

INSTRUCTIVO DE LLENADO DE LAS DECLARACIONES: PATRIMONIAL, DE INTERESES Y FISCAL

El presente documento tiene por objeto establecer las instrucciones a seguir por las personas aspirantes, sean actualmente personas servidoras públicas o no, en el llenado y presentación de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses a las que hace referencia los criterios para la elaboración del Informe con la Opinión Técnica de Evaluación Curricular de los perfiles de las y los aspirantes a ocupar el cargo objeto de revisión.

En el formato de la declaración patrimonial, la persona aspirante encontrará diferentes apartados, mismos que deberá llenar conforme a lo estipulado en el presente instructivo, siendo estos los siguientes:

I. Declaración de Situación Patrimonial.

- 1. Datos generales.
- 2. Domicilio del Declarante.
- 3. Datos curriculares del Declarante.
- 4. Datos del empleo, cargo o comisión.
- 5. Experiencia laboral.
- 6. Datos de la Pareja.
- 7. Datos del dependiente económico.
- 8. Ingresos netos del Declarante, Pareja y/o dependientes económicos.
- 9. ¿Te desempeñaste como servidor público el año inmediato anterior?
- 10. Bienes inmuebles
- 11. Vehículos.
- 12. Bienes muebles.
- 13. Inversiones, cuentas bancarias y otro tipo de valores/activos.
- 14. Adeudos/pasivos.
- 15. Préstamo o comodato por terceros.

II. Declaración de intereses.

- 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

GENERALIDADES

- 1. Toda vez que la declaración que se debe de llenar es para efectos de iniciar un nuevo cargo en caso de ser designados, en las secciones donde aparezcan los siguientes apartados:

Se deberá **marcar con una X únicamente el apartado agregar. Esto para todos los campos.**

Δ	AGREGAR
Δ	MODIFICAR
Δ	SIN CAMBIO
Δ	BAJA



2. Independientemente de que la declaración se llenada en computadora, a mano o por cualquier otro medio, en **TODOS** los apartados donde se indique marcar con una X deberá hacerse con el símbolo señalado. (No será válida la declaración donde se coloquen negritas, se subrayen las opciones o se ponga cualquier otro carácter que no sea el señalado).
3. En los casos en los que se solicite colocar un RFC y no se cuente con uno o se desconozca el mismo, se deberá colocar el RFC genérico, siendo el siguiente: **XAXX010101000**.
4. En los apartados en donde por cuestiones diversas, no aplique el llenado correspondiente de los mismos, se deberá colocar la leyenda **“NO APLICA”**, en NINGÚN CASO, se deberán dejar ESPACIOS EN BLANCO.

Ejemplo:

DECLARACIÓN PATRIMONIAL

6.- DATOS DE LA PAREJA	
Δ NINGUNO Δ AGREGAR Δ MODIFICAR Δ SIN CAMBIO Δ BAJA ← Marcar con una X	
NOMBRE	NO APLICA
PRIMER APELLIDO	NO APLICA
SEGUNDO APELLIDO	NO APLICA
FECHA DE NACIMIENTO	NO APLICA
RELACIÓN CON EL DECLARANTE NO APLICA	Δ CÓNYUGUE Δ CONCUBINA / CONCUBINARIO / UNIÓN LIBRE Δ SOCIEDAD DE CONVIVENCIA NO APLICA
¿ES CIUDADANO EXTRANJERO? NO APLICA	Δ SÍ Δ NO NO APLICA
CURP	NO APLICA
¿ES DEPENDIENTE ECONÓMICO?	NO APLICA
LUGAR DONDE RESIDE NO APLICA	Δ EN MÉXICO Δ EN EL EXTRANJERO Δ SE DESCONOCE NO APLICA
¿HABITA EN EL DOMICILIO DEL DECLARANTE? NO APLICA	Δ SÍ Δ NO NO APLICA
DOMICILIO DE LA PAREJA	
EN MÉXICO	EN EL EXTRANJERO
CALLE, NÚMERO EXT., NÚMERO INT.	CALLE
NO APLICA	NO APLICA
COLONIA / LOCALIDAD	NÚMERO EXTERIOR, NÚMERO INTERIOR
NO APLICA	NO APLICA
MUNICIPIO / ALCALDÍA	CIUDAD / LOCALIDAD
NO APLICA	NO APLICA

ENTIDAD FEDERATIVA	PAÍS
NO APLICA	NO APLICA
CÓDIGO POSTAL	CÓDIGO POSTAL
NO APLICA	NO APLICA
ACTIVIDAD LABORAL NO APLICA	Δ PÚBLICO Δ PRIVADO Δ OTRO (ESPECIFIQUE) Δ NINGUNO NO APLICA
NIVEL / ORDEN DE GOBIERNO NO APLICA	Δ FEDERAL Δ ESTATAL Δ MUNICIPAL / ALCALDÍA NO APLICA
ÁMBITO PÚBLICO NO APLICA	Δ EJECUTIVO Δ LEGISLATIVO Δ JUDICIAL Δ ÓRGANO AUTÓNOMO NO APLICA
NOMBRE DEL ENTE PÚBLICO	NO APLICA
ÁREA DE ADSCRIPCIÓN	NO APLICA
EMPLEO, CARGO O COMISIÓN	NO APLICA
ESPECIFIQUE FUNCIÓN PRINCIPAL	NO APLICA
SALARIO MENSUAL NETO	NO APLICA

FECHA DE INGRESO AL EMPLEO	NO APLICA
NOMBRE DE LA EMPRESA, SOCIEDAD O ASOCIACIÓN	NO APLICA
EMPLEO O CARGO	NO APLICA
RFC	NO APLICA
FECHA DE INGRESO AL EMPLEO	NO APLICA
SECTOR AL QUE PERTENECE	NO APLICA Δ AGRICULTURA Δ MINERÍA Δ ENERGÍA ELÉCTRICA Δ CONSTRUCCIÓN Δ INDUSTRIA MANUFACTURERA Δ COMERCIO AL POR MAYOR Δ COMERCIO AL POR MENOR Δ TRANSPORTE Δ MEDIOS MASIVOS Δ SERVICIOS FINANCIEROS Δ SERVICIOS INMOBILIARIOS Δ SERVICIOS PROFESIONALES Δ SERVICIOS CORPORATIVOS Δ SERVICIOS DE SALUD Δ SERVICIOS DE ESPARCIMIENTO Δ SERVICIOS DE ALOJAMIENTO OTRO (ESPECIFIQUE) NO APLICA
SALARIO MENSUAL NETO	NO APLICA
¿ES PROVEDDOR O CONTRATISTA DEL GOBIERNO?	NO APLICA
ACLARACIONES / OBSERVACIONES	Colocar en esta parte aquello sobre lo que se desea hacer una aclaración; es decir, describir la razón por la que no aplica el rubro

DECLARACIÓN DE INTERESES

2.- ¿PARTICIPA EN LA TOMA DE DECISIONES DE ALGUNA DE ESTAS INSTITUCIONES? (HASTA LOS 2 ÚLTIMOS AÑOS)	
Δ NINGUNO Δ AGREGAR Δ MODIFICAR Δ SIN CAMBIO Δ BAJA ← Marcar con una X	
TODOS LOS DATOS DE LA PARTICIPACIÓN EN ALGUNA DE ESTAS INSTITUCIONES DE LA PAREJA O DEPENDIENTES ECONÓMICOS NO SERÁN PÚBLICOS	

Δ DECLARANTE Δ PAREJA Δ DEPENDIENTE ECONÓMICO	NO APLICA	NO APLICA
TIPO DE INSTITUCIÓN		Δ ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL Δ ORGANIZACIONES BENÉFICAS Δ PARTIDOS POLÍTICOS Δ GREMIOS / DINDICATOS Δ OTRO (ESPECIFIQUE)

NO APLICA

5. En el apartado señalado con el número 4 correspondiente al empleo, cargo o comisión que inicia, **se deberá reportar única y exclusivamente el empleo, cargo o comisión que actualmente se encuentra desempeñando** la persona aspirante, independientemente de si se desempeña en el sector público o privado.

4.- DATOS DEL EMPLEO, CARGO O COMISIÓN QUE INICIA	
AGREGAR Δ MODIFICAR Δ SIN CAMBIO Δ BAJA	
NIVEL / ORDEN DE GOBIERNO	Δ FEDERAL Δ ESTATAL Δ MUNICIPAL / ALCALDÍA
ÁMBITO PÚBLICO	Δ EJECUTIVO Δ LEGISLATIVO Δ JUDICIAL Δ ÓRGANO AUTÓNOMO
NOMBRE DEL ENTE PÚBLICO	
ÁREA DE ADSCRIPCIÓN	
EMPLEO / CARGO O COMISIÓN	
¿ESTÁ CONTRATADO POR HONORARIOS?	Δ SÍ Δ NO
NIVEL DE EMPLEO, CARGO O COMISIÓN	
ESPECIFIQUE FUNCIÓN PRINCIPAL	
FECHA DE TOMA DE POSESIÓN DEL EMPLEO, CARGO O COMISIÓN	TELÉFONO DE OFICINA Y EXTENSIÓN
DOMICILIO DEL EMPLEO, CARGO O COMISIÓN	
EN MÉXICO	EN EL EXTRANJERO
CALLE, NÚMERO EXT., NÚMERO INT.	CALLE
COLONIA / LOCALIDAD	NÚMERO EXTERIOR, NÚMERO INTERIOR
MUNICIPIO / ALCALDÍA	CIUDAD / LOCALIDAD

6. En el caso de contar con pareja, y/o dependientes económicos, independientemente de si la persona aspirante se desempeña en el sector público o privado, se deberá reportar la información correspondiente en todos y cada uno de los campos solicitados. (Los datos colocados en este apartado no serán públicos)

7. En el apartado denominado: 8.- INGRESOS NETOS DEL DECLARANTE, PAREJA Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS (SITUACIÓN ACTUAL), se deberán reportar los ingresos (sueldo, prestaciones, compensaciones, bonos, etc.) restando únicamente lo correspondiente al impuesto ISR. Si la persona aspirante, es acreedora a un préstamo, este se deberá reportar en el apartado: 8.- INGRESOS NETOS DEL DECLARANTE, PAREJA Y/O DEPENDIENTES

ECONÓMICOS (SITUACIÓN ACTUAL), II.4.- OTROS INGRESOS NO CONSIDERADOS A LOS ANTERIORES (DESPUÉS DE IMPUESTOS) y posteriormente en el apartado denominado 14.- ADEUDOS / PASIVOS (SITUACIÓN ACTUAL).

8. Lo correspondiente a las tarjetas de crédito que pudiera tener la persona aspirante, deberán reportarse en el apartado 14.- ADEUDOS / PASIVOS (SITUACIÓN ACTUAL).

9. En el apartado de declaración fiscal, independientemente de lo estipulado en los criterios para la elaboración del Informe con la Opinión Técnica de Evaluación Curricular de los perfiles de las y los aspirantes a ocupar el cargo objeto de revisión, se deberá presentar preferentemente el acuse de presentación de la declaración fiscal del año inmediato anterior. No será válido ningún otro documento y la no presentación de lo solicitado se tendrá como no atendido el campo en cuestión.

10. Todo aquello que la persona aspirante considere se deba agregar, pero no exista un campo para ello, o desee ahondar en el tema, debe ser reportado en el apartado de observaciones/aclaraciones que se encuentra al final de cada sección, tanto en la declaración patrimonial como de intereses.

ACLARACIONES / OBSERVACIONES **Colocar en esta parte aquello sobre lo que se desea hacer una aclaración; es decir, describir la razón por la que no aplica el rubro**

ACLARACIONES / OBSERVACIONES	Colocar en esta parte aquello sobre lo que se desea hacer una aclaración; es decir, describir la razón por la que no aplica el rubro
------------------------------	--

INSTRUCTIVO DE LLENADO DE LA DECLARACIÓN PATRIMONIAL

1. DATOS GENERALES

- 1. Nombre(s), primer y segundo apellidos: deberás incluir el nombre o los nombres completos, así como los apellidos completos, sin abreviaturas, sin acentos, ni signos especiales. En caso de que sólo cuentes con un 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): deberás escribir los dieciocho caracteres incluidos en tu CURP. En caso de no contar con ella, puedes consultarla en la página de la Secretaría de Gobernación.
- 3. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) y homoclave: deberás escribir los diez caracteres básicos en el primer apartado y los tres caracteres de la homoclave en el segundo apartado. Si no cuentas con tu RFC y homoclave, puedes solicitarla en la oficina del SAT que corresponda.
Correo electrónico: *En el apartado correo electrónico, podrás elegir entre poner uno, otro u ambos según determines (institucional o personal), si decides elegir solo uno, en el otro apartado deberás llenar con la leyenda “NO APLICA” sin dejar ningún espacio en blanco.
- 4. Correo electrónico institucional: deberás escribir la dirección de correo electrónico que te haya sido asignada por el Ente Público en el que laboras, en caso de que no labores en el sector público deberás colocar la leyenda no aplica.
- 5. Correo electrónico personal/alterno: deberás escribir la dirección de correo electrónico que hayas generado para uso personal. En caso de no contar con él, deberás generar una cuenta de correo electrónico.
- 6. Número telefónico de casa: deberás escribir el número telefónico de tu domicilio, incluyendo lada.
- 7. Número celular personal: deberás escribir los diez dígitos de tu número celular.

8. Situación personal/estado civil: es tu condición en función de si tienes o no pareja. Las opciones disponibles son: soltero (a), casado (a), divorciado (a), viudo (a), concubina/ concubinario/unión libre y sociedad de convivencia.
9. Régimen matrimonial: si es el caso, señalar el régimen matrimonial (sociedad conyugal, separación de bienes u otro).
10. País de nacimiento: Deberás elegir tu país de nacimiento.
11. Nacionalidad: El Declarante deberá elegir su nacionalidad.

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. DOMICILIO DEL DECLARANTE

Deberás incluir los datos correspondientes al lugar en el que actualmente resides, indicando si es en México o en el extranjero. En el caso de que selecciones “México”, indicar: calle, número exterior, número interior (en el caso que aplique), colonia/localidad, municipio o alcaldía, entidad federativa y código postal. Si seleccionas extranjero, deberás proporcionar estos datos: calle, número exterior, número interior (en el caso que aplique), ciudad/localidad, estado o provincia, país, código postal.

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. DATOS CURRICULARES DEL DECLARANTE

1. Nivel (último grado de estudios): Deberás señalar el nivel máximo de estudios. Deberás elegir alguna de las siguientes opciones: primaria, secundaria, bachillerato, carrera técnica o comercial, licenciatura, especialidad, maestría o doctorado.
2. Institución educativa: escribe el nombre de la institución o escuela donde realizaste los estudios.
3. Carrera o área de conocimiento (en el caso que aplique): escribe el nombre de la carrera o de los estudios realizados.
4. Estatus: selecciona si te encuentras cursando los estudios, finalizado o trunco.
5. Documento obtenido: Señala la opción que corresponda: boleta, certificado, constancia o título.
6. Fecha de obtención del documento: Señala la fecha que indica el documento obtenido.
7. Lugar donde se ubica la institución educativa: Señala 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. Podrás llenar la información relativa a las instituciones educativas hasta los cinco últimos grados de escolaridad, iniciando con la más reciente.

4. DATOS DEL EMPLEO, CARGO O COMISIÓN

En esta sección deberá colocar tu empleo actual.

1. **Nivel/orden de gobierno:** Selecciona el orden de gobierno en el que se encuentra tu empleo, cargo o comisión: federal, estatal o municipal/alcaldía.
2. **Ámbito público:** Señala la naturaleza jurídica al que pertenece tu empleo, cargo o comisión: ejecutivo, legislativo, judicial u órgano autónomo. En caso de no aplicar colocar la leyenda correspondiente.
3. **Nombre del Ente Público:** Nombre del ente público o privado
4. **Área de adscripción:** el área al que pertenece
5. **Empleo, cargo o comisión:** Nombre del empleo cargo o comisión.
6. **¿Está contratado por honorarios?** Indica sí o no.
7. **Nivel del empleo, cargo o comisión:** Captura el dato conforme a lo que señala tu nombramiento, en caso de no encontrarse en dicho documento, solicitar el apoyo a la Coordinación de Recursos Humanos del Instituto.
8. **Especifique función principal:** Señala cuál es la función o actividad principal que desempeñas en tu empleo, cargo o comisión, en caso de no encontrarse la opción que mejor se acomode a su función señalar otro y especificar la función.
9. **Fecha de toma de posesión del empleo, cargo o comisión:** Señala la fecha en que inició tu encargo. Ésta deberá coincidir con la que se haya dado de alta en el área de recursos humanos.
10. **Teléfono de oficina y extensión (si aplica):** Proporciona el teléfono laboral y extensión según corresponda.
11. **Domicilio del empleo, cargo o comisión:** Proporciona los datos relativos al lugar en el que te desempeñas. Seleccionando si es en México o el extranjero.

En caso de seleccionar México, proporcionar los siguientes datos: calle, número exterior, número interior (si aplica), localidad o colonia, 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.

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 otro u otros empleos, cargos o comisiones de manera simultánea al reportado, llena los mismos rubros que se describen en el rubro anterior.

5. EXPERIENCIA LABORAL

Deberás proporcionar información correspondiente a los últimos cinco empleos concluidos antes de tomar posesión en el empleo, cargo o comisión actual. Se llenará la información relativa a todos los encargos, empleos o comisiones públicos o privados que hayas tenido. Tendrás que llenar los campos: Área o sector donde laboraste (privado/público/otro: especifique), nombre del ente público/nombre de la empresa sociedad asociación/ RFC/ área de adscripción/área/ empleo, cargo o comisión/puesto/ funciones principales/ sector al que pertenece/ fecha de ingreso/ fecha de egreso/ lugar donde se ubica.

Si por tu trayectoria no cuentas con los cinco empleos que se requieren, solo deberás colocar los que has desempeñado en los últimos diez años.

Empleo, Cargo o Comisión/Puesto

1. Ámbito/sector en el que laboraste: Señala si el empleo que reportas corresponde al sector público, privado u otro. En caso de señalar otro deberás especificar el sector en el que laboraste.

A. Sector público:

a) Nivel/orden de gobierno: Selecciona el orden de gobierno en el que se encuentra tu encargo, empleo o comisión: federal, estatal o municipal/alcaldía.

b) Ámbito público: Señala la naturaleza jurídica al que pertenece tu encargo, empleo o comisión: ejecutivo, legislativo, judicial u órgano autónomo.

c) Nombre del Ente Público: Señala el Ente Público al cual se encuentra adscrita la plaza.

d) Área de adscripción: Especifica el nombre de la unidad administrativa u homóloga

superior inmediata en la que estuviste adscrito. (Superior jerárquico).

e) Empleo, cargo o comisión: Señala el nombre del empleo, cargo o comisión que se estableció en tu recibo de nómina, nombramiento, contrato u oficio de comisión.

f) Especifique función principal: Señala cuál es la función o actividad principal que desempeñaste.

g) Fecha de ingreso: Señala la fecha en que inició empleo, cargo o comisión.

h) Fecha de egreso: Señala la fecha en que concluyó empleo, cargo o comisión.

i) Lugar donde se ubica: Señala en México o en el extranjero.

B. Sector privado/otro

a) Nombre de la empresa, sociedad o asociación: Proporciona el nombre de la empresa, sociedad o asociación en la que laboraste.

b) RFC: Proporciona los 12 dígitos del RFC de la empresa en que laboraste.

c) Área: Proporciona el nombre del área en la cual estabas adscrito (a).

d) Puesto: Proporciona el nombre del puesto que desempeñaste.

e) Sector al que pertenece: Elige el sector al que pertenece la empresa, sociedad o asociación. En caso de señalar otros, especificar.

f) Fecha de ingreso al empleo: Señalar la fecha en que inició tu empleo, cargo o comisión.

g) Fecha de egreso: Señala la fecha en que concluyó tu empleo, cargo o comisión.

h) Lugar donde se ubica: Señala 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

Deberás 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.

1. Nombre(s), primer y segundo apellidos: Escribe 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: Señala la fecha de nacimiento de la pareja en el formato de día, mes y año.

3. Registro Federal de Contribuyentes (RFC): Escribe los diez caracteres básicos con los tres caracteres de la homoclave.

4. Relación con el Declarante: Selecciona el tipo de relación entre las siguientes opciones: cónyuge, concubina/concubinario/unión libre o sociedad de convivencia.

5. ¿Es ciudadano extranjero? Deberás indicar sí o no, según el caso.

6. Clave Única de Registro de Población (CURP): Escribe los dieciocho caracteres como la emitió la Secretaría de Gobernación. En caso de no contar con ella, puedes 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, señalarás sí, en caso contrario señalarás no.

8. Habita en el domicilio del Declarante: Indica 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: si seleccionas México, proporciona 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, proporciona los siguientes datos: calle, número exterior, número interior (si aplica), ciudad/localidad, estado o provincia, país y código postal.

11. Actividad laboral: Indica si el cónyuge, concubina/concubinario o sociedad de convivencia, se encuentra trabajando actualmente, seleccionando alguno de los siguientes campos: privado, público, otro (especificar) o ninguno.

A. Sector público

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

b) Ámbito público: Señala la naturaleza jurídica al que pertenece: ejecutivo, legislativo, judicial u órgano autónomo.

c) Nombre del Ente Público: Señala el Ente Público al cual se encuentra adscrita la plaza.

d) Área de adscripción: Especifica el nombre de la Unidad Administrativa su homóloga superior inmediata en la que está adscrito. (Superior jerárquico).

e) Empleo, cargo o comisión: Señala 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: Señala cuál es la función o actividad principal que desempeña tu pareja.

g) Salario mensual neto: Deberás especificar el monto mensual neto, que percibe tu cónyuge o pareja.

h) Fecha de ingreso al empleo: Señala la fecha en que inició empleo, cargo o comisión.

B. Sector privado/otro

a) Nombre de la empresa, sociedad o asociación: Proporciona el nombre de la empresa, sociedad o asociación en la que labora.

b) Empleo, cargo o comisión: Proporciona el nombre del puesto que desempeña.

c) RFC: Proporciona los 12 dígitos de la empresa en que labora tu cónyuge, concubina/concubinario o sociedad de convivencia.

d) Fecha de ingreso al empleo: Señala la fecha en que inició empleo, cargo o comisión.

e) Sector al que pertenece: Elige el sector al que pertenece la empresa, sociedad o asociación. En caso de señalar otros, especifica.

f) Salario mensual neto: Especifica el monto mensual neto, 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.

7. DATOS DEL DEPENDIENTE ECONÓMICO

Deberás proporcionar los datos de los dependientes económicos, que son aquellas personas, familiares o no, cuya manutención depende principalmente de los ingresos del Declarante. Llena toda la información por cada una de las personas que dependan económicamente del Declarante.

1. Nombre(s), primer y segundo apellidos: Escribe 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: Señala la fecha de nacimiento del dependiente económico en el formato de día, mes y año.

3. Registro Federal de Contribuyentes (RFC): Escribe los diez caracteres básicos con los tres caracteres de la homoclave, cuando se trate de los datos de un menor de edad, será necesario utilizar un RFC genérica.

4. Parentesco o relación con el Declarante: Selecciona de la lista el parentesco o tipo de relación con el Declarante.

5. ¿Es ciudadano extranjero? Deberás indicar sí o no, según el caso.

6. Clave Única de Registro de Población (CURP): Escribe los dieciocho caracteres como la emitió la Secretaría de Gobernación. En caso de no contar con ella, podrás 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, proporciona 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, proporciona los siguientes datos: calle, número exterior, número interior (si aplica), ciudad/localidad, estado o provincia, país y código postal.

10. Actividad laboral: Indica si el dependiente económico se encuentra trabajando actualmente, seleccionando alguno de los siguientes campos: privado, público, otro (especificar) o ninguno.

A. Sector público

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

b) Ámbito público: Señala la naturaleza jurídica al que pertenece: ejecutivo, legislativo, judicial u órgano autónomo.

c) Nombre del Ente Público: Señala el Ente Público al cual se encuentra adscrita la plaza.

d) Área de adscripción: Especifica el nombre de la Unidad Administrativa su homóloga superior inmediata en la que está adscrito.

e) Empleo, cargo o comisión: Señala el nombre del empleo, cargo o comisión que se establece en tu recibo de nómina, nombramiento, contrato u oficio de comisión.

f) Especifique función principal: Señala cuál es la función o actividad principal que desempeña tu dependiente económico.

g) Salario mensual neto: Especifica el monto mensual neto, que percibe el

dependiente
económico.

h) Fecha de ingreso al empleo: Señala la fecha en que inició empleo, cargo o comisión.

B. Sector privado/otro

a) Nombre de la empresa, sociedad o asociación: Proporciona el nombre de la empresa, sociedad o asociación en la que labora.

b) Empleo o cargo: Proporciona el nombre del puesto que desempeña.

c) RFC de la empresa: Proporciona los 12 dígitos de la empresa en que labora el dependiente económico.

d) Fecha de ingreso al empleo: Señala la fecha en que inició empleo, cargo o comisión.

e) Sector al que pertenece: Elige el sector al que pertenece la empresa, sociedad o asociación. En caso de señalar otros, especifica.

f) Salario mensual neto: Especifica el monto mensual neto.

g) ¿Es proveedor o contratista del gobierno?: Señala sí o no, el dependiente económico 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.

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

1. Remuneración neta del Declarante por su cargo público (por concepto de sueldos, honorarios, compensaciones, bonos y otras prestaciones) (Cantidades netas después de impuestos solo descontando el impuesto del ISR): Es el ingreso neto que recibe el Declarante incluyendo bonos, compensaciones u otras prestaciones, restando lo correspondiente al impuesto ISR.

2. Otros ingresos del Declarante: Este rubro se llenará cuando cumplas con alguno de los siguientes criterios.

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

Nombre o razón social: Proporciona 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: Señala el tipo de negocio por el cual obtuviste el ingreso.

b) Por actividad financiera (rendimientos o ganancias) (después de impuestos): Señala el monto neto, de los rendimientos o ganancias que en su caso se hayan generado por tu actividad financiera. Tipo de instrumento que generó el rendimiento o ganancia: Deberás 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 (especifica).

c) Por servicios profesionales, consejos, consultorías y/o asesorías (después de impuestos): Señala el monto neto, que obtengas derivado de servicios profesionales distintos al empleo, cargo o comisión que desempeñas, por tu participación en consejos o consultorías, y/o por asesorías que te generen alguna remuneración económica. Tipo de servicio prestado: Indica el tipo de servicio que otorgas, el tipo de participación en los consejos o consultorías, así como el tipo de asesorías que llevaste a cabo.

d) Por enajenación de bienes (después de impuestos): Señala el monto neto que obtengas por la venta de bienes.

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

e) Otros ingresos no considerados a los anteriores (después de

impuestos): Señala el monto neto, de algún otro ingreso que no esté considerado en los numerales que anteceden. Especificar tipo de ingreso: Indica 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, conforme a las cantidades antes capturadas.

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

Este rubro se llenará conforme a lo capturado en las secciones anteriores.

5. Total de ingresos netos percibidos por el Declarante, Pareja y/o dependientes económicos: Este rubro se llenará conforme a las cantidades antes capturadas.

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.

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

En el caso de que señales sí, proporcionarás la siguiente información:

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

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

3. 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). (Cantidades netas después de impuestos): Declara el monto neto que obtuviste durante el tiempo que te desempeñaste como servidor público el año inmediato anterior. Este monto deberá incluir sueldo, honorarios, compensaciones, bonos, aguinaldos y otras prestaciones. Solo descuenta lo correspondiente al impuesto ISR.

4. Otros ingresos del Declarante recibidos durante el año inmediato anterior: Este rubro se llena conforme a la pregunta realizada.

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

Nombre o razón social: Proporciona 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: Señala el tipo de negocio por el cual obtuviste el ingreso.

b) Por actividad financiera (rendimientos o ganancias) (después de impuestos): Señala el monto neto recibido durante el año inmediato anterior, de los rendimientos o ganancias que en su caso se hayan generado por tu actividad financiera.

Tipo de instrumento que generó el rendimiento o ganancia: Selecciona 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).

c) Por servicios profesionales, consejos, consultorías y/o asesorías (después de impuestos): Señala el monto neto recibido durante el año inmediato anterior, que obtuviste derivado de servicios profesionales distintos al empleo, cargo o comisión que desempeñas, por tu participación en consejos o consultorías, y/o por asesorías que te generen alguna remuneración económica.

Tipo de servicio prestado: Indica el tipo de servicio que prestaste, el tipo de participación en los consejos o consultorías, así como el tipo de asesorías que llevaste a cabo.

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

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

e) Otros ingresos no considerados a los anteriores (después de impuestos): Señala 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: Indica si el ingreso derivó de arrendamiento, regalía, sorteo, concurso, donación, seguro de vida o alguno distinto no considerado en los rubros anteriores.

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

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

8. 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.

10. BIENES INMUEBLES

Debes reportar aquellos bienes que conforme a la normatividad aplicable se consideran inmuebles (casa, departamento, edificio, local comercial, bodega, palco, rancho, terreno, entre otros). En esta sección es necesario reportar los bienes inmuebles del declarante, pareja y/o dependientes económicos.

1. Tipo de inmueble: Selecciona el tipo de bien inmueble que se declara: casa, departamento, edificio, local comercial, bodega, palco, rancho, terreno y otro, especifique.

2. Titular del inmueble: Selecciona alguna de las opciones del catálogo desplegable.

3. Tercero: En caso de copropiedad con un tercero, selecciona si es persona física o persona moral.

4. Nombre del tercero o terceros: En caso de copropiedad, escribe el nombre o nombres completos, así como apellidos completos sin abreviaturas y sin acentos ni signos especiales. Si se trata de persona moral deberás 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 el caso de personas morales establece los doce dígitos.

6. Porcentaje de propiedad del Declarante conforme a escrituración o contrato: En caso de que el Declarante sea el único dueño deberás poner el cien por ciento, de no ser así señalarás el porcentaje que te corresponda, de acuerdo a la escritura o contrato.

7. Superficie del terreno: Señala en metros cuadrados la superficie total del terreno, sin puntos, ni decimales.

8. Unidad de medida: Señala una de las opciones despegables.

9. Superficie de construcción: Señala en metros cuadrados la superficie total de construcción sin puntos, ni decimales.

10. Forma de adquisición: Selecciona alguna de las opciones del catálogo.

11. Forma de pago: Selecciona la forma en que realizaste el pago para adquirir el inmueble, en caso de que no hayas pagado por el mismo, indicarás no aplica.

12. Transmisor de la propiedad: Selecciona si es persona física o persona moral.

13. Nombre o razón social del transmisor de la propiedad: Escribe el nombre

o nombres completos, así como apellidos completos sin abreviaturas y sin acentos ni signos especiales. Si se trata de persona moral deberás proporcionar la denominación o razón social de la institución tal y como se encuentra en el documento con el que se acredita la adquisición.

14. RFC: En caso de personas físicas señala los trece dígitos. En caso de personas morales establece los doce dígitos.

15. Relación del transmisor de la propiedad con el titular: Selecciona alguna de las opciones del catálogo desplegable y en caso de seleccionar otro especifica.

16. Valor de adquisición: Proporciona el monto de adquisición, conforme al documento con el que se acredita la compra del bien inmueble.

17. El valor de adquisición del inmueble es conforme: Selecciona si fue conforme a escritura pública, conforme a sentencia o contrato.

18. Tipo de moneda: Seleccionar la moneda relativa al valor de adquisición.

19. Fecha de adquisición del inmueble: Señalar la fecha de adquisición del inmueble, conforme al documento con el que se acredita la propiedad.

20. Datos del registro público de la propiedad, folio real u otro dato que permita su identificación: Señala el número de escritura pública, folio real o cualquier dato que lo identifique.

21. Ubicación del inmueble: Proporciona 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, proporciona 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, proporciona los siguientes datos: calle, número exterior, número interior (si aplica), ciudad/localidad, estado o provincia, país, código postal.

22. En caso de baja del inmueble incluir motivo: Elige la razón por la cual se da de baja venta, donación, siniestro u otro. Especifica.

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.

11. VEHÍCULOS

En esta sección es necesario reportar los vehículos del declarante, pareja y/o dependientes económicos.

1. Tipo de vehículo: Selecciona el tipo de vehículo del listado desplegable: automóvil/motocicleta, aeronave, barco/yate, otro, especifique.

2. Titular del vehículo: Selecciona alguna de las opciones del catálogo desplegable.

3. Transmisor de la propiedad: Selecciona si es persona física o persona moral.

4. Nombre o razón social del transmisor: Escribe el nombre o nombres completos, así como apellidos completos sin abreviaturas y sin acentos ni signos especiales. Si se trata de persona moral deberás 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 establece los doce dígitos.

6. Relación del transmisor del vehículo con el titular: Elige del catálogo qué relación tiene el titular del vehículo con el transmisor.

7. Marca: Elige la marca del catálogo desplegable.

8. Modelo: Señala el modelo del vehículo, de acuerdo a la marca. (*Ejemplo: marca Volkswagen, modelo Jetta*).

9. Año: Indica el año del vehículo.

10. Número de serie o registro: Proporciona el número de serie o registro que

aparece en la factura y/o en su caso, tarjeta de circulación.

11. Donde se encuentra registrado: Indica si se encuentra registrado en México o en el extranjero. Señalando la entidad federativa o país según corresponda.

12. Tercero: En caso de copropiedad con un tercero, selecciona si es persona física o persona moral.

13. Nombre del tercero o terceros: En caso de copropiedad, escribe el nombre o nombres completos, así como apellidos completos sin abreviaturas y sin acentos ni signos especiales. Si se trata de persona moral deberás proporcionar la denominación o razón social de la institución tal y como se encuentra en el documento con el que se acredita la adquisición

14. RFC: En caso de personas físicas proporciona los trece dígitos. En caso de personas morales establece los doce dígitos.

15. Forma de adquisición: Seleccionar alguna de las opciones del catálogo.

16. 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.

17. Valor de adquisición del vehículo: Proporcionar el monto de adquisición, conforme al documento con el que se acredita la propiedad.

18. Tipo de moneda: Seleccionar la moneda relativa al valor de adquisición.

19. Fecha de adquisición del vehículo: Señalar la fecha de adquisición del vehículo, conforme al documento con el que se acredita la propiedad.

20. 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.

12. BIENES MUEBLES

En esta sección es necesario reportar los bienes muebles del declarante, pareja y/o dependientes económicos. 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.

1. Tipo del bien: Seleccionar de la lista desplegable: menaje de casa (muebles y accesorios 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.

3. Tercero: En caso de copropiedad con un tercero, seleccionar si es persona física o persona moral.

4. 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.

5. RFC: En caso de personas físicas proporcionar los trece dígitos. En caso de personas morales establecer los doce dígitos.

6. Transmisor de la propiedad: Seleccionar si es persona física o persona moral.

7. 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.

- 8. RFC:** En caso de personas físicas proporcionar los trece dígitos. En caso de personas morales establecer los doce dígitos.
- 9. Relación del transmisor del mueble con el titular:** Elegir del catálogo qué relación tiene el titular del mueble con el transmisor.
- 10. Forma de adquisición:** Seleccionar alguna de las opciones del catálogo.
- 11. 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.
- 12. Valor de adquisición del mueble:** Proporcionar el monto de adquisición.
- 13. Tipo de moneda:** Seleccionar la moneda relativa al valor de adquisición.
- 14. Fecha de adquisición:** Señalar la fecha de adquisición del mueble.
- 15. Descripción general del bien:** Referir brevemente el bien reportado.
- 16. 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.

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

Incluir las inversiones, cuentas bancarias, etc. del declarante, pareja y/o dependientes económicos. El Declarante reportará toda la información relacionada con sus inversiones, cuentas bancarias o algún otro tipo de valor que forme parte de sus activos.

- 1. Tipo de inversión/activo:** Elegir 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.
- a) Bancaria:** Selecciona cualquiera de las siguientes opciones que aparecerán en el apartado sub-tipo de inversión: 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 que aparecerán en el apartado sub-tipo de inversión: sociedades de inversión, inversiones financieras en el extranjero.
- c) Organizaciones privadas y/o mercantiles:** Seleccionar cualquiera de las siguientes opciones que aparecerán en el apartado sub-tipo de inversión: acciones o cajas de ahorro.
- d) Posesión de monedas y/o metales:** Seleccionar cualquiera de las siguientes opciones que aparecerán en el apartado sub-tipo de inversión: centenarios, divisas, moneda nacional, onzas troy, criptomonedas.
- e) Seguros:** Seleccionar cualquiera de las siguientes opciones que aparecerán en el apartado sub-tipo de inversión: seguro de separación individualizado, seguro de inversión y seguro de vida.
- f) Valores bursátiles:** Seleccionar cualquiera de las siguientes opciones que aparecerán en el apartado sub-tipo de inversión: acciones y derivados, aceptaciones bancarias, bonos gubernamentales, papel comercial.
- g) Afores y otros:** Seleccionar cualquiera de las siguientes opciones que aparecerán en el apartado sub-tipo de inversión: 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.
- 3. Tercero:** En caso de copropiedad con un tercero, seleccionar si es persona física o persona moral.
- 4. 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.

5. RFC: En caso de personas físicas proporcionar los trece dígitos. En caso de personas morales establecer los doce dígitos.

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

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

8. Institución o razón social: Señalar el nombre de la institución donde se encuentran registradas las inversiones, cuentas o valores.

9. RFC: Señalar los doce dígitos correspondientes. (Si aplica).

10. Saldo: Es necesario capturar cantidades sin comas, sin puntos, sin centavos y sin ceros a la izquierda. Para la declaración de modificación se deberá reportar el saldo al 31 de diciembre del año inmediato anterior.

11. Tipo de moneda: Deberá seleccionar la moneda relativa a la cuenta.

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

Incluir los 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.

1. 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. Se entenderá por crédito personal, aquel obtenido ante una institución de crédito o bancaria. Se entenderá por préstamo personal, aquel obtenido a través de un familiar, amigo y/o conocido del Declarante.

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

3. Número de cuenta o contrato: Señala 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 del adeudo.

6. Tipo de moneda: Seleccionar la moneda relativa al adeudo.

7. Saldo insoluto: Con lo que respecta a la declaración, deberás capturar el saldo pendiente a la fecha de inicio del empleo, cargo o comisión; cuando se trate de la declaración de modificación deberás de capturar el saldo pendiente al 31 de diciembre del año inmediato anterior y en la declaración de conclusión se reportará el saldo pendiente a la fecha de la separación del empleo, cargo o comisión. Es necesario capturar cantidades sin comas, sin puntos, sin centavos y sin ceros a la izquierda.

8. Tercero: En caso de ser codeudor con un tercero, seleccionar si es persona física o persona moral.

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

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: Indica si se encuentra en México o en el

extranjero, debiendo señalar el país donde se localiza.

12. Otorgante del crédito: Selecciona si es persona física o persona moral.

13. Nombre, Institución o razón social (si aplica): Señala el nombre de la institución donde contrajo la deuda.

14. RFC: En caso de personas físicas proporciona los trece dígitos. En caso de personas morales establece los doce dígitos.

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 (inmueble, vehículo) prestado por un tercero y que el Declarante use.

1. Relación o parentesco: Indicar que tipo de relación existe entre el dueño del bien prestado y el Declarante, de las opciones descritas la relación que se tiene con el comodante. En caso de no aparecer la opción deseada, especificar en el apartado otro.

2. Tipo de bien: Indicar el bien que le haya sido prestado.

a) Inmueble. Elige alguna de las siguientes opciones: casa, departamento, edificio, local comercial, bodega, palco, rancho, terreno, otro (especifique).

b) 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.

2. Tipo de bien: Indicar el bien que le haya sido prestado.

a) Vehículo: Seleccionar el tipo de vehículo del listado desplegable: automóvil/motocicleta, aeronave, barco/yate, otro, especifique.

b) Marca: Elige la marca del catálogo desplegable.

c) Modelo: Señala el modelo del vehículo, de acuerdo con la marca.

(Ejemplo marca Volkswagen, modelo Jetta).

d) Año. Indicar el año del vehículo.

e) 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.

f) Donde se encuentra registrado: Indica si se encuentra registrado en México o en el extranjero. Señalando la entidad federativa o país según corresponda.

3. Información del titular: Selecciona si es persona física o persona moral.

4. 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.

5. RFC: En caso de personas físicas proporcionar los trece dígitos. En caso de personas morales establecer los doce dígitos.

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.

LLENADO DE LA DECLARACIÓN DE INTERESES

1. PARTICIPACIÓN EN EMPRESAS, SOCIEDADES Y ASOCIACIONES

Deberás señalar si tienes o no participación en empresas, sociedades o asociaciones, tales como socio, accionista, comisario, representante, apoderado, colaborador, Beneficiario u otro, especifique. Deberás reportar hasta los últimos dos años.

1. Tipo de relación: Señalar quién tiene participación en la empresa, sociedad o asociación.

Declarante, Pareja, dependiente económico.

2. Nombre de la empresa, sociedad o asociación: Señala el nombre o razón social completo de la empresa, sociedad o asociación, tal y como aparece en el documento legal en el que participes.

3. RFC: Proporciona los 12 dígitos del registro de la empresa, sociedad o asociación en la cual participas.

4. Porcentaje de participación de acuerdo con escritura: Indica el porcentaje de participación en la empresa, sociedad o asociación.

5. ¿Recibe remuneración por su participación? Señalar sí o no.

6. Monto mensual neto: Especificar el monto mensual neto, sin centavos, que percibe por su participación.

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

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, especifica.

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?

Refiere a la condición de pertenencia formal del Declarante a alguna institución y que cuente con poder de decisión en ella. Deberás reportar hasta los últimos dos años.

1. Relación: Señala quién tiene participación en la empresa, sociedad o asociación. Declarante, Pareja, dependiente económico.

2. Tipo de institución: Señala del catálogo, alguna de las siguientes: Organizaciones de la sociedad civil, organizaciones benéficas, partidos políticos, gremios/sindicatos, otro, especifica.

3. Nombre de la institución: Proporciona 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: Indica el cargo o función que ejerces.

6. Fecha de inicio de participación dentro de la institución: Señala la fecha en que iniciaste funciones en la institución u organización.

7. Recibe remuneración por su participación: Indicar sí o no.

8. Monto mensual neto: Especifica el monto mensual neto, sin centavos que percibe por su participación.

9. Lugar donde se ubica: Indica 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 se refiere a cualquier contribución, utilizando bienes, servicios o beneficios de naturaleza diferente al dinero. Deberás reportar hasta los últimos dos años.

- 1. Beneficiario de algún programa público:** Son las personas que reciben el apoyo o beneficio público. De las opciones del catálogo indica quién o quiénes son los beneficiarios, señala las veces que sean necesarias.
- 2. Nombre del programa:** Proporciona el nombre del programa por el cual se recibe el apoyo o beneficio público.
- 3. Institución que otorga el apoyo:** Señala el nombre de la institución que esté dando el apoyo.
- 4. Nivel u orden de gobierno:** Selecciona el orden de gobierno por medio del cual recibes el apoyo o beneficio público: federal, estatal o municipal/alcaldía.
- 5. Tipo de apoyo:** Selecciona 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, especifica.
- 6. Forma de recepción del apoyo:** Señala 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. Indica cantidad mensual del apoyo, si este no fuera mensual, realiza la operación aritmética a efecto de establecer la cantidad como lo solicita el formato.
- 8. Especifique el apoyo:** En caso de haber seleccionado en especie deberás 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): Deberás reportar hasta los últimos dos años.

- 1. Tipo de relación:** Señala quién tiene la representación (representante o representado). Declarante, Pareja, dependiente económico.
- 2. Tipo de representación:** Indica si es representante o representado.
- 3. Fecha de inicio de la representación:** Indica la fecha en que comenzó la representación.
- 4. Representante/representado:** Selecciona si es persona física o persona moral.
- 5. Nombre o razón social del representante/representado:** Indica el nombre o razón social completos de tu representante o representado.
- 6. RFC:** En caso de personas físicas proporciona los trece dígitos. En caso de personas morales establece los doce dígitos del representante/representado.
- 7. Recibe remuneración por su representación:** Indica sí o no te pagan por representar a alguien.
- 8. Monto mensual neto de su representación:** Especificar el monto mensual neto, sin centavos, que percibes por tu representación.

9. Lugar donde se ubica: Indica 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: Elige 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 deberás 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. Deberás reportar hasta los últimos dos años.

1. Tipo de relación: Señala quién tiene la relación. Declarante, Pareja, dependiente económico.

2. Realiza alguna actividad lucrativa independiente al empleo cargo o comisión:

Selecciona sí o no.

3. Nombre de la empresa o servicio que proporciona: Señala nombre o razón social completos de la empresa o en su caso el servicio que proporciona.

4. RFC: Establece los doce dígitos de la empresa. Proporciona los dígitos completos del registro federal de contribuyentes.

5. Cliente principal: Selecciona si es persona física o persona moral.

6. Señale el nombre o razón social del cliente principal: Indica el nombre o razón social completos del cliente principal.

7. RFC del cliente principal: En caso de personas físicas proporciona los trece dígitos. En caso de personas morales establece los doce dígitos del cliente principal.

8. Sector productivo al que pertenece: Selecciona alguno de la lista desplegable.

9. Monto aproximado del beneficio o ganancia mensual que obtiene del cliente principal: Deberás señalar el monto neto sin centavos, de la ganancia que te genera el cliente principal.

10. Lugar donde se ubica: Indica 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 se refiere a cualquier contribución, utilizando bienes o beneficios de naturaleza diferente al dinero. Deberás reportar hasta los últimos dos años.

1. Beneficiario: Son las personas que reciben el apoyo o beneficio privado. De las opciones del catálogo indica quién o quiénes son los beneficiarios, señalar las veces que sean necesarias.

2. Tipo de Beneficio: Selecciona del listado el tipo de beneficio sorteo, concurso, donación u otro (Especifique).

3. Información del Titular Otorgante: Selecciona si es persona física o moral.

4. Nombre o razón social del otorgante: Proporciona el nombre o razón social

completos de quien otorga el beneficio. Para persona física se deberá colocar los apellidos del otorgante.

5. RFC: En caso de personas físicas proporciona los trece dígitos. En caso de personas morales establece los doce dígitos del otorgante del beneficio.

6. Forma de recepción del beneficio: Señala si el apoyo recibido es monetario o en especie.

7. Especifique el beneficio: En caso de haber seleccionado en especie deberás describir en qué 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: Señala el tipo de moneda en que se recibe el beneficio.

10. Sector productivo al que pertenece: Selecciona 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 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. Deberá reportarse hasta los últimos dos años.

1. Participación en fideicomisos: Elige quién es el participante en el fideicomiso, el Declarante, Pareja o dependiente económico.

2. Tipo de fideicomiso: Selecciona si es público, privado o mixto.

3. Tipo de participación: Selecciona tu participación como fideicomitente, fiduciario, fideicomisario o dentro del Comité Técnico.

4. RFC del fideicomiso: En caso de personas físicas proporciona los trece dígitos. En caso de personas morales establece los doce dígitos del fideicomiso.

5. Fideicomitente: Selecciona si es persona física o persona moral.

6. Nombre o razón social del fideicomitente: Proporciona nombre completo.

7. RFC: En caso de personas físicas proporciona los trece dígitos. En caso de personas morales establece los doce dígitos del fideicomitente.

8. Fiduciario: Seleccione si es persona física o moral.

9. Nombre o razón social del fiduciario: Proporciona nombre completo.

10. RFC: En caso de personas físicas proporciona los trece dígitos. En caso de personas morales establecer los doce dígitos del fiduciario.

11. Fideicomisario: Selecciona si es persona física o persona moral.

12. Nombre o razón social del fideicomisario: Proporciona nombre completo.

13. RFC: En caso de personas físicas proporciona los trece dígitos. En caso de personas morales establece los doce dígitos del fideicomisario.

14. Sector productivo al que pertenece: Selecciona alguno de la lista desplegable.

15. ¿Dónde se localiza el fideicomiso? Selecciona 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.