

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO Y PRESENTACIÓN DE LOS FORMULARIOS DE LAS DECLARACIONES: DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES.

Introducción

Este documento tiene como finalidad ser un instrumento de orientación, consulta y que proporcione a los usuarios las herramientas necesarias para el llenado y presentación de las Declaraciones: de Situación Patrimonial y de Intereses conforme a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas de Estado de México y Municipios. Lo anterior para dar cumplimiento en tiempo y forma con las modalidades y plazos establecidos por la normatividad vigente y así evitar sanciones.

I.	<u>DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL</u>	2
1.	<u>Datos generales</u>	3
2.	<u>Domicilio del Declarante</u>	5
3.	<u>Datos curriculares del Declarante</u>	6
4.	<u>Datos del empleo, cargo o comisión</u>	7
5.	<u>Experiencia laboral (Últimos cinco empleos)</u>	9
6.	<u>Datos de la Pareja</u>	12
7.	<u>Datos del dependiente económico</u>	16
8.	<u>Ingresos netos del Declarante, Pareja y/o dependientes económicos</u>	20
9.	<u>¿Te desempeñaste como servidor público el año inmediato anterior)</u>	23
	<i>(Sólo aplica para declaración de inicio y conclusión)</i>	
10.	<u>Bienes inmuebles</u>	26
11.	<u>Vehículos</u>	29
12.	<u>Bienes muebles</u>	32
13.	<u>Inversiones, cuentas bancarias y otro tipo de valores/activos</u>	34
14.	<u>Adeudos/pasivos</u>	36
15.	<u>Préstamo o comodato por terceros</u>	38
II.	<u>DECLARACIÓN DE INTERESES</u>	40
1.	<u>Participación en empresas, sociedades o asociaciones</u>	41
2.	<u>¿Participa en la toma de decisiones de alguna de estas instituciones?</u>	43
3.	<u>Apoyos o beneficios públicos</u>	44
4.	<u>Representación</u>	46
5.	<u>Clientes principales</u>	48
6.	<u>Beneficios privados</u>	50
7.	<u>Fideicomisos</u>	52



I DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL.



I. DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL.

1. DATOS GENERALES.

The screenshot shows a web form titled "1. DATOS GENERALES" with the following fields and callouts:

- 1: Nombre(s) *
- Primer Apellido *
- Segundo Apellido *
- 2: CURP
- RFC * (p. ej. XAXX010101XX0)
- Homoclave *
- 3: (Callout pointing to Homoclave)
- 4: Correo electrónico institucional (prebasua_oic@uaemex.mx)
- Correo electrónico personal ó alterno *
- 5: (Callout pointing to personal email)
- 6: Número telefónico de casa (722 0000000)
- Número celular personal *
- 7: (Callout pointing to cellular number)
- 8: Situación personal / Estado civil *
- Régimen Matrimonial
- 9: (Callout pointing to marital regime)
- 10: País de Nacimiento
- Nacionalidad (MEXICANO / EXTRANJERO)
- 11: (Callout pointing to nationality)

Below the form is a section for "Aclaraciones / Observaciones" and a legend for "* Campos obligatorios". At the bottom are buttons for "Guardar", "Cancelar", "PDF", and "Imprimir".

Aclaraciones/observaciones:
En este espacio el Declarante podrá realizar las aclaraciones u observaciones que considere pertinentes.

Se recomienda utilizar la opción guardar constantemente en cada rubro para no perder la información.

1. **Nombre(s), primer y segundo apellidos.** Escribir el nombre o los nombres completos, así como los apellidos completos, sin abreviaturas, sin acentos, ni signos especiales. Si se tiene un solo apellido deberá colocarse en el espacio del primer apellido y dejar el espacio del segundo apellido en blanco.
2. **Clave Única de Registro de Población (CURP).** Escribir los dieciocho caracteres como la 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.



3. **Registro Federal de Contribuyentes (RFC) y homoclave.** Escribir los diez caracteres básicos en el primer apartado y los tres caracteres de la homoclave en el segundo apartado, como lo emitió el SAT. En caso de no contar con él, podrá solicitarlo en la oficina del SAT que le corresponda.
4. **Correo electrónico institucional.** Dirección de correo electrónico que le haya sido asignada por el Ente Público en el que labora.
5. **Correo electrónico personal/alternativo.** Escribir la dirección de correo electrónico que el Declarante haya generado para uso personal. En caso de no contar con él, deberá generar una cuenta.
6. **Número telefónico de casa.** Escribir el número telefónico de su domicilio, incluir lada.
7. **Número celular personal.** Escribir los diez dígitos de su número celular.
8. **Situación personal/estado civil.** Es la condición del Declarante en función de si tiene o no Pareja, según sus circunstancias o situación legal respecto a ello. El Declarante deberá seleccionar una de las siguientes opciones: casado (a), concubina/concubinario/unión libre, divorciado (a), sociedad de convivencia, soltero (a) y viudo (a).
9. **Régimen matrimonial.** En su caso, especificar: sociedad conyugal, separación de bienes u otro/especifique.
10. **País de nacimiento.** De la lista desplegable, el Declarante deberá elegir el país donde nació.
11. **Nacionalidad.** El Declarante deberá elegir si es de nacionalidad mexicana o Extranjero.

Datos actualizados con éxito

✓ Aceptar

Al momento de haber asentado correctamente los datos, y haber dado clic en la opción de guardar, se abrirá una pantalla emergente en el que le notifica que los datos fueron guardados de manera satisfactoria



2. DOMICILIO DEL DECLARANTE.

1. **Lugar donde se reside.** Proporcionar los datos relativos al lugar en el que reside el declarante actualmente. Seleccionando si es en México o el extranjero.

En caso de seleccionar México, proporcionar los siguientes datos: calle, número exterior, número interior (si aplica), colonia/localidad, entidad federativa municipio o alcaldía, y código postal.

I DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL
2. DOMICILIO DEL DECLARANTE 22/02/2021

1 ← Lugar donde se reside MÉXICO EXTRANJERO

En México

Calle

Número Exterior

Número Interior

Colonia / Localidad

Entidad Federativa

Municipio / Alcaldía

Código Postal

En caso de seleccionar extranjero, proporcionar los siguientes datos: calle, número exterior, número interior (si aplica), ciudad/localidad, estado o provincia, país, código postal.

En Extranjero

Calle

Número Exterior

Número Interior

Ciudad / Localidad

Estado / Provincia

País

Código Postal

Aclaraciones / Observaciones

← Guardar | PDF | Imprimir

Al momento de haber asentado correctamente los datos, debe dar clic en la opción de guardar

Aclaraciones/observaciones: En este espacio el Declarante podrá realizar las aclaraciones u observaciones que considere pertinentes



3. DATOS CURRICULARES DEL DECLARANTE. (ESCOLARIDAD).

I. DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL
3. DATOS CURRICULARES DEL DECLARANTE

1 ← Nivel máximo de estudios - Elige una opción -

2 ← Institución Educativa

3 ← Carrera o Área de conocimiento

4 ← Estatus - Elige una opción -

5 ← Documento obtenido - Elige una opción -

6 ← Fecha de obtención del documento DD/MM/AAAA

7 ← Lugar donde se ubica la Institución Educativa - Elige una opción -

Aclaraciones / Observaciones

+ Guardar Cancelar PDF Imprimir

No utilice abreviaturas, acentos ni signos especiales para el llenado de su información

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

1. **Nivel máximo de estudios (último grado de estudios).** El Declarante deberá elegir alguna de las siguientes opciones: primaria, secundaria, bachillerato, carrera técnica o comercial, licenciatura, especialidad, maestría o doctorado.
2. **Institución educativa.** Escribir el nombre de la institución o escuela donde se realizaron los estudios.
3. **Carrera o área de conocimiento (Si aplica).** Escribir el nombre de la carrera o de los estudios realizados.
4. **Estatus.** Seleccionar si se encuentra cursando los estudios, finalizado o trunco.
5. **Documento obtenido.** Señalar la opción que corresponda: boleta, certificado, constancia o título.
6. **Fecha de obtención del documento.** Señalar la fecha que indica el documento obtenido.
7. **Lugar donde se ubica la institución educativa.** Señalar si se ubica en México o en el extranjero.

Aclaraciones/observaciones. En este espacio el Declarante podrá realizar las aclaraciones u observaciones que considere pertinentes respecto de alguno o algunos de los incisos de este apartado.



4. DATOS DEL EMPLEO, CARGO O COMISIÓN.

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.

1. **Nivel/orden de gobierno.** Seleccionar el orden de gobierno en el que se encuentra: federal, estatal o municipal/alcaldía.
2. **Ámbito público.** Señalar la naturaleza jurídica al que pertenece: ejecutivo, judicial, legislativo, u órgano autónomo.
3. **Nombre del Ente Público.** Señalar el Ente Público al cual se encuentra adscrita la plaza.
4. **Área de adscripción.** Especificar el nombre de la Unidad Administrativa u homóloga superior inmediata de su adscripción. (Superior jerárquico).
5. **Empleo, cargo o comisión.** Señalar el nombre del empleo, cargo o comisión que aparece en su recibo de nómina, nombramiento, contrato u oficio de comisión.
6. **¿Está contratado por honorarios?** Indicar sí o no.
7. **Nivel del empleo, cargo o comisión.** Corresponde al nivel de empleo, cargo o comisión del declarante, elegir de la lista desplegable; Operativo o Directivo y Mandos Medios.
8. **Especifique función principal.** Señalar cuál es la función o actividad principal que desempeña en su empleo, cargo o comisión.
9. **Fecha de toma de posesión/conclusión del empleo, cargo o comisión.** Señalar 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.
10. **Teléfono de oficina y extensión (si aplica).** Proporcionar el teléfono laboral y extensión según corresponda.
11. **Domicilio del empleo, cargo o comisión.**
Proporcionar los datos relativos al lugar en el que labora actualmente. Seleccionando si es en México o el extranjero.



Domicilio del Empleo, Cargo o Comisión MÉXICO EXTRANJERO

Calle

Número Exterior Número Interior

Colonia / Localidad Entidad Federativa

Municipio / Alcaldía Código Postal

En caso de seleccionar México

Domicilio del Empleo, Cargo o Comisión MÉXICO EXTRANJERO

Calle Número Exterior

Número Interior Ciudad / Localidad

Estado / Provincia País

Código Postal

Aclaraciones / Observaciones

* Campos obligatorios

En caso de seleccionar extranjero

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

En la declaración de Inicio deberá contestar sí o no en el apartado de Aclaraciones/Observaciones. En caso de tener otro u otros empleos, cargos o comisiones de manera simultánea al reportado, deberá describirlos en apartado de Aclaraciones/Observaciones.

En la declaración de modificación se deberá contestar sí o no. En caso de tener otro u otros empleos, cargos o comisiones de manera simultánea al reportado, llenar los mismos rubros que se describen en el rubro anterior.



5. EXPERIENCIA LABORAL (EMPLEO, CARGO O COMISIÓN/PUESTO)

Proporcionar 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 hayan tenido.

1. **Ámbito/sector en el que laboraste.** Señalar 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.

A. Sector público.

I DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL
5. EXPERIENCIA LABORAL (ÚLTIMOS 5 EMPLEOS, Registrar experiencia laboral iniciando del trabajo más reciente y/o actual, al más antiguo)

EMPLEO, CARGO O COMISIÓN / PUESTO

1 ← Ámbito / Sector en el que laboraste ↓

Nivel / Orden de Gobierno ↓ → a)

Ámbito Público ↓ → b)

Nombre del Ente Público / Empresa, Sociedad o Asociación → c)

Área de adscripción / Área → d)

Empleo, Cargo o Comisión / Puesto → e)

Especifique función principal → f)

Fecha de ingreso → g)

Fecha de egreso → h)

Lugar donde se ubica O MÉXICO O EXTRANJERO → i)

Aclaraciones / Observaciones

No utilice abreviaturas, acentos ni signos especiales

+ Nuevo registro | Guardar | Borrar | PDF | Imprimir

Al momento de dar clic en la opción guardar, se habilitara la opción "Nuevo registro" en la que podrá registrar hasta los últimos cinco empleos que haya tenido iniciando del trabajo más reciente o actual, al más antiguo.



- a) **Nivel/orden de gobierno.** Seleccionar el orden de gobierno en el que se encuentra: federal, estatal o municipal/alcaldía.
- b) **Ámbito público.** Señalar la naturaleza jurídica al que pertenece: ejecutivo, legislativo, judicial u órgano autónomo.
- c) **Nombre del Ente Público.** Señalar el Ente Público al cual se encontró adscrita la plaza.
- d) **Área de adscripción.** Especificar el nombre de la Unidad Administrativa u homóloga superior inmediata en la que estuvo adscrito. (Superior jerárquico).
- e) **Empleo, cargo o comisión.** Señalar el nombre del empleo, cargo o comisión que se estableció en su recibo de nómina, nombramiento, contrato u oficio de comisión.
- f) **Especifique función principal.** Señalar cual es la función o actividad principal que desempeñó.
- g) **Fecha de ingreso.** Señalar la fecha en que inició empleo, cargo o comisión.
- h) **Fecha de egreso.** Señalar la fecha en que concluyó empleo, cargo o comisión.
- i) **Lugar donde se ubica.** Señalar en México o en el extranjero.

B. Sector privado/otro.

I. DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL
5. EXPERIENCIA LABORAL (ÚLTIMOS 5 EMPLEOS, Registrar experiencia laboral iniciando del trabajo más reciente y/o actual, al más antiguo)

EMPLEO, CARGO O COMISIÓN / PUESTO

1 ← Ámbito / Sector en el que laboraste 2 - PRIVADO

Nombre del Ente Público / Empresa, Sociedad o Asociación → a)

RFC p. ej. XAXX01010 → b)

Área de adscripción / Área → c)

Empleo, Cargo o Comisión / Puesto → d)

Sector al que pertenece - Elige una opción - → e)

Fecha de ingreso DD/MM/AAAA → f)

Fecha de egreso DD/MM/AAAA → g)

Lugar donde se ubica MÉXICO EXTRANJERO → h)

Aclaraciones / Observaciones

+ Guardar Cancelar PDF Imprimir

Al momento de dar clic en la opción guardar, se habilitara la opción "Nuevo registro"



- a) **Nombre de la empresa, sociedad o asociación.** Proporcionar el nombre de la empresa, sociedad o asociación en la que laboró.
- b) **RFC.** Proporcionar los 12 dígitos de la empresa en que laboró.
- c) **Área.** Proporcionar el nombre del área en la cual estaba adscrito (a).
- d) **Puesto.** Proporcionar el nombre del puesto que desempeñó.
- e) **Sector al que pertenece.** Elegir el sector al que pertenece la empresa, sociedad o asociación. En caso de señalar otros, especifique.
- f) **Fecha de ingreso al empleo.** Señalar la fecha en que inició empleo, cargo o comisión.
- g) **Fecha de egreso.** Señalar la fecha en que concluyó empleo, cargo o comisión.
- h) **Lugar donde se ubica.** Señalar en México o en el extranjero.

Aclaraciones/observaciones. En este espacio el Declarante podrá realizar las aclaraciones u observaciones que considere pertinentes respecto de alguno o algunos de los incisos de este apartado.



6. DATOS DE LA PAREJA.

Proporcionar 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.

I. DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL
6. DATOS DE LA PAREJA
En caso de tener más de un empleo registrar los datos en el apartado "Aclaraciones/Observaciones"

NINGUNO → Si no se tienen cónyuge, concubina/concubinario o una relación de sociedad de convivencia que declarar señalar ninguno y guardar la información

1	← Nombre (s)	<input type="text"/>
	Primer apellido	<input type="text"/>
	Segundo Apellido	<input type="text"/>
2	← Fecha de nacimiento	<input type="text"/> DD/MM/AAAA
3	← RFC	<input type="text"/> p. ej. XAXX010101XX0
4	← Relación con el Declarante	<input type="text"/> - Elige una opción -
5	← ¿Es ciudadano extranjero?	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No <input type="button" value="Activar"/>
6	← CURP	<input type="text"/>
7	← ¿Es Dependiente Económico?	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
8	← ¿Habita en el domicilio del declarante?	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
9	← Lugar donde reside	<input type="text"/>
10	← En México	<input type="text"/>
	Calle	<input type="text"/>
	Número Exterior	<input type="text"/>
	Número Interior	<input type="text"/>
	Colonia / Localidad	<input type="text"/>
	Entidad Federativa	<input type="text"/> - Elige una opción -
	Municipio / Alcaldía	<input type="text"/> - Elige una opción -
	Código Postal	<input type="text"/>
11	← Actividad Laboral	<input type="text"/> - Elige una opción -



1. **Nombre(s), primer y segundo apellidos.** Escribir el nombre o los nombres completos, así como los apellidos completos, sin abreviaturas, sin acentos, ni signos especiales. Si se tiene un solo apellido deberá colocarse en el espacio del primer apellido y dejar el espacio del segundo apellido en blanco.
2. **Fecha de nacimiento.** Señalar la fecha de nacimiento de la Pareja en el formato de día, mes y año.
3. **Registro Federal de Contribuyentes (RFC).** Escribir los diez caracteres básicos con los tres caracteres de la homoclave.
4. **Relación con el Declarante.** Seleccionar el tipo de relación entre las siguientes opciones: cónyuge, concubina/concubinario/unión libre o sociedad de convivencia.
5. **¿Es ciudadano extranjero?** Deberá indicar sí o no, según el caso.
6. **Clave Única de Registro de Población (CURP).** Escribir los dieciocho caracteres como la 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.
7. **¿Es dependiente económico?** Si la manutención depende principalmente de los ingresos de la persona servidora pública Declarante, señalará sí, en caso contrario señalará no.
8. **Habita en el domicilio del Declarante.** Indicar sí o no, la Pareja vive en el domicilio del Declarante.
9. **Lugar donde reside.** En caso de que la Pareja, no viva en el domicilio del Declarante, indicar si vive en México, en el extranjero o si se desconoce.
10. **Domicilio de la Pareja.**
 - a) Seleccionar México, proporcionar los siguientes datos: calle, número exterior, número interior (si aplica), colonia o localidad, municipio o alcaldía, entidad federativa y código postal.
 - b) En caso de seleccionar extranjero, proporcionar los siguientes datos: calle, número exterior, número interior (si aplica), ciudad/localidad, estado o provincia, país y código postal.
11. **Actividad laboral.** Indicar si el cónyuge, concubina/concubinario o sociedad de convivencia, se encuentra trabajando actualmente, seleccionando alguno de los siguientes campos: público, privado, otro (especificar) o ninguno.
 - i. **Sector público.** Al seleccionar el campo público en actividad laboral se habilitaran los siguientes campos a llenar:



Actividad Laboral

a ← Nivel / Orden de Gobierno

b ← Ámbito Público

c ← Nombre del Ente Público

d ← Área de adscripción

e ← Empleo, Cargo o Comisión

f ← Especifique función principal

g ← Salario Mensual Neto

h ← Fecha de ingreso al empleo

PUBLICO

- Elige una opción -

- Elige una opción -

DD/MM/AAAA

No utilice abreviaturas, acentos ni signos especiales

- a. **Nivel/orden de gobierno.** Seleccionar el orden de gobierno en el que se encuentra: federal, estatal o municipal/alcaldía.
- b. **Ámbito público.** Señalar la naturaleza jurídica al que pertenece: ejecutivo, legislativo, judicial u órgano autónomo.
- c. **Nombre del Ente Público.** Señalar el Ente Público al cual se encuentra adscrita la plaza.
- d. **Área de adscripción.** Especificar el nombre de la Unidad Administrativa u homóloga superior inmediata en la que está adscrito. (Superior jerárquico).
- e. **Empleo, cargo o comisión.** Señalar el nombre del empleo, cargo o comisión que se establece en su recibo de nómina, nombramiento, contrato u oficio de comisión.
- f. **Especifique función principal.** Señalar cual es la función o actividad principal que desempeña su Pareja.
- g. **Salario mensual neto.** Deberá especificar el monto mensual neto, sin centavos, que percibe el cónyuge o Pareja.
- h. **Fecha de ingreso al empleo.** Señalar la fecha en que inició empleo, cargo o comisión.
- ii. **Sector privado/otro.** Al selecciona el campo privado en actividad laboral se habilitaran los siguientes campos a llenar:



Actividad Laboral

a ← Nombre de La Empresa, Sociedad o Asociación

b ← Empleo o Cargo

c ← RFC

d ← Fecha de ingreso al empleo

e ← Sector al que pertenece

f ← Salario Mensual Neto

g ← ¿Es proveedor o contratista del Gobierno? Sí No

No utilice abreviaturas, acentos ni signos especiales

- a. **Nombre de la empresa, sociedad o asociación.** Proporcionar el nombre de la empresa, sociedad o asociación en la que labora.
- b. **Empleo, cargo o comisión.** Proporcionar el nombre del puesto que desempeña.
- c. **RFC.** Proporcionar los 12 dígitos de la empresa en que labora su cónyuge, concubina/concubinario o sociedad de convivencia.
- d. **Fecha de ingreso al empleo.** Señalar la fecha en que inició empleo, cargo o comisión.
- e. **Sector al que pertenece.** Elegir el sector al que pertenece la empresa, sociedad o asociación. En caso de señalar otros, especifique.
- f. **Salario mensual neto.** Especificar el monto mensual neto, sin centavos, que percibe la Pareja.
- g. **¿Es proveedor o contratista del gobierno?** Señalar sí o no, la Pareja vende o presta algún servicio al gobierno.

Aclaraciones/observaciones. En este espacio el Declarante podrá realizar las aclaraciones u observaciones que considere pertinentes respecto de alguno o algunos de los incisos de este apartado.

En caso de tener más de un empleo registrar los datos en el apartado "Aclaraciones/Observaciones"

Aclaraciones / Observaciones

← 1 | Guardar | Borrar | PDF | Imprimir



7. DATOS DEL DEPENDIENTE ECONÓMICO.

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

DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL
DATOS DEL DEPENDIENTE ECONÓMICO 05/03/2021

TODOS LOS DATOS RELATIVOS A MENORES DE EDAD NO SERÁN PÚBLICOS

NINGUNO

1 ← Nombre (s) Primer Apellido Segundo Apellido

2 ← Fecha de nacimiento DD/MM/AAAA 3 ← RFC p. ej. XAXX010101XX0

4 ← Parentesco o Relación con el Declarante

ABUELO(A) BISABUELO(A) BISNIETO(A) CONCUBINA O CONCUBINARIO
 CONCUÑO(A) CÓNYUGE CUÑADO(A) HERMANO(A)

HIJO(A) MADRE PADRE PRIMO(A)
 SOBRINO(A) SUEGRO(A) TATARABUELO(A) TATARANIETO(A)
 TÍO(A) NIETO(A) NINGUNO AHUADO(A)
 NUERA YERNO OTRO(ESPECIFIQUE)

5 ← ¿Es ciudadano extranjero? Sí No

6 ← CURP

7 ← ¿Habita en domicilio del Declarante? Sí No

8 ← Lugar donde reside - Elige una opción -

9 ← En México

Calle

Número Exterior

Número Interior

Colonia / Localidad

Entidad Federativa - Elige una opción -

Municipio / Alcaldía - Elige una opción -

Código Postal

1 ← Actividad Laboral - Elige una opción -

Si no se tienen dependientes económicos que declarar señalar ninguno y guardar la información

1. **Nombre(s), primer y segundo apellidos.** Escribir el nombre o los nombres completos, así como los apellidos completos, sin abreviaturas, sin acentos, ni signos especiales. Si se tiene un solo apellido deberá colocarse en el espacio del primer apellido y dejar el espacio del segundo apellido en blanco.
2. **Fecha de nacimiento.** Señalar la fecha de nacimiento del dependiente económico en el formato de día, mes y año.
3. **Registro Federal de Contribuyentes (RFC).** Escribir los diez caracteres básicos con los tres caracteres de la homoclave.



4. **Parentesco o relación con el Declarante.** Seleccionar de la lista desplegable el parentesco o tipo de relación con el Declarante.
5. **¿Es ciudadano extranjero?** Deberá indicar sí o no, según el caso.
6. **Clave Única de Registro de Población (CURP). (si aplica)** Escribir los dieciocho caracteres como la 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.
7. **Habita en el domicilio del Declarante.** Indicar sí o no, el dependiente económico vive en el domicilio del Declarante.
8. **Lugar donde reside.** En caso de que el dependiente económico, no viva en el domicilio del Declarante, indicar si vive en México, en el extranjero o si se desconoce.
9. **Domicilio del dependiente económico.** En caso de seleccionar México, se desplegara los siguientes campos con datos a proporcionar: calle, número exterior, número interior (si aplica), colonia o localidad, municipio o alcaldía, entidad federativa y código postal.

En caso de seleccionar extranjero, proporcionar los siguientes datos: calle, número exterior, número interior (si aplica), ciudad/localidad, estado o provincia, país y código postal.
10. **Actividad laboral.** Indicar si el dependiente económico, se encuentra trabajando actualmente, seleccionando alguno de los siguientes campos: público, privado, otro (especificar) o ninguno.

A. Sector público. Al selecciona el campo público en actividad laboral se habilitaran los siguientes campos a llenar:

The image shows a web form titled "Actividad Laboral". On the left, there is a list of fields labeled a) through h):

- a) Nivel / Orden de Gobierno
- b) Ámbito Público
- c) Nombre del Ente Público
- d) Área de adscripción
- e) Empleo, Cargo o Comisión
- f) Especifique función principal
- g) Salario Mensual Neto
- h) Fecha de ingreso al empleo

On the right, there is a form with a dropdown menu at the top showing "PUBLICO" selected and circled in green. Below it are three more dropdown menus, each with the text "- Elige una opción -". There are four text input fields, and at the bottom right, there are three date selection dropdowns and a calendar icon followed by the text "DD/MM/AAAA".

a) Nivel/orden de gobierno. Seleccionar el orden de gobierno en el que se encuentra: federal, estatal o municipal/alcaldía.

b) Ámbito público. Señalar la naturaleza jurídica al que pertenece: ejecutivo, legislativo, judicial, municipio, órgano autónomo, partido político, sindicato o



fideicomiso.

- c) **Nombre del Ente Público.** Señalar el Ente Público al cual se encuentra adscrita la plaza.
- d) **Área de adscripción.** Especificar el nombre de la Unidad Administrativa u homóloga superior inmediata en la que está adscrito. (Superior jerárquico).
- e) **Empleo, cargo o comisión.** Señalar el nombre del empleo, cargo o comisión que se establece en su recibo de nómina, nombramiento, contrato u oficio de comisión.
- f) **Especifique función principal.** Señalar cual es la función o actividad principal que desempeña su dependiente económico.
- g) **Salario mensual neto.** Especificar el monto mensual neto, sin centavos, que percibe el dependiente económico.
- h) **Fecha de ingreso al empleo.** Señalar la fecha en que inició empleo, cargo o comisión.

B. Sector privado/otro. Al selecciona el campo privado en actividad laboral se habilitaran los siguientes campos a llenar:

Llenar toda la información por cada una de las personas que dependen económicamente del Declarante.
Al momento de dar clic en la opción guardar, se habilitara la opción "Nuevo registro"



- a) **Nombre de la empresa, sociedad o asociación.** Proporcionar el nombre de la empresa, sociedad o asociación en la que labora.
- b) **RFC de la empresa.** Proporcionar los 12 dígitos de la empresa en que labora el dependiente económico.
- c) **Empleo o cargo.** Proporcionar el nombre del puesto que desempeña.
- d) **Fecha de ingreso al empleo.** Señalar la fecha en que inició empleo, cargo o comisión.
- e) **Salario mensual neto.** Especificar el monto mensual neto, sin centavos, que percibe el dependiente económico.
- f) **¿Es proveedor o contratista del gobierno?** Señalar sí o no, el dependiente económico vende o presta algún servicio al gobierno.

En caso de seleccionar si es proveedor o contratista del gobierno se habilitara el campo:

- g) **Sector al que pertenece.** Elegir el sector al que pertenece la empresa, sociedad o asociación. En caso de señalar otros, especifique.

Aclaraciones/observaciones. En este espacio el Declarante podrá realizar las aclaraciones u observaciones que considere pertinentes respecto de alguno o algunos de los incisos de este apartado.



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

*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**.*

I. DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL
8. INGRESOS NETOS DEL DECLARANTE, PAREJA Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS (SITUACIÓN ACTUAL)

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

1	I. Remuneración Mensual Neta del Declarante por su cargo público (por concepto de sueldos, honorarios, compensaciones, bonos y otras prestaciones) (cantidades netas después de impuestos)	0
2	II. Otros ingresos mensuales del Declarante (suma del II.1 al II.4)	0
II.1	II.1.- Por Actividad Industrial, Comercial y/o Empresarial (después de impuestos)	0
	Nombre o Razón Social	
	Tipo de Negocio	
II.2	II.2.- Por Actividad Financiera (Rendimientos o Ganancias) (después de impuestos)	0
	Tipo de instrumento que generó el Rendimiento o Ganancia	- Elige una opción -
II.3	II.3.- Por Servicios Profesionales, Consejos, Consultorías y/o Asesorías (después de impuestos)	0
	Tipo de servicio prestado	
II.4	II.4.- Otros ingresos no considerados a los anteriores (después de impuestos)	0
	Especificar tipo de ingreso (arrendamiento, regalía, sorteos, concursos, donaciones, seguros de vida, etc)	- Elige una opción -
3	A. Ingreso Mensual Neto del Declarante (suma del numeral I y II)	0
4	B. Ingreso Mensual Neto de la Pareja y/o Dependientes Económicos (después de impuestos)	0
5	C. Total de Ingresos Mensuales Netos percibidos por el Declarante, Pareja y/o Dependientes Económicos (suma de los apartados A y B)	0
	Aclaraciones / Observaciones	

Aclaraciones/observaciones

+ Guardar | Cancelar | PDF | Imprimir

1. Remuneración 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 aginaldo.

2. Otros ingresos del Declarante. Este rubro se llenará automáticamente.

II.1 Por actividad industrial, comercial y/o empresarial (después de impuestos). Señalar el monto neto por alguna o algunas de las actividades descritas.



Nombre o razón social. Proporcionar 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. Señalar el tipo de negocio por el cual obtuvo el ingreso.

II.2 Por actividad financiera (rendimientos o ganancias) (después de impuestos). Señalar el monto neto, de los rendimientos o ganancias que en su caso se hayan generado por su actividad financiera.

Tipo de instrumento que generó el rendimiento o ganancia. Deberá seleccionar 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).

II.3 Por servicios profesionales, consejos, consultorías y/o asesorías (después de impuestos). Señalar el monto neto, que obtenga 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.

Tipo de servicio prestado. Indicar el tipo de servicio que otorga, el tipo de participación en los consejos o consultorías, así como el tipo de asesorías que llevo a cabo.

Por enajenación de bienes (después de impuestos). Señalar el monto neto que obtenga por la venta de bienes. Esta información sólo deberá ser llenada en las declaraciones de modificación y conclusión. (No aparece en la declaración de inicio)

Tipo de bien enajenado. Seleccionar el tipo de bien vendido, mueble, inmueble o vehículo

2.4 Otros ingresos no considerados a los anteriores (después de impuestos). Señalar el monto neto, de algún otro ingreso que no esté considerado en los numerales que anteceden.

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

3. Ingreso neto del Declarante. Este rubro se llenará automáticamente.



4. Ingreso neto de la Pareja y/o dependientes económicos (después de impuestos).

Para la declaración de **inicio** este rubro se llena automáticamente.

Para la declaración de **modificación** este ejercicio se deberá realizar manualmente sumando los ingresos netos que recibieron la Pareja y/o dependientes económicos del año inmediato anterior (como se señala en el título del 1 de enero al 31 de diciembre del año inmediato anterior, después de impuestos).

Para la declaración de **conclusión** este ejercicio se deberá realizar manualmente sumando los ingresos netos que recibieron la Pareja y/o dependientes económicos durante el año hasta la fecha de la conclusión del empleo, cargo o comisión (después de impuestos).

5. Total de ingresos netos percibidos por el Declarante, Pareja y/o dependientes económicos. Este rubro se llenará automáticamente



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

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

I. DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL
9. ¿TE DESEMPEÑASTE COMO SERVIDOR PÚBLICO EN EL AÑO INMEDIATO ANTERIOR 24/02/2021

¿TE DESEMPEÑASTE COMO SERVIDOR PÚBLICO EN EL AÑO INMEDIATO ANTERIOR? Sí No

1 ← Fecha de Inicio 01 01 2018 DD/MM/AAAA

2 ← Fecha de Conclusión 01 01 2019 DD/MM/AAAA

TITULO ← Ingresos Netos recibidos durante el tiempo en el que se desempeñó como servidor público en el año anterior

I ← I.- Remuneración Neta del Declarante, recibida durante el tiempo en el que se desempeñó como servidor público en el año inmediato anterior (por conceptos de sueldos, honorarios, compensaciones, bonos, aguinaldos y otras prestaciones)

II ← II.- Otros ingresos del declarante, recibidos durante el tiempo en el que se desempeñó como servidor público en el año inmediato anterior (suma del II.1 al II.5)

II.1 ← II.1.- Por actividad Industrial, Comercial y/o Empresarial (Después de impuestos)

Nombre o Razón Social

Tipo de Negocio

II.2 ← II.2.- Por actividad Financiera (Rendimientos o Ganancias) (Después de impuestos)

Tipo de Instrumento que generó el Rendimiento o Ganancia - Elige una opción -

II.3 ← II.3.- Por Servicios Profesionales, Consejos, Consultorías y/o Asesorías (Después de impuestos)

Tipo de servicio prestado

II.4 ← II.4.- Por Enajenación de Bienes (Después de impuestos)

Tipo de Bien enajenado - Elige una opción -

II.5 ← II.5.- Otros Ingresos no considerados a los anteriores (Después de impuestos)

Especificar tipo de ingreso (arrendamiento, regalía, sorteos, concursos, donaciones, seguros de vida, etc) - Elige una opción -

A ← A.- Ingreso Neto del Declarante, recibido en el año inmediato anterior (suma del numeral I y II)

B ← B.- Ingreso Neto de la Pareja y/o Dependientes Económicos, recibido en el año inmediato anterior (Después de impuestos)

C ← C.- Total de Ingresos Netos percibidos por el Declarante, Pareja y/o Dependientes Económicos, en el año inmediato anterior (suma de los apartados A y B)

En el caso de que el Declarante señale sí, proporcionará la información que se solicita.

En el caso de que el Declarante señale no, posteriormente en la parte inferior del formato dar clic en el botón

Colocar cantidades netas después de impuestos

1. Fecha de inicio. Señalar la fecha en que ingresó al cargo.

2. Fecha de conclusión. Señalar la fecha en que concluyó el encargo.

Ingresos Netos recibidos durante el tiempo en el que se desempeñó como servidor público en el año anterior

I. Remuneración neta del Declarante, recibida durante el tiempo en el que se desempeñó como servidor público en el año inmediato anterior. (Por conceptos de sueldos, honorarios, compensaciones, bonos, aguinaldos y otras prestaciones). 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.

II. Otros ingresos del Declarante recibidos durante el año inmediato anterior. Este rubro se llena automáticamente.

II.1 Por actividad industrial, comercial y/o empresarial (después de impuestos). Señalar el monto neto recibido durante el año inmediato anterior, por alguna o algunas de las actividades descritas.

Nombre o razón social. Proporcionar 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 generó el ingreso.

Tipo de negocio. Señalar el tipo de negocio por el cual obtuvo el ingreso.

II.2 Por actividad financiera (rendimientos o ganancias) (después de impuestos). Señalar 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.

Tipo de instrumento que generó el rendimiento o ganancia. Seleccionar 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).

II.3 Por servicios profesionales, consejos, consultorías y/o asesorías (después de impuestos). Señalar 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.

Tipo de servicio prestado. Indicar el tipo de servicio que prestó, el tipo de participación en los consejos o consultorías, así como el tipo de asesorías que llevo a cabo.

II.4 Por enajenación de bienes (después de impuestos). Proporcionar el monto neto recibido durante el año inmediato anterior, por la venta de algún bien inmueble, vehículo y/o mueble.

Tipo de bien enajenado. Señalar el tipo de bien vendido inmueble, vehículo o mueble.

II.5 Otros ingresos no considerados a los anteriores (después de impuestos). Señalar el monto neto recibido durante el año inmediato anterior, por algún otro ingreso que no esté considerado en los numerales que anteceden.



Especificar tipo de ingreso. Indicar si el ingreso derivó de arrendamiento, regalía, sorteo, concurso, donación, seguro de vida o alguno distinto no considerado en los rubros anteriores.

A. Ingreso neto del Declarante recibido durante el año inmediato anterior. Este rubro se llenará automáticamente.

B. Ingreso neto de la Pareja y/o dependientes económicos recibidos durante el año inmediato anterior (después de impuestos). Proporcionar el monto o los montos recibidos por la Pareja y/o dependientes económicos, durante el año inmediato anterior.

C. Total de ingresos netos percibidos por el Declarante, Pareja y/o dependientes económicos el año inmediato anterior. Este rubro se llenará automáticamente.

Aclaraciones/observaciones. En este espacio el Declarante podrá realizar las aclaraciones u observaciones que considere pertinentes respecto de alguno o algunos de los incisos de este apartado.

Aclaraciones / Observaciones

+ Guardar Cancelar | PDF Imprimir

Se recomienda utilizar la opción guardar constantemente en cada rubro para no perder la información.



10 BIENES INMUEBLES. (BIENES INMUEBLES DEL DECLARANTE, PAREJA Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS.)

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.**

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

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

NINGUNO

BIENES DEL DECLARANTE, PAREJA Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS

1	Tipo de Inmueble	- Elige una opción -
2	Titular del Inmueble	- Elige una opción -
3	Porcentaje de Propiedad del Declarante conforme a escrituración o contrato (%)	<input type="text"/>
4	Superficie del Terreno (m ²)	<input type="text"/>
5	Superficie de Construcción (m ²)	<input type="text"/>
6	Relación del Transmisor de la propiedad con el Titular	- Elige una opción -
7	Forma de Adquisición	- Elige una opción -
8	Forma de Pago	- Elige una opción -
9	Transmisor	- Elige una opción -
10	Nombre o Razón Social del transmisor de la propiedad	<input type="text"/>
11	RFC	<input type="text"/>
12	Valor de Adquisición	<input type="text"/>
13	Tipo de Moneda	- Elige una opción -
14	Fecha de adquisición del Inmueble	<input type="text"/> DD/MM/AAAA
15	Datos del Registro Público de la Propiedad Folio Real u otro dato que permita su identificación	<input type="text"/>
16	¿El valor de adquisición del inmueble es conforme a?	- Elige una opción -
17	Ubicación del Inmueble	<input type="radio"/> MÉXICO <input type="radio"/> EXTRANJERO

Aclaraciones / Observaciones



1. **Tipo de inmueble.** Seleccionar el tipo de bien inmueble que se declara: casa, departamento, edificio, local comercial, bodega, palco, rancho, terreno y otro, especifique.
2. **Titular del inmueble.** Seleccionar alguna de las opciones del catálogo desplegable.

En caso de elegir copropiedad con un tercero, detallar la siguiente información:

- a) **Tercero.** En caso de copropiedad con un tercero, seleccionar si es persona física o persona moral.
- b) **Nombre del tercero o terceros.** En caso de copropiedad, escribir el nombre o nombres completos, así como apellidos completos sin abreviaturas y sin acentos ni signos especiales. Si se trata de persona moral deberá proporcionar la denominación o razón social de la institución tal y como se encuentra en el documento con el que se acredita la adquisición.
- c) **RFC.** En caso de personas físicas proporcionar los trece dígitos. En el caso de personas morales establecer los doce dígitos.

3. **Porcentaje de propiedad del Declarante conforme a escrituración o contrato.** 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 a la escritura o contrato.
4. **Superficie del terreno.** Señalar en metros cuadrados la superficie total del terreno.
5. **Superficie de construcción.** Señalar en metros cuadrados la superficie total de construcción.
6. **Relación del transmisor de la propiedad con el titular.** Seleccionar alguna de las opciones del catálogo desplegable y en caso de seleccionar otro especificar.
7. **Forma de adquisición.** Seleccionar alguna de las opciones del catálogo.
8. **Forma de pago.** Seleccionar la forma en que realizó el pago para adquirir el inmueble, en caso de que no haya pagado por el mismo, indicará no aplica.
9. **Transmisor de la propiedad.** Seleccionar si es persona física o persona moral.
10. **Nombre o razón social del transmisor de la propiedad.** Escribir el nombre o nombres completos, así como apellidos completos sin abreviaturas y sin acentos ni signos especiales. Si se trata de persona moral deberá proporcionar la denominación o razón social de la institución tal y como se encuentra en el documento con el que se acredita la adquisición.
11. **RFC.** En caso de personas físicas señalar los trece dígitos. En caso de personas morales establecer los doce dígitos.
12. **Valor de adquisición.** Proporcionar el monto de adquisición, conforme al documento con el que se acredita la compra del bien inmueble.
13. **Tipo de moneda.** Se deberá realizar la conversión y presentar en pesos mexicanos.
14. **Fecha de adquisición del inmueble.** Señalar la fecha de adquisición del inmueble, conforme al documento con el que se acredita la propiedad.



15. **Datos del registro público de la propiedad, folio real u otro dato que permita su identificación.** Señalar el número de escritura pública, folio real o cualquier dato que lo identifique.
16. **El valor de adquisición del inmueble es conforme a:** Seleccionar si fue conforme a escritura pública, conforme a sentencia o contrato.
17. **Ubicación del inmueble.** Proporcionar los datos relativos al lugar donde se ubica el inmueble declarado. Seleccionando si es en México o en el extranjero.
 - a) En caso de seleccionar **México**, proporcionar los siguientes datos: calle, número exterior, número interior (si aplica), colonia o localidad, municipio o alcaldía, entidad federativa y código postal.
 - b) En caso de seleccionar **extranjero**, proporcionar los siguientes datos: calle, número exterior, número interior (si aplica), ciudad/localidad, estado o provincia, país, código postal.

En caso de baja del inmueble incluir motivo. Elegir la razón por la cual se da de baja venta, donación, siniestro u otro. Especifique.

Aclaraciones/observaciones. En este espacio el Declarante podrá realizar las aclaraciones u observaciones que considere pertinentes respecto de alguno o algunos de los incisos de este apartado.

Si está presentando declaración en modalidad de **modificación**, y se requiere realizar una modificación o baja en los datos del inmueble, se deberá registrar los datos del inmueble en los campos anteriores y deberá referir en el apartado de aclaraciones/observaciones que el inmueble ya se había registrado en una declaración anterior.

En caso de baja del inmueble se deberá ampliar la información en este apartado señalando fecha de la baja, nombre del comprador en caso de compra venta o beneficiario en caso de una donación o cesión, monto de la venta (si aplica) y relación con el comprador o beneficiario.



11 VEHÍCULOS. (VEHÍCULOS DEL DECLARANTE, PAREJA Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS)

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.

I. DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL
11. VEHÍCULOS (SITUACIÓN ACTUAL) 24/02/2021

+ Guardar

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

NINGUNO →

Si no se tienen vehículos que reportar señalar ninguno y guardar la información

VEHÍCULOS DEL DECLARANTE, PAREJA Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS

1	Tipo de Vehículo	- Elige una opción -
2	Titular del vehículo	- Elige una opción -
3	Transmisor	- Elige una opción -
4	Nombre o Razón Social del Transmisor	<input type="text"/>
5	RFC	<input type="text"/>
6	Relación del Transmisor del vehículo con el Titular	- Elige una opción -
7	Marca	<input type="text"/>
8	Modelo	<input type="text"/>
9	Año	<input type="text"/> AAAA
10	Número de Serie o Registro	<input type="text"/>
11	¿Dónde se encuentra registrado?	- Elige una opción -
12	Forma de adquisición	- Elige una opción -
13	Forma de pago	- Elige una opción -
14	Valor de adquisición del vehículo	<input type="text"/>
15	Tipo de moneda	- Elige una opción -
16	Fecha de adquisición del vehículo	<input type="text"/> DD/MM/AAAA
	Aclaraciones / Observaciones	<input type="text"/>

Escribir nombre o nombres completos, así como apellidos completos sin abreviaturas y sin acentos ni signos especiales

En este espacio el Declarante podrá realizar las aclaraciones u observaciones que considere pertinentes

Al momento de dar clic en la opción guardar, se habilitara la opción "Nuevo registro", esto para poder registrar vehículos adicionales



1. **Tipo de vehículo.** Seleccionar el tipo de vehículo del listado desplegable: automóvil/motocicleta, aeronave, barco/yate, otro, especifique.
 2. **Titular del vehículo.** Seleccionar alguna de las opciones del catálogo desplegable. En caso de copropiedad con un tercero registrar la siguiente información:
 - a) **Tercero.** Seleccionar si es persona física o persona moral.
 - b) **Nombre del tercero o terceros.** En caso de copropiedad, escribir el nombre o nombres completos, así como apellidos completos sin abreviaturas y sin acentos ni signos especiales. Si se trata de persona moral deberá proporcionar la denominación o razón social de la institución tal y como se encuentra en el documento con el que se acredita la adquisición.
 - c) **RFC.** En caso de personas físicas proporcionar los trece dígitos. En caso de personas morales establecer los doce dígitos.
 3. **Transmisor de la propiedad.** Seleccionar si es persona física o persona moral.
 4. **Nombre o razón social del transmisor.** Escribir el nombre o nombres completos, así como apellidos completos sin abreviaturas y sin acentos ni signos especiales. Si se trata de persona moral deberá proporcionar la denominación o razón social de la institución tal y como se encuentra en el documento con el que se acredita la adquisición.
 5. **RFC.** En caso de personas físicas proporcionar los trece dígitos. En caso de personas morales establecer los doce dígitos.
 6. **Relación del transmisor del vehículo con el titular.** Elegir del catálogo qué relación tiene el titular del vehículo con el transmisor.
 7. **Marca.** Señalar la marca del vehículo.
 8. **Modelo.** Señalar el modelo del vehículo, de acuerdo a la marca. (Ejemplo marca Volkswagen, modelo Jetta).
 9. **Año.** Indicar el año del vehículo.
 10. **Número de serie o registro.** Proporcionar el número de serie o registro que aparece en la factura y/o en su caso, tarjeta de circulación
 11. **Donde se encuentra registrado.** Indicar si se encuentra registrado en México o en el extranjero. Señalando la entidad federativa o país según corresponda.
 12. **Forma de adquisición.** Seleccionar alguna de las opciones del catálogo.
 13. **Forma de pago.** Seleccionar la forma en que realizó el pago para adquirir el vehículo, en caso de que no haya pagado por el mismo, indicará no aplica.
 14. **Valor de adquisición del vehículo.** Proporcionar el monto de adquisición, conforme al documento con el que se acredita la propiedad.
 15. **Tipo de moneda.** Se deberá realizar la conversión y presentar en pesos mexicanos.
 16. **Fecha de adquisición del vehículo.** Señalar la fecha de adquisición del vehículo, conforme al documento con el que se acredita la propiedad.
- En caso de baja del vehículo incluir motivo.** Elegir la razón por la cual se da de baja: venta, donación, siniestro, otro. Especifique.

Aclaraciones/observaciones. En este espacio el Declarante podrá realizar las



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

Si está presentando declaración en modalidad de **modificación**, y se requiere realizar una modificación o baja en los datos del vehículo, se deberá registrar los datos del vehículo en los campos anteriores y deberá referir en el apartado de aclaraciones/observaciones que el inmueble ya se había registrado en una declaración anterior.

En caso de baja del vehículo se deberá ampliar la información en este apartado señalando fecha de la baja, nombre del comprador en caso de compra venta o beneficiario en caso de una donación o cesión, monto de la venta (si aplica) y relación con el comprador o beneficiario.



12 BIENES MUEBLES. (BIENES MUEBLES DEL DECLARANTE, PAREJA Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS)

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.

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.

DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL
12. BIENES MUEBLES (SITUACIÓN ACTUAL) 24/02/2021

[+ Guardar](#)

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

NINGUNO →

Si no se tienen bienes muebles que reportar señalar ninguno y guardar la

BIENES DEL DECLARANTE, PAREJA Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS

1	Tipo del Bien	- Elige una opción -
2	Titular del Bien	- Elige una opción -
3	Transmisor	- Elige una opción -
4	Nombre o Razón Social del Transmisor	<input type="text"/>
5	RFC	<input type="text"/>
6	Relación del transmisor del mueble con el titular	- Elige una opción -
7	Descripción general del Bien	<input type="text"/>
8	Forma de adquisición	- Elige una opción -
9	Forma de Pago	- Elige una opción -
10	Valor de adquisición del mueble	<input type="text"/>
11	Tipo de moneda	- Elige una opción -
12	Fecha de adquisición	<input type="text"/> DD/MM/AAAA
	Aclaraciones / Observaciones	<input type="text"/>

[+ Nuevo registro](#) [Guardar](#) [Borrar](#) | PDF | Imprimir



1. **Tipo del bien.** Seleccionar de la lista desplegable: menaje de casa (mueble y accesorio de casa), aparatos electrónicos y electrodomésticos, joyas, colecciones, obras de arte y otros, especifique.
2. **Titular del bien.** Seleccionar alguna de las opciones del catálogo desplegable. En caso de señalar copropiedad deberá indicar el nombre del tercero o terceros.
 - a) **Tercero.** En caso de copropiedad con un tercero, seleccionar si es persona física o persona moral.
 - b) **Nombre del tercero o terceros.** En caso de señalar copropiedad, escribir el nombre o nombres completos, así como apellidos completos sin abreviaturas y sin acentos ni signos especiales. Si se trata de persona moral deberá proporcionar la denominación o razón social de la institución tal y como se encuentra en el documento con el que se acredita la adquisición.
 - c) **RFC.** En caso de personas físicas proporcionar los trece dígitos. En caso de personas morales establecer los doce dígitos.
3. **Transmisor de la propiedad.** Seleccionar si es persona física o persona moral.
4. **Nombre o razón social del transmisor.** Escribir el nombre o nombres completos, así como apellidos completos sin abreviaturas y sin acentos ni signos especiales, como se encuentra en el documento con el que se acredita la propiedad.
5. **RFC.** En caso de personas físicas proporcionar los trece dígitos. En caso de personas morales establecer los doce dígitos.
6. **Relación del transmisor del mueble con el titular.** Elegir del catálogo qué relación tiene el titular del mueble con el transmisor.
7. **Descripción general del bien.** Referir brevemente el bien reportado.
8. **Forma de adquisición.** Seleccionar alguna de las opciones del catálogo.
9. **Forma de pago.** Seleccionar la forma en que realizó el pago para adquirir el bien mueble, en caso de que no haya pagado por el mismo, indicará no aplica.
10. **Valor de adquisición del mueble.** Proporcionar el monto de adquisición.
17. **Tipo de moneda.** Se deberá realizar la conversión y presentar en pesos mexicanos.
11. **Fecha de adquisición.** Señalar la fecha de adquisición del mueble.

En caso de baja del mueble incluir motivo. Elegir la razón por la cual se da de baja: venta, donación, siniestro, otro. Especifique.

Aclaraciones/observaciones. En este espacio el Declarante podrá realizar las aclaraciones u observaciones que considere pertinentes respecto de alguno o algunos de los incisos de este apartado.

Si está presentando declaración en modalidad de **modificación**, y se requiere realizar una modificación o baja en los datos de bienes muebles, se deberá registrar los datos de los bienes muebles en los campos anteriores y deberá referir en el apartado de aclaraciones/observaciones que el inmueble ya se había registrado en una declaración anterior.

En caso de baja deberá ampliar la información en este apartado señalando fecha de la baja, nombre del comprador en caso de compra venta o beneficiario en caso de una donación o cesión, monto de la venta (si aplica) y relación con el comprador o beneficiario.



13 INVERSIONES, CUENTAS BANCARIAS Y OTRO TIPO DE VALORES/ACTIVOS. (DEL DECLARANTE, PAREJA Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS)

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

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.**

1. **Tipo de inversión/activo.** Elegir del catálogo la inversión, la cuenta o el valor a reportar:

- a) **Bancaria.** Seleccionar cualquiera de las siguientes opciones: cuenta de nómina, cuenta de ahorro, cuenta de cheques, cuenta maestra, cuenta eje y depósito a plazos.
- b) **Fondos de inversión.** Seleccionar cualquiera de las siguientes opciones: sociedades de inversión, inversiones financieras en el extranjero.
- c) **Organizaciones privadas y/o mercantiles.** Seleccionar cualquiera de las siguientes opciones: acciones o cajas de ahorro.
- d) **Poseción de monedas y/o metales.** Seleccionar cualquiera de las siguientes



opciones: centenarios, divisas, moneda nacional, onzas troy, criptomonedas.

- e) **Seguros.** Seleccionar cualquiera de las siguientes opciones: seguro de separación individualizado, seguro de inversión y seguro de vida.
- f) **Valores bursátiles.** Seleccionar cualquiera de las siguientes opciones: acciones y derivados, aceptaciones bancarias, bonos gubernamentales, papel comercial.
- g) **Afores y otros.** Seleccionar cualquiera de las siguientes opciones: afores, fideicomisos, certificados de la tesorería, préstamos a favor de un tercero.

2. **Titular de la inversión, cuentas bancarias y otro tipo de valores/activos.** Seleccionar alguna de las opciones del catálogo desplegable.

- a) **Tercero.** En caso de copropiedad con un tercero, seleccionar si es persona física o persona moral.
- b) **Nombre del tercero o terceros.** En caso de señalar copropiedad, escribir el nombre o nombres completos, así como apellidos completos sin abreviaturas y sin acentos ni signos especiales. Si se trata de persona moral deberá proporcionar la denominación o razón social de la institución tal y como se encuentra en el documento con el que se acredita la adquisición.
- c) **RFC.** En caso de personas físicas proporcionar los trece dígitos. En caso de personas morales establecer los doce dígitos.

3. **Número de cuenta, contrato o póliza.** Señalar el número de cuenta, contrato, póliza o cualquier dato que permita su identificación.

4. **Dónde se localiza la inversión.** Indicar si se encuentra en México o en el extranjero, debiendo señalar el país donde se localiza.

5. **Institución o razón social.** Señalar el nombre de la institución donde se encuentran registradas las inversiones cuentas o valores.

6. **RFC.** Señalar los doce dígitos correspondientes. (Si aplica).

7. **Saldo/Porcentaje de incremento o decremento al saldo.** Es necesario capturar cantidades sin comas, sin puntos, sin centavos y sin ceros a la izquierda.

8. **Tipo de moneda.** Se deberá realizar la conversión y presentar en pesos mexicanos.

Aclaraciones/observaciones. En este espacio el Declarante podrá realizar las aclaraciones u observaciones que considere pertinentes respecto de alguno o algunos de los incisos de este apartado.



14 **ADEUDOS/PASIVOS.** (Del declarante, pareja y/o dependientes económicos)

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

<i>Para la declaración de inicio reportar la situación de adeudos/pasivos a la fecha de ingreso al empleo, cargo o comisión.</i>
<i>Para la declaración de modificación reportar la situación de adeudos/pasivos del año inmediato anterior.</i>
<i>Para la declaración de conclusión reportar la situación de adeudos/pasivos a la fecha de conclusión del empleo, cargo o comisión.</i>

The screenshot shows a web form titled '14. ADEUDOS/PASIVOS (SITUACIÓN ACTUAL)'. At the top, there is a green header with the text 'I. DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL' and the date '09/03/2021'. Below the header is a green button labeled '+ Nuevo registro'. A red warning message states: 'TODOS LOS DATOS DE LOS ADEUDOS / PASIVOS A NOMBRE DE LA PAREJA, DEPENDIENTES ECONÓMICOS Y/O TERCEROS QUE SEAN EN COPROPIEDAD CON EL DECLARANTE NO SERÁN PÚBLICOS'. Below this is a toggle switch for 'NINGUNO'. The main form is titled 'ADEUDOS DEL DECLARANTE, PAREJA Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS' and contains 11 numbered fields: 1. Titular del Adeudo (dropdown), 2. Tipo de Adeudo (dropdown), 3. Número de cuenta o contrato (text), 4. Fecha de adquisición del adeudo / pasivo (date), 5. Monto original del adeudo / pasivo (text), 6. Tipo de moneda (dropdown), 7. Saldo insoluto (situación actual) (text), 8. Otorgante del crédito (dropdown), 9. Nombre / Institución o Razón Social (text), 10. RFC (text), 11. ¿Dónde se localiza el adeudo? (dropdown). There is also a text area for 'Aclaraciones / Observaciones'. At the bottom, there are navigation buttons: 'Ir a', '← 1 →', '+ Nuevo registro', 'Guardar', 'PDF', 'Imprimir', and '[1 de 1]'. Two callout boxes on the right provide definitions: 'Se entenderá por crédito personal, aquel obtenido ante una institución de crédito o bancaria.' and 'Se entenderá por préstamo personal, aquel obtenido a través de un familiar, amigo y/o conocido del Declarante.'

1. **Titular del adeudo.** Seleccionar alguna de las opciones del catálogo desplegable. En caso de señalar codeudor deberá indicar el nombre del tercero o terceros.

- a) **Tercero.** En caso de ser codeudor con un tercero, seleccionar si es persona física o persona moral.
- b) **Nombre del tercero o terceros.** En caso de señalar codeudor, escribir el nombre o nombres completos, así como apellidos completos sin abreviaturas y sin acentos ni signos especiales. Si se trata de persona moral deberá proporcionar la



denominación o razón social de la institución tal y como se encuentra en el documento con el que se acredita la adquisición.

- c) **RFC.** En caso de personas físicas proporcionar los trece dígitos. En caso de personas morales establecer los doce dígitos.

2. **Tipo de adeudo.** Seleccionar cualquiera de las siguientes opciones: crédito hipotecario, crédito automotriz, crédito personal, tarjeta de crédito bancaria, tarjeta de crédito departamental y préstamo personal, otros.

3. **Número de cuenta o contrato.** Señalar el número de contrato, cuenta o cualquier dato que permita su identificación, en caso de préstamo personal se indicará no aplica.

4. **Fecha de adquisición del adeudo/pasivo.** Indicar la fecha en que adquirió el adeudo.

5. **Monto original del adeudo/pasivo.** 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.

6. **Tipo de moneda.** Se deberá realizar la conversión y presentar en pesos mexicanos.

7. **Saldo insoluto.** Es necesario capturar cantidades sin comas, sin puntos, sin centavos y sin ceros a la izquierda.

8. **Otorgante del crédito.** Seleccionar si es persona física o persona moral.

9. **Nombre, Institución o razón social.** Señalar el nombre de la institución donde contrajo la deuda.

10. **RFC.** En caso de personas físicas proporcionar los trece dígitos. En caso de personas morales establecer los doce dígitos.

11. **Dónde se localiza el adeudo.** Indicar si se encuentra en México o en el extranjero, debiendo señalar el país donde se localiza.

Aclaraciones/observaciones. En este espacio el Declarante podrá realizar las aclaraciones u observaciones que considere pertinentes respecto de alguno o algunos de los incisos de este apartado.



15 PRÉSTAMO O COMODATO POR TERCEROS.

En este apartado se deberá indicar si existe algún bien prestado por un tercero y que el Declarante.

<i>Para la declaración de inicio reportar la situación de préstamo o comodato por terceros a la fecha de ingreso al empleo, cargo o comisión.</i>
<i>Para la declaración de modificación reportar la situación de préstamo o comodato por terceros del año inmediato anterior.</i>
<i>Para la declaración de conclusión reportar la situación de préstamo o comodato por terceros a la fecha de conclusión del empleo, cargo o comisión.</i>

DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL
15. PRÉSTAMOS O COMODATO POR TERCEROS (SITUACIÓN ACTUAL) 24/02/2021

Si no se tienen préstamos o comodato por terceros que reportar señalar ninguno y guardar la información

NINGUNO

1 Tipo de Bien Inmueble Vehículo

Inmueble → (A) - Elige una opción -
Ubicación del Inmueble - Elige una opción -

Vehículo → (B) - Elige una opción -
Marca
Modelo
Año AAAA
Número de Serie o Registro
¿Dónde se encuentra registrado? - Elige una opción -

2 Dueño o Titular - Elige una opción -
3 Nombre del dueño o titular
4 RFC
5 Relación con el dueño o el titular - Elige una opción -
Aclaraciones / Observaciones

+ Guardar Cancelar | PDF Imprimir



1. **Tipo de bien.** Indicar el bien que le haya sido prestado; inmueble y/o vehículo.
 - A) **Inmueble.** Elegir alguna de las siguientes opciones: casa, departamento, edificio, local comercial, bodega, palco, rancho, terreno, otro (especifique).
 - a) **Ubicación del inmueble.** Proporcionar los datos relativos al lugar donde se ubica el inmueble declarado. Seleccionando si es en México o en el extranjero.

En caso de seleccionar **México**, proporcionar los siguientes datos: calle, número exterior, número interior (si aplica), colonia o localidad, municipio o alcaldía, entidad federativa y código postal.

En caso de seleccionar **extranjero**, proporcionar los siguientes datos: calle, número exterior, número interior (si aplica), ciudad/localidad, estado o provincia, país, código postal.
 - B) **Vehículo.** Seleccionar el tipo de vehículo del listado desplegable: automóvil/motocicleta, aeronave, barco/yate, otro, especifique.
 - a) **Marca.** Señalar la marca del vehículo.
 - b) **Modelo.** Señalar el modelo del vehículo, de acuerdo a la marca. (Ejemplo marca Volkswagen, modelo Jetta).
 - c) **Año.** Indicar el año del vehículo.
 - d) **Número de serie o registro.** Proporcionar el número de serie o registro que aparece en la factura y/o en su caso, tarjeta de circulación.
 - e) **Donde se encuentra registrado.** Indicar si se encuentra registrado en México o en el extranjero. Señalando la entidad federativa o país según corresponda.
2. **Dueño o titular.** Seleccionar si es persona física o persona moral.
3. **Nombre del dueño o el titular.** Deberá proporcionar el nombre completo y/o razón social del propietario del bien prestado y usado por el Declarante.
4. **RFC.** En caso de personas físicas proporcionar los trece dígitos. En caso de personas morales establecer los doce dígitos.
5. **Relación con el dueño o el titular.** Indicar que tipo de relación existe en entre el dueño del bien prestado y el Declarante.

Aclaraciones/observaciones. En este espacio el Declarante podrá realizar las aclaraciones u observaciones que considere pertinentes respecto de alguno o algunos de los incisos de este apartado.



II DECLARACIÓN DE INTERESES.



II DECLARACIÓN DE INTERESES.

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 EN EMPRESAS, SOCIEDADES, ASOCIACIONES.

El declarante deberá señalar si se tiene o no participación en empresas, sociedades o asociaciones, tales como socio, accionista, comisario, representante, apoderado, colaborador, beneficiario u otro, especifique. Deberá reportar hasta los últimos dos años participaciones del declarante, la pareja o dependiente económico.

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

[+ Guardar](#)

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

NINGUNA PARTICIPACIÓN

1 ← Participación de DECLARANTE PAREJA DEPENDIENTE ECONOMICO

2 ← Nombre de la Empresa, Sociedad o Asociación

3 ← RFC
p. ej. XAXXX010101XX0

4 ← Porcentaje de participación de acuerdo a escritura (%)

5 ← Tipo de participación

6 ← ¿Recibe remuneración por su participación? Sí No

7 ← Monto Mensual Neto (calculado en peso mexicano)

8 ← Lugar donde se ubica MÉXICO EXTRANJERO

9 ← Sector productivo al que pertenece

Aclaraciones / Observaciones

} Aclaraciones/observaciones:
En este espacio el Declarante podrá realizar las aclaraciones u observaciones que considere pertinentes

[+ Guardar](#) [Cancelar](#) | [PDF](#) [Imprimir](#)

1. **Declarante, Pareja, dependiente económico.** Señalar quien tiene participación en la empresa sociedad o asociación.



2. **Nombre de la empresa, sociedad o asociación.** Señalar el nombre o razón social completo de la empresa, sociedad o asociación, tal y como aparece en el documento legal en el que participe.
3. **RFC.** Proporcionar los 12 dígitos del registro de la empresa, sociedad o asociación en la cual participa.
4. **Porcentaje de participación de acuerdo a escritura.** Indicar el porcentaje de participación en la empresa, sociedad o asociación.
5. **Tipo de participación.** Seleccionar de la lista desplegable una de las siguientes opciones: socio, accionista, comisario, representante, apoderado, colaborador, beneficiario u otro, especifique.
6. **¿Recibe remuneración por su participación?** Señalar sí o no.
7. **Monto mensual neto.** Especificar el monto mensual neto, sin centavos, que percibe por su participación.
8. **Lugar donde se ubica.** Indicar si se encuentra en México, debiendo señalar entidad federativa o en el extranjero, debiendo señalar el país donde se localiza.
9. **Sector productivo al que pertenece.** Elegir el sector al que pertenece la empresa, sociedad o asociación. En caso de señalar otro, especifique.

Aclaraciones/observaciones. En este espacio el Declarante podrá realizar las aclaraciones u observaciones que considere pertinentes respecto de alguno o algunos de los incisos de este apartado.



2. ¿PARTICIPA EN LA TOMA DE DECISIONES DE ALGUNA DE ESTAS INSTITUCIONES? (*Organizaciones de la sociedad civil, organizaciones benéficas, partidos políticos, gremios/sindicatos, otro*)

Refiere a la condición de pertenencia formal del Declarante a alguna institución y que cuente con poder de decisión en ella. Deberá reportar hasta los últimos dos años participaciones del declarante, la pareja o dependiente económico.

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

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

NINGUNA PARTICIPACIÓN EN LA TOMA DE DECISIONES

DECLARANTE PAREJA DEPENDIENTE ECONOMICO

1 ← ¿Quién participa?

2 ← Tipo de Institución

3 ← Nombre de la Institución

4 ← RFC

5 ← Puesto / Rol

6 ← Fecha de inicio de participación dentro de la Institución DD/MM/AAAA

7 ← ¿Recibe remuneración por su participación? Sí No

8 ← Monto Mensual Neto (calculado en peso mexicano)

9 ← Lugar donde se ubica MÉXICO EXTRANJERO

Aclaraciones / Observaciones

En caso de que el declarante, pareja o dependientes económicos, NO participen en la toma de decisiones de alguna de las instituciones referidas, elegir la opción “ninguna participación en la toma de decisiones”, posteriormente en la parte inferior del formato dar clic en el botón “Guardar”

Aclaraciones/observaciones: En este espacio el Declarante podrá realizar las aclaraciones u observaciones que considere pertinentes

1. **Declarante, Pareja, dependiente económico.** Señalar quien tiene participación en la empresa sociedad o asociación.
2. **Tipo de institución.** Señalar del catálogo, alguna de las siguientes: organizaciones de la sociedad civil, organizaciones benéficas, partidos políticos, gremios/sindicatos, otro, especifique.
3. **Nombre de la institución.** Proporcionar la denominación o razón social de la institución, tal y como se encuentra registrada formalmente.
4. **RFC.** Proporcionar los 12 dígitos del registro de la institución.
5. **Puesto/rol.** Indicar el cargo o función que ejerce el Declarante.
6. **Fecha de inicio de participación dentro de la institución.** Señalar la fecha en que inicio funciones en la institución u organización.
7. **Recibe remuneración por su participación.** Indicar sí o no.
8. **Monto mensual neto.** Especificar el monto mensual neto, sin centavos que percibe por su participación.
9. **Lugar donde se ubica.** Indicar si se encuentra en México, debiendo señalar entidad federativa; o en el extranjero, debiendo señalar el país donde se localiza.

Aclaraciones/observaciones. En este espacio el Declarante podrá realizar las aclaraciones u observaciones que considere pertinentes respecto de alguno o algunos de los incisos de este apartado.



3. APOYOS O BENEFICIOS PÚBLICOS.

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. Deberá reportar hasta los últimos dos años.

The screenshot shows a web form titled 'II. DECLARACIÓN DE INTERESES' and '3. APOYOS O BENEFICIOS PÚBLICOS (HASTA LOS 2 ÚLTIMOS AÑOS)'. The form includes a '+ Guardar' button at the top. A toggle switch is set to 'NINGÚN APOYO O BENEFICIO'. Below this, there are several fields: a dropdown menu for 'Beneficiario', text boxes for 'Nombre del programa' and 'Institución que otorga el apoyo', another dropdown for 'Nivel u Orden de Gobierno', and another dropdown for 'Tipo de apoyo'. There are radio buttons for 'MONETARIO' and 'ESPECIE'. A text box for 'Monto aproximado del apoyo mensual (calculado en peso mexicano)' contains the number '0'. A larger text box for 'Especifique el apoyo' is empty. At the bottom, there is a section for 'Aclaraciones / Observaciones' with a large text area. At the very bottom, there are buttons for '+ Guardar', 'Cancelar', 'PDF', and 'Imprimir'.

Annotations on the form:

- 1 ← Beneficiario
- 2 ← Nombre del programa
- 3 ← Institución que otorga el apoyo
- 4 ← Nivel u Orden de Gobierno
- 5 ← Tipo de apoyo
- 6 ← Forma de recepción del apoyo
- 7 ← Monto aproximado del apoyo mensual (calculado en peso mexicano)
- 8 ← Especifique el apoyo

Callout boxes:

- En caso de que el declarante, pareja o dependientes económicos, NO reciban apoyos o beneficios públicos, elegir la opción "ningún apoyo o beneficio", posteriormente en la parte inferior del formato dar clic en el botón "Guardar"
- Aclaraciones/observaciones: En este espacio el Declarante podrá realizar las aclaraciones u observaciones que considere pertinentes

1. **Beneficiario de algún programa público.** Son las personas que reciben el apoyo o beneficio público. De las opciones del catálogo indicar quien o quienes son los beneficiarios, señalar las veces que sean necesarias.
2. **Nombre del programa.** Proporcionar el nombre del programa por el cual recibe el apoyo o beneficio público.
3. **Institución que otorga el apoyo.** Señalar el nombre de la institución que le esté dando el apoyo.
4. **Nivel u orden de gobierno.** Seleccionar el orden de gobierno por medio del cual recibe el apoyo o beneficio público: federal, estatal o municipal/alcaldía.
5. **Tipo de apoyo.** Seleccionar 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.

6. **Forma de recepción del apoyo.** Señalar si el apoyo recibido es monetario o en especie.
7. **Monto aproximado del apoyo mensual.** 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, realizar la operación aritmética a efecto de establecer la cantidad como lo solicita el formato y realizar las aclaraciones en el apartado de aclaraciones/observaciones.
8. **Especifique el apoyo.** En caso de haber seleccionado en especie deberá describir en qué consiste el apoyo o beneficio.

Aclaraciones/observaciones. En este espacio el Declarante podrá realizar las aclaraciones u observaciones que considere pertinentes respecto de alguno o algunos de los incisos de este apartado.



4. REPRESENTACIÓN.

Es cuando el Declarante actúa a nombre de otra persona física o moral (representante) o cuando una persona actúa a nombre del Declarante (representado). Deberá reportar hasta los últimos dos años participaciones del declarante, la pareja o dependiente económico.

II. DECLARACIÓN DE INTERESES
4. REPRESENTACIÓN (HASTA LOS 2 ÚLTIMOS AÑOS)

En caso de que el declarante, pareja o dependientes económicos, NO tengan algún tipo de representación, elegir la opción "ninguna representación", posteriormente en la parte inferior del formato dar clic en el botón "Guardar"

Aclaraciones/observaciones: En este espacio el Declarante podrá realizar las aclaraciones u observaciones que considere pertinentes

1. **Declarante, Pareja, dependiente económico.** Señalar quien tiene la representación (representante o representado).
2. **Tipo de representación.** Indicar si es representante o representado.
3. **Fecha de inicio de la representación.** Indicar la fecha en que comenzó la representación.
4. **Representante/representado.** Seleccionar si es persona física o persona moral.
5. **Nombre o razón social del representante/representado.** Indicar el nombre o razón social completos de su representante o representado.
6. **RFC.** En caso de personas físicas proporcionar los trece dígitos. En caso de personas morales establecer los doce dígitos del representante/representado.
7. **Recibe remuneración por su representación.** Indicar sí o no le pagan por representar a alguien.
8. **Monto mensual neto de su representación.** Especificar el monto mensual neto, sin centavos, que percibe por su representación.
9. **Lugar donde se ubica.** Indicar si se encuentra en México, debiendo señalar entidad federativa; o en el extranjero, debiendo señalar el país donde se localiza.



10. **Sector productivo al que pertenece.** Elegir el sector al que pertenece.

Aclaraciones/observaciones. En este espacio el Declarante podrá realizar las aclaraciones u observaciones que considere pertinentes respecto de alguno o algunos de los incisos de este apartado.



5. CLIENTES PRINCIPALES.

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. Deberá reportar hasta los últimos dos años.

II. DECLARACIÓN DE INTERESES
5. CLIENTES PRINCIPALES (HASTA LOS 2 ÚLTIMOS AÑOS) 04/03/2021

+ Guardar

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

NINGÚN CLIENTE

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

1 ¿Realiza alguna actividad lucrativa independiente al Empleo, Cargo o Comisión? Si No

2 ¿Quién participa? DECLARANTE PAREJA DEPENDIENTE ECONOMICO

3-4 RFC

5 Cliente principal FISICA MORAL

6 Señale Nombre o Razón Social del Cliente principal

7 RFC

8 Sector productivo al que pertenece - Elige una opción -

9 Monto aproximado del Beneficio o Ganancia Mensual que obtiene del cliente principal (calculado en peso mexicano)

10 Lugar donde se ubica MEXICO EXTRANJERO

Aclaraciones / Observaciones

+ Guardar Cancelar PDF Imprimir

En caso de que el declarante, pareja o dependientes económicos, NO tengan empresa, negocio o actividad lucrativa, con ganancia mensual directa superior a las 250 UMA elegir la opción "ningún cliente", posteriormente en la parte inferior del formato dar clic en el botón "Guardar"

Aclaraciones/observaciones: En este espacio el Declarante podrá realizar las aclaraciones u observaciones que considere pertinentes

1. **Realiza alguna actividad lucrativa independiente al empleo cargo o comisión.**

Seleccionar sí o no.

Señalar si es del Declarante, Pareja o dependiente económico.

2. **Nombre de la empresa o servicio que proporciona.** Señalar nombre o razón social completos de la empresa o en su caso el servicio que proporciona.

3. **RFC.** Establecer los doce dígitos de la empresa.

4. Proporcionar los dígitos completos del registro federal de contribuyentes.

5. **Cliente principal.** Seleccionar si es persona física o persona moral.

6. **Señale el nombre o razón social del cliente principal.** Indicar el nombre o razón social completos del cliente principal.

7. **RFC.** En caso de personas físicas proporcionar los trece dígitos. En caso de personas morales establecer los doce dígitos del cliente principal.



8. **Sector productivo al que pertenece.** Seleccionar alguno de la lista desplegable.
9. **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.
10. **Lugar donde se ubica.** Indicar si se encuentra en México, debiendo señalar entidad federativa; o en el extranjero, debiendo señalar el país donde se localiza.

Aclaraciones/observaciones. En este espacio el Declarante podrá realizar las aclaraciones u observaciones que considere pertinentes respecto de alguno o algunos de los incisos de este apartado



6. BENEFICIOS PRIVADOS.

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. Deberá reportar hasta los últimos dos años.

II. DECLARACIÓN DE INTERESES
6. BENEFICIOS PRIVADOS (HASTA LOS 2 ÚLTIMOS AÑOS)

+ Guardar

NINGÚN BENEFICIO PRIVADO

En caso de que el declarante, pareja o dependientes económicos, NO reciban beneficios privados, elegir la opción “ningún beneficio privado”, posteriormente en la parte inferior del formato dar clic en el botón “Guardar”

- 1 Tipo de Beneficio
- 2 Beneficiario
- 3 Otorgante
- 4 Nombre o Razón Social del Otorgante
- 5 RFC
- 6 Forma de Recepción del Beneficio
- 7 Especifique el Beneficio
- 8 Monto mensual aproximado del Beneficio (calculado en peso mexicano)
- 9 Tipo de Moneda
- 10 Sector productivo al que pertenece

Aclaraciones / Observaciones

○ SORTEO ○ CONCURSO ○ DONACIÓN ○ OTRO (ESPECIFICO)

- Elige una opción -

○ FÍSICA ○ MORAL

○ MONETARIO ESPECIE

0

PESO MEXICANO

- Elige una opción -

Aclaraciones/observaciones: En este espacio el Declarante podrá realizar las aclaraciones u observaciones que considere pertinentes

+ Guardar Cancelar | PDF Imprimir

1. **Tipo de Beneficio.** Seleccionar del listado el tipo de beneficio sorteo, concurso, donación u otro (especifique).
2. **Beneficiario.** Son las personas que reciben el apoyo o beneficio privado. De las opciones del catálogo indicar quien o quienes son los beneficiarios, señalar las veces que sean necesarias.
3. **Otorgante.** Seleccionar si es persona física o moral.
4. **Nombre o razón social del otorgante.** Proporcionar el nombre o razón social completos de quien otorga el beneficio.



5. **RFC.** En caso de personas físicas proporcionar los trece dígitos. En caso de personas morales establecer los doce dígitos del otorgante del beneficio.
6. **Forma de recepción del beneficio.** Señalar si el apoyo recibido es monetario o en especie.
7. **Especifique el beneficio.** En caso de haber seleccionado en especie deberá describir en que consiste el beneficio.
8. **Monto mensual aproximado del beneficio.** Es necesario capturar cantidades sin comas, sin puntos, sin centavos y sin ceros a la izquierda.
9. **Tipo de moneda.** Señalar tipo de moneda en que se recibe el beneficio.
10. **Sector productivo al que pertenece.** Seleccionar alguno de la lista desplegable.

Aclaraciones/observaciones. En este espacio el Declarante podrá realizar las aclaraciones u observaciones que considere pertinentes respecto de alguno o algunos de los incisos de este apartado.



7. FIDEICOMISOS.

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. Deberá reportar hasta los últimos dos años.

II. DECLARACIÓN DE INTERESES
7. FIDEICOMISOS (HASTA LOS 2 ÚLTIMOS AÑOS) 04/03/2021

+ Guardar

TODOS LOS DATOS DE PARTICIPACIÓN EN FIDEICOMISOS DE LA PAREJA O DEPENDIENTES ECONÓMICOS NO SERÁN PÚBLICOS

NINGÚN FIDEICOMISO

En caso de que el declarante, pareja o dependientes económicos, NO tengan participación en fideicomisos, elegir la opción "ningún fideicomiso", posteriormente en la parte inferior del formato dar clic en el botón "Guardar"

a) Fideicomitente

1 Participación en Fideicomisos DECLARANTE PAREJA DEPENDIENTE ECONOMICO

2 Tipo de Fideicomiso PÚBLICO PRIVADO MIXTO

4 RFC del Fideicomiso

3 Tipo de participación

5 Fideicomitente FÍSICA MORAL

6 Nombre o Razón Social del Fideicomitente

7 RFC

b) Fiduciario

3 Tipo de participación

8 Nombre o Razón Social del Fiduciario

9 RFC

c) Fideicomisario

3 Tipo de participación

10 Fideicomisario FÍSICA MORAL

11 Nombre o Razón Social del Fideicomisario

12 RFC

13 Sector productivo al que pertenece

14 ¿Dónde se localiza el Fideicomiso? MÉXICO EXTRANJERO

Aclaraciones/observaciones:
En este espacio el Declarante podrá realizar las aclaraciones u observaciones que considere pertinentes

Aclaraciones / Observaciones

+ Guardar Cancelar PDF Imprimir

1. **Participación en fideicomisos.** Elegir quien es el participante en el fideicomiso, el Declarante, Pareja o dependiente económico.
2. **Tipo de fideicomiso.** Seleccionar si es público, privado o mixto.
3. **Tipo de participación.** Seleccionar su participación como fideicomitente, fiduciario, fideicomisario o dentro del Comité Técnico.
4. **RFC del fideicomiso.** En caso de personas físicas proporcionar los trece dígitos. En caso de personas morales establecer los doce dígitos del fideicomiso.
5. **Fideicomitente.** Seleccionar si es persona física o persona moral.



6. **Nombre o razón social del fideicomitente.** Proporcionar nombre completo.
7. **RFC.** En caso de personas físicas proporcionar los trece dígitos. En caso de personas morales establecer los doce dígitos del fideicomitente.
8. **Nombre o razón social del fiduciario.** Proporcionar nombre completo.
9. **RFC.** En caso de personas físicas proporcionar los trece dígitos. En caso de personas morales establecer los doce dígitos del fiduciario.
10. **Fideicomisario.** Seleccionar si es persona física o persona moral.
11. **Nombre o razón social del fideicomisario.** Proporcionar nombre completo.
12. **RFC.** En caso de personas físicas proporcionar los trece dígitos. En caso de personas morales establecer los doce dígitos del fideicomisario.
13. **Sector productivo al que pertenece.** Seleccionar alguno de la lista desplegable.
14. **¿Dónde se localiza el fideicomiso?** Seleccionar en México o en el extranjero.

Aclaraciones/observaciones. En este espacio el Declarante podrá realizar las aclaraciones u observaciones que considere pertinentes respecto de alguno o algunos de los incisos de este apartado.