opciones: socio, accionista, comisario, representante, apoderado, colaborador, beneficiario u otro, especifique.

¿Recibe remuneración por su participación?:

Seleccione sí o no.

Monto mensual neto:

Proporcione en caso de recibir remuneración por su participación el monto mensual neto, sin centavos, que percibe por su participación.

Donde se ubica, en México o el Extranjero:

En caso de que seleccione México ingrese entidad federativo o extranjero especifique el país.

Sector productivo al que pertenece:

Seleccione el sector al que pertenece la empresa, sociedad o asociación. En caso de señalar otro, especifique.

Aclaraciones/Observaciones:

Podrá proporcionar las aclaraciones u observaciones que considere pertinentes respecto de alguno o algunos de los incisos de este apartado.

Para continuar podrá dar clic en el botón de **GUARDAR Y CONTINUAR** o en **GUARDAR Y AGREGAR OTRA PARTICIPACIÓN**.

2. ¿PARTICIPA EN LA TOMA DE DECISIONES DE ALGUNA DE ESTAS INSTITUCIONES?

II. DECLARACIÓN DE INTERESES DECLARACIÓN INICIAL

2. ¿PARTICIPA EN LA TOMA DE DECISIONES DE ALGUNA DE ESTAS INSTITUCIONES? (HASTA LOS 2 ÚLTIMOS AÑOS)

Refiere a la condición de pertenencia formal del Declarante a alguna institución y que cuente con poder de decisión en ella.

En caso de que hayas autorizado cargar tu información, es muy **IMPORTANTE** ingresar a cada uno de los apartados de la declaración patrimonial para verificar que tus datos estén completos y correctos de lo contrario es necesario que los actualices

TODOS LOS DATOS DE LA PARTICIPACIÓN EN ALGUNA DE ESTAS INSTITUCIONES DE LA PAREJA O DEPENDIENTES ECONÓMICOS NO SERÁN PÚBLICOS

NINGUNO

TIPO DE PERSONA*

Declarante

TIPO DE INSTITUCIÓN*

ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL
 ORGANIZACIONES BENÉFICAS
 PARTIDOS POLÍTICOS
 GREMIOS / SINDICATOS
 OTRO*

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN*

Nombre de la institución

RFC*

RFC CON HOMOCÍLAVE

PUESTO/ROL*

Puesto/Rol

FECHA DE INICIO DE PARTICIPACIÓN DENTRO DE LA INSTITUCIÓN*

Fecha de inicio

¿RECIBE REMUNERACIÓN POR SU PARTICIPACIÓN?*

SI No

LUGAR DONDE SE UBICA*

MÉXICO EXTRANJERO

ENTIDAD FEDERATIVA*

Aguascalientes

Refiere a la condición de pertenencia formal del Declarante a alguna institución y que cuente con poder de decisión en ella.

En este rubro deberá seleccionar **AGREGAR MEMBRESÍA**

Si no participa en la toma de decisiones de alguna de estas instituciones, seleccione ninguno y de clic en **GUARDAR Y CONTINUAR**.

Si participa en la toma de decisión de alguna de estas instituciones deberá ingresar los datos siguientes:

Tipo de persona:	Seleccione entre declarante, pareja o dependiente económico
Tipo de institución:	Seleccione del catálogo, alguna de las siguientes: organizaciones de la sociedad civil, organizaciones benéficas, partidos políticos, gremios/sindicatos, otro, especifique.
Nombre de la institución:	Proporcione la denominación o razón social de la institución, tal y como se encuentra registrada formalmente.
RFC:	Proporcione los 12 dígitos del registro de la institución.
Puesto/rol:	Proporcione el cargo o función que ejerce el declarante.
Fecha de inicio de participación dentro de la institución:	Seleccione la fecha en que inicio funciones en la institución u organización.
¿Recibe remuneración por su participación?:	Seleccione sí o no.
Monto mensual neto:	Proporcione en caso de recibir remuneración el monto mensual neto, sin centavos que percibe por su participación.
Lugar donde se ubica, en México o el Extranjero:	En caso de que seleccione México ingrese entidad federativa o extranjero especifique el país.
Aclaraciones/Observaciones.	Podrá proporcionar las aclaraciones u observaciones que considere pertinentes respecto de alguno o algunos de los incisos de este apartado.

Para continuar podrá dar clic en el botón de **GUARDAR Y CONTINUAR** o en caso de querer agregar otra membresía podrá **GUARDAR Y AGREGAR OTRA MEMBRESÍA**.

3. APOYOS O BENEFICIOS PÚBLICOS

II. DECLARACIÓN DE INTERESES **DECLARACIÓN INICIAL**

3. APOYOS O BENEFICIOS PÚBLICOS **(HASTA LOS 2 ÚLTIMOS AÑOS)**

Es la contribución monetaria o en especie que otorga un Ente Público al Declarante, cónyuge o Pareja y/o dependiente económico.

En caso de que hayas autorizado cargar tu información, es muy **IMPORTANTE** ingresar a cada uno de los apartados de la declaración patrimonial para verificar que tus datos estén completos y correctos de lo contrario es necesario que los actualices

NINGUNO

BENEFICIARIO DE ALGÚN PROGRAMA PÚBLICO*

ABUELO(A)

NOMBRE DEL PROGRAMA*

Nombre del programa

INSTITUCIÓN QUE OTORGA EL APOYO*

Institución que otorga el apoyo

NIVEL U ORDEN DE GOBIERNO*

FEDERAL

ESTATAL

MUNICIPAL/ALCALDÍA

TIPO DE APOYO*

SUBSIDIO

SERVICIO

OBRA

OTRO

Especifique

FORMA DE RECEPCIÓN DEL APOYO*

MONETARIO

ESPECIE

ESPECIFIQUE EL APOYO*

Especifique el Apoyo



Es la contribución monetaria o en especie que otorga un Ente Público al Declarante, cónyuge o Pareja y/o dependiente económico. El apoyo en especie refiere a cualquier contribución, utilizando bienes, servicios o beneficios de naturaleza diferente al dinero.

En este rubro deberá seleccionar **AGREGAR APOYO O BENEFICIO PÚBLICO**

Si no cuenta con ningún apoyo o beneficio público, seleccione ninguno y de clic en **GUARDAR Y CONTINUAR**.

Si cuenta con apoyo o beneficio público deberá ingresar los datos siguientes:

Beneficiario de algún programa público:	Son las personas que reciben el apoyo o beneficio público.
Nombre del programa:	Proporcione el nombre del programa por el cual recibe el apoyo o beneficio público.
Institución que otorga el apoyo:	Proporcione el nombre de la institución que le esté dando el apoyo.
Nivel u orden de gobierno:	Seleccione el orden de gobierno por medio del cual recibe el apoyo o beneficio público: federal, estatal o municipal/alcaldía. Seleccione del listado desplegable: subsidio (Ayuda económica que una persona recibe de un organismo oficial para satisfacer una necesidad determinada), servicio (Actividad o asistencia de un Ente Público, en favor del Declarante), Obra (materiales o servicios a favor del Declarante para construcción), otro, especifique.
Tipo de apoyo:	
Forma de recepción del apoyo:	Seleccione si el apoyo recibido es monetario o en especie. En caso de haber seleccionado monetario deberá ingresar la cantidad, es necesario capturar cantidades sin comas, sin puntos, sin centavos y sin ceros a la izquierda. Indicar cantidad mensual del apoyo, si este no fuera mensual, realice la operación aritmética a efecto de establecer la cantidad como lo solicita el formato.
Monto aproximado del apoyo mensual:	
Especifique el apoyo:	En caso de haber seleccionado en especie deberá describir en qué consiste el apoyo o beneficio.
Aclaraciones/Observaciones:	Podrá proporcionar las aclaraciones u observaciones que considere pertinentes respecto de alguno o algunos de los incisos de este apartado

Para continuar podrá dar clic en el botón de **GUARDAR Y CONTINUAR** o en caso de querer agregar otro apoyo o beneficio público podrán **GUARDAR Y AGREGAR OTRO APOYO O BENEFICIO PÚBLICO**.

4. REPRESENTACIÓN

II. DECLARACIÓN DE INTERESES DECLARACIÓN INICIAL

4. REPRESENTACIÓN (HASTA LOS 2 ÚLTIMOS AÑOS)

Es cuando el Declarante actúa a nombre de otra persona física o moral (representante) o cuando una persona actúa a nombre del Declarante (representado).

En caso de que hayas autorizado cargar tu información, es muy **IMPORTANTE** ingresar a cada uno de los apartados de la declaración patrimonial para verificar que tus datos estén completos y correctos de lo contrario es necesario que los actualices

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

NINGUNO

TIPO DE REPRESENTACIÓN* ?

REPRESENTANTE REPRESENTADO

TIPO DE PERSONA* ?

Declarante

FECHA DE INICIO DE LA REPRESENTACIÓN ?

Fecha inicio

IDENTIFICACIÓN DE LA PARTE REPRESENTANTE/REPRESENTADO* ?

Física Moral

Nombre de la parte representada ?

Primer apellido de la parte representada ?

Segundo apellido de la parte representada ?

RFC de la parte representada (si aplica) ?

¿RECIBE REMUNERACIÓN POR SU REPRESENTACIÓN?* ?

NO SI

LUGAR DONDE SE UBICA ?

MÉXICO EXTRANJERO

ENTIDAD FEDERATIVA ?

Aguascalientes

SECTOR PRODUCTIVO AL QUE PERTENECE* ?

Selecciona un sector

Es cuando el Declarante actúa a nombre de otra persona física o moral (representante) o cuando una persona actúa a nombre del Declarante (representado).

En este rubro deberá seleccionar **AGREGAR REPRESENTACIÓN**

Si no cuenta con ninguna representación, seleccione ninguno y de clic en **GUARDAR Y CONTINUAR**.

Si cuenta con apoyo o beneficio público deberá ingresar los datos siguientes:

- Tipo de representación:** Seleccione entre representante o representado,
- Tipo de persona:** Seleccione entre declarante, pareja o dependiente económico
- Fecha de inicio de la representación:** Seleccione la fecha en que comenzó la representación.
- Identificación de la parte Representada/Representado:** Seleccione si es persona física o moral:
Si selecciona **física** ingresar:
- Nombre de la parte representada:** Proporcione el nombre o los nombres completos, sin abreviaturas, sin acentos, ni signos especiales
- Primer apellido de la parte representada:** Proporcione apellido sin abreviaturas, sin acentos, ni signos especiales.



Segundo apellido de la parte representada:	Proporcione apellido sin abreviaturas, sin acentos, ni signos especiales. Si se tiene un solo apellido deberá colocar una X en el segundo apellido.
RFC de la parte representada:	En caso de personas físicas proporcionar los trece dígitos
Si selecciona moral ingresar:	
Razón social:	Proporcione la denominación o razón social de la institución, tal y como se encuentra registrada formalmente.
RFC:	Proporcione los 12 dígitos del registro de la institución.
Recibe remuneración por su representación:	Proporcione únicamente para representante.
Monto mensual neto de su representación:	Proporcione únicamente para representante, especificar el monto mensual neto, sin centavos, que percibe por su representación.
Lugar donde se ubica, en México o el Extranjero:	En caso de que seleccione México ingrese entidad federativa o extranjero especifique el país.
Sector productivo al que pertenece:	Seleccione el sector al que pertenece. En caso de señalar otro, especifique.
Aclaraciones/Observaciones:	Podrá proporcionar las aclaraciones u observaciones que considere pertinentes respecto de alguno o algunos de los incisos de este apartado.

Para continuar podrá dar clic en el botón de **GUARDAR Y CONTINUAR** o en caso de querer agregar otra representación podrá **GUARDAR Y AGREGAR OTRA REPRESENTACIÓN**.

5. CLIENTES PRINCIPALES

II. DECLARACIÓN DE INTERESES **DECLARACIÓN INICIAL**

5. CLIENTES PRINCIPALES (HASTA LOS 2 ÚLTIMOS AÑOS)

En caso de que hayas autorizado cargar tu información, es muy **IMPORTANTE** ingresar a cada uno de los apartados de la declaración patrimonial para verificar que tus datos estén completos y correctos de lo contrario es necesario que los actualices

TODOS LOS DATOS DE CLIENTES PRINCIPALES DE LA PAREJA 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?

Sí No

En caso de tener alguna empresa, negocio o actividad lucrativa deberá señalar a sus clientes principales, siempre y cuando el beneficio o ganancia directa al Declarante supere mensualmente 250 Unidades de Medida y Actualización (UMA), refiriéndose al valor diario de ésta.

En este rubro deberá seleccionar **AGREGAR CLIENTE PRINCIPAL**

Si no cuenta con ningún cliente principal, seleccione ninguno y de clic en **GUARDAR Y CONTINUAR**.

Si cuenta con clientes principales deberá ingresar los datos siguientes:

Realiza alguna actividad lucrativa independiente al empleo, cargo o comisión:	Seleccione sí o no, en caso de seleccionar si se deberá llenar el listado.
Tipo de persona:	Seleccione entre declarante, pareja o dependiente económico.
Nombre de la empresa o servicio que proporciona:	Proporcione nombre o razón social completos de la empresa o en su caso el servicio que proporciona.
RFC moral:	Proporcione los doce dígitos de la empresa.

Identificación del cliente principal.	Seleccionar si es persona física o moral.
Si selecciona física ingresar:	Nombre(s) del cliente principal del negocio o actividad lucrativa, Primer apellido del cliente principal del negocio o actividad lucrativa, Segundo apellido del cliente principal del negocio o actividad lucrativa, RFC del cliente principal.
Si selecciona moral ingresar:	Nombre, denominación o razón social del cliente principal del negocio o actividad lucrativa, RFC del cliente principal
Sector productivo al que pertenece:	Seleccione alguno de la lista desplegable.
Monto aproximado del beneficio o ganancia mensual que obtiene del cliente principal:	Deberá señalar el monto neto sin centavos, de la ganancia que le genera el cliente principal.
Lugar donde se ubica, en México o el Extranjero:	En caso de seleccionar México ingrese entidad federativa o extranjero especifique el país.
Aclaraciones/Observaciones:	Podrá proporcionar las aclaraciones u observaciones que considere pertinentes respecto de alguno o algunos de los incisos de este apartado.

Para continuar podrá dar clic en el botón de **GUARDAR Y CONTINUAR** o podrá **GUARDAR Y AGREGAR OTRO CLIENTE**.



6. BENEFICIOS PRIVADOS

II. DECLARACIÓN DE INTERESES DECLARACIÓN INICIAL

6. BENEFICIOS PRIVADOS (HASTA LOS 2 ÚLTIMOS AÑOS)

Es la contribución monetaria o en especie que otorga una persona física o moral con recursos privados al Declarante o alguna de las personas señaladas en el catálogo.

En caso de que hayas autorizado cargar tu información, es muy **IMPORTANTE** ingresar a cada uno de los apartados de la declaración patrimonial para verificar que tus datos estén completos y correctos de lo contrario es necesario que los actualices

NINGUNO

TIPO DE BENEFICIO*

Selecciona un ámbito público

BENEFICIARIO*

ABUELO(A)

IDENTIFICACION DEL OTORGANTE*

Física

Moral

Nombre(s) del otorgante*

Nombres

Primer apellido del otorgante*

Primer Apellido

Segundo apellido del otorgante*

Segundo apellido

RFC*

RFC de otorgante

FORMA DE RECEPCIÓN DEL BENEFICIO*

MONETARIO

ESPECIE

MONTO MENSUAL APROXIMADO DEL BENEFICIO*

Valor del beneficio

TIPO DE MONEDA*

Peso mexicano

SECTOR PRODUCTIVO AL QUE PERTENECE*

AGRICULTURA

Es la contribución monetaria o en especie que otorga una persona física o moral con recursos privados al Declarante o alguna de las personas señaladas en el catálogo. El apoyo en especie refiere a cualquier contribución, utilizando bienes o beneficios de naturaleza diferente al dinero.

En este rubro deberá seleccionar **AGREGAR BENEFICIO PRIVADO**

Si no cuenta con ningún beneficio privado, seleccione ninguno y de clic en **GUARDAR Y CONTINUAR**.

Si cuenta con beneficios privados deberá ingresar los datos siguientes:

Tipo de Beneficio:

Seleccione del listado el tipo de beneficio sorteo, concurso, donación u otro (especifique).

Beneficiario:

Son las personas que reciben el apoyo o beneficio privado. De las opciones del catálogo indicar quien es el beneficiario.

Identificación del otorgante.

Seleccionar si es persona física o moral. Nombre(s) del otorgante

Si selecciona **física** ingrese:

Nombre(s) del otorgante,

Segundo apellido del otorgante,

RFC.

Si selecciona **moral** ingrese:

Nombre, denominación o razón social del otorgante,

RFC.

- Forma de recepción del beneficio:** Proporcione si el apoyo recibido es monetario o en especie.
- Monto aproximado del apoyo mensual:** En caso de haber seleccionado monetario Deberá ingresar la cantidad, es necesario capturar cantidades sin comas, sin puntos, sin centavos y sin ceros a la izquierda.
- Tipo de moneda:** En caso de haber seleccionado monetario. Seleccione el tipo de moneda en que se recibe el beneficio.
- Especifique el apoyo:** En caso de haber seleccionado monetario. Seleccione el tipo de moneda en que se recibe el beneficio.
- Sector productivo al que pertenece:** Seleccione alguno de la lista desplegable, si selecciona otro especifique.
- Aclaraciones/Observaciones:** Podrá proporcionar las aclaraciones u observaciones que considere pertinentes respecto de alguno o algunos de los incisos de este apartado.

Para continuar podrá dar clic en el botón de **GUARDAR Y CONTINUAR** o en caso de querer agregar otro beneficio podrá **GUARDAR Y AGREGAR OTRO BENEFICIO**.

7. FIDEICOMISOS

II. DECLARACIÓN DE INTERESES **DECLARACIÓN INICIAL**

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

Este apartado solo lo llenaran las personas servidoras públicas que tengan participación en un fideicomiso, ya sea en el carácter de fideicomitente, fiduciario, fideicomisario o dentro del consejo técnico.

En caso de que hayas autorizado cargar tu información, es muy **IMPORTANTE** ingresar a cada uno de los apartados de la declaración patrimonial para verificar que tus datos estén completos y correctos de lo contrario es necesario que los actualices.

NINGUNO

TIPO DE FIDEICOMISO* ?

PÚBLICO PRIVADO MIXTO

TIPO DE PERSONA* ?

Declarante ?

TIPO DE PARTICIPACIÓN* ?

FIDEICOMITENTE FIDUCIARIO FIDEICOMISARIO COMITÉ TÉCNICO

RFC DEL FIDEICOMISO* ?

RFC del Fideicomiso



IDENTIFICACIÓN DEL FIDEICOMITENTE * ⓘ

Física Moral

Nombre(s) del fideicomitente : ⓘ

Primer apellido del fideicomitente : ⓘ

Segundo apellido del fideicomitente : ⓘ

RFC de fideicomitente * (Si aplica) ⓘ

IDENTIFICACIÓN DEL FIDUCIARIO * ⓘ

Física Moral

Nombre(s) del fiduciario : ⓘ

Primer apellido del fiduciario : ⓘ

Segundo apellido del fiduciario : ⓘ

RFC de fiduciario * (Si aplica) ⓘ

IDENTIFICACIÓN DEL FIDEICOMISARIO * ⓘ

Física Moral

Nombre(s) del fideicomisario : ⓘ

Primer apellido del fideicomisario : ⓘ

Segundo apellido del fideicomisario : ⓘ

RFC de fideicomisario * (Si aplica) ⓘ

SECTOR PRODUCTIVO AL QUE PERTENECE * ⓘ

¿ DÓNDE SE LOCALIZA EL FIDEICOMISO ? * ⓘ

MÉXICO EXTRANJERO

Este apartado solo lo llenarán las personas servidoras públicas que tengan participación en un fideicomiso, ya sea en el carácter de fideicomitente, fiduciario, fideicomisario o dentro del consejo técnico.

En este rubro Deberá seleccionar **AGREGAR BENEFICIO PRIVADO**

Si no cuenta con ningún fideicomiso, seleccione ninguno y de clic en **GUARDAR Y CONTINUAR**.

Si cuenta con fideicomisos deberá ingresar los datos siguientes:

Si selecciona **moral** ingresar:

- Tipo de fideicomiso:** Seleccione si es público, privado o mixto.
- Tipo de persona:** Seleccione entre declarante, pareja o dependiente económico,
- Tipo de participación:** Seleccione su participación como fideicomitente, fiduciario, fideicomisario o dentro del Comité Técnico.
- RFC del fideicomiso:** Proporcione los doce dígitos del fideicomiso.

Para fideicomitente ingresar datos del fiduciario y fideicomisario:	<p>Seleccione si es persona física o moral para fiduciario y fideicomisario: Nombre(s), Primer apellido, Segundo apellido, RFC.</p>
Si selecciona moral ingresar:	<p>Nombre, denominación o razón social, RFC.</p>
Para fiduciario ingresar datos de fideicomitente y fideicomisario:	<p>Seleccione si es persona física o moral para fideicomitente y fideicomisario: Nombre(s), Primer apellido, Segundo apellido, RFC.</p>
Si selecciona física ingresar:	<p>Nombre, denominación o razón social, RFC.</p>
Si selecciona moral ingresar:	<p>Nombre, denominación o razón social, RFC.</p>
Para fideicomisario ingresar datos de fideicomitente y fiduciario:	<p>Seleccione si es persona física o moral para fideicomitente y fiduciario: Nombre(s), Primer apellido, Segundo apellido, RFC.</p>
Si selecciona moral ingresar:	<p>Nombre, denominación o razón social, RFC.</p>
Para Comité Técnico ingresar datos de fideicomitente, fiduciario y fideicomisario:	<p>Seleccione si es persona física o moral para de fideicomitente, fiduciario y fideicomisario:</p>
Si selecciona física ingresar:	<p>Nombre(s), Primer apellido, Segundo apellido, RFC.</p>
Si selecciona moral ingresar:	<p>Nombre, denominación o razón social, RFC.</p>
Sector productivo al que pertenece:	<p>Seleccione alguno de la lista desplegable, si selecciona otro especifique.</p>
¿Dónde se localiza el fideicomiso?:	<p>Seleccione en México o en el extranjero.</p>
Aclaraciones/Observaciones:	<p>Podrá proporcionar las aclaraciones u observaciones que considere pertinentes respecto de alguno o algunos de los incisos de este apartado.</p>

Para continuar podrá dar clic en el botón de **GUARDAR Y CONTINUAR** o en caso de querer agregar otro fideicomiso podrá **GUARDAR Y AGREGAR OTRO FIDEICOMISO**.

Continúa en la declaración fiscal, recuerda que este rubro únicamente se encuentra disponible en la declaración de **modificación**.

FISCAL

III. DECLARACIÓN FISCAL DECLARACIÓN DE MODIFICACIÓN

3. DECLARACIÓN FISCAL

En caso de que hayas autorizado cargar tu información, es muy **IMPORTANTE** ingresar a cada uno de los apartados de la declaración patrimonial para verificar que tus datos estén completos y correctos de lo contrario es necesario que los actualices

SUBE TU CONSTANCIA DE DECLARACIÓN FISCAL DEL ÚLTIMO PERIODO EMITIDA POR EL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA (SAT)

NINGUNO

¿Respecto del ejercicio fiscal inmediato anterior, presentó declaración anual del impuesto sobre la renta?*

Sí No

Retención de impuestos en el año inmediato anterior por el Gobierno de la Ciudad de México.

Periodo en que declara.

Mes Inicio* Mes Final*

Número de empleado* Total de sueldos, salarios y conceptos asimilados*

Impuesto retenido al contribuyente*

Constancia de declaración fiscal *

Respecto del ejercicio fiscal inmediato anterior, si contesta que, si presentó declaración anual del impuesto sobre la renta, deberá llenar:

Fecha de presentación:	Seleccione la fecha de presentación
Número de operación proporcionado por el SAT:	Proporcione el número, sin comas, sin puntos y sin centavos
Ingreso señalado en la declaración de ISR:	Proporcione la cantidad
Impuesto a cargo en la declaración de ISR:	Proporcione la cantidad
Retención de impuestos en el año inmediato anterior por el Gobierno de la Ciudad de México ingresar:	Mes Inicio, Mes Final, Número de empleado, Total de sueldos, salarios y conceptos asimilados, Impuesto retenido al contribuyente.
Dar clic en Seleccionar Imagen, se deberá adjuntar la constancia de declaración fiscal en formato PDF:	Se deberá cargar siempre y cuando el año inmediato anterior se haya presentado impuesto sobre la renta.
Aclaraciones/Observaciones:	Podrá realizar las aclaraciones u observaciones que considere pertinentes respecto de alguno o algunos de los incisos de este apartado.

Al finalizar dar clic en **GUARDAR Y CONTINUAR**.

FIRMAR DECLARACIÓN

Una vez llenados todos los rubros de la declaración de manera correcta el avance de la declaración es del 100%, con esto dar clic en **FIRMAR MI DECLARACIÓN**.



Se mostrará la confirmación de la declaración. Revisar detenidamente la información ingresada ya que una vez que firme su declaración no será posible realizar ningún cambio.

De ser correcto se debe dar clic en **FIRMAR DECLARACIÓN** y en caso de requerirse se podrá imprimir la declaración.



El Sistema nos mostrará si queremos usar la FIEL o el usuario y contraseña para concluir con la declaración.



Para este manual se realiza la firma de la declaración con usuario y contraseña. El sistema nos pedirá que ingresemos nuestro correo electrónico o teléfono celular y la contraseña; Recuerda que estos datos fueron los que capturaste al ingresar al sistema.

En caso de haber olvidado la contraseña podrás recuperarla dando clic en ¿Olvidaste tu contraseña?

Firma tu declaración

Bajo protesta de decir verdad, presento a usted mi declaración de situación patrimonial y de intereses, conforme a lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley General del Sistema Estatal Anticorrupción y la normatividad aplicable

Inicia sesión con tu usuario y contraseña de tu llave de acceso de la ciudad

Correo electrónico o teléfono celular*

Contraseña*

Firmar

[¿Olvidaste tu contraseña?](#)

Proporcione los datos y de clic en firmar para concluir con la declaración. El sistema enviará al correo electrónico registrado tu acuse y declaración para su descarga y consulta;



En declaraciones previas podrá consultar o descargar el acuse de la declaración realizada en cualquier momento.

DECLARACIONES PREVIAS

¡Has concluido tu declaración exitosamente!

DECLARACIONES REALIZADAS A PARTIR DE MAYO 2020

Descarga las declaraciones que has realizado con anterioridad en formato PDF

Tipo de declaración	Encargo	Dependencia	Fecha de realización	Año	Acuse
Declaración de modificación	JEFE DE UNIDAD DEPARTAMENTAL "A" U HOMOLOGO (A)	Secretaría de la contraloría general	02/04/2021	2021	

DECLARACIONES REALIZADAS ANTES DE MAYO 2020

Para acceder a tus declaraciones realizadas antes de mayo 2020 y descargarlas, entra al siguiente link <https://declaraciones.cdmx.gob.mx/>

