



INSTITUTO ELECTORAL
DEL ESTADO DE GUANAJUATO

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

**MANUAL DE USUARIO
SISTEMA DE DECLARACIONES
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**MANUAL DEL USUARIO
SISTEMA DE DECLARACIONES**

Contenido

INTRODUCCIÓN	1
Sistema de declaraciones	1
Manual de Usuario	1
Información necesaria	1
Nuevo usuario	2
¿Qué es la declaración y cuál es su objeto?	3
Tipo de declaración a presentar (completa y simplificada)	3
¿Quiénes están obligados?	3
SITUACIÓN PATRIMONIAL	
Información personal	4
1. Datos generales	4
2. Domicilio del declarante	5
3. Datos curriculares del declarante	6
4. Experiencia laboral	8
5. Datos de pareja y/o dependiente económico	10
6. Datos del encargo actual	13
¿Cuenta con otro empleo, cargo o comisión en el servicio público distinto al declarado?	15
SITUACIÓN INTERESES	
1. Participación de empresas, sociedades o asociaciones	16
2. ¿Participa en la toma de decisiones de alguna de estas instituciones?	18
3. Apoyo o beneficios públicos	20
4. Representación	22
5. Clientes principales	24
6. Beneficios privados	26
7. Fideicomisos	28
INGRESOS	
1. Ingresos netos del declarante, pareja y/o dependientes económicos	30
2. Situación patrimonial año anterior ¿Te desempeñaste como servidor público obligado a presentar declaración de situación patrimonial en el año inmediato anterior? (Sólo en declaración INICIAL)	33
ACTIVOS	
1. Bienes inmuebles	36
2. Vehículos	39
3. Bienes muebles	42
4. Inversiones, cuentas bancarias y otro tipo de valores	45
PASIVOS	
1. Adeudos/pasivos	47
2. Préstamo o comodato por terceros	50
CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN FISCAL	52
ACUSE	54
¿Qué consecuencias tiene el no presentar en tiempo y forma mi declaración?. . .	55

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

INTRODUCCIÓN

La presentación de las declaraciones patrimoniales y de intereses tiene como objetivos fundamentales coadyuvar con la rendición de cuentas e incrementar la confianza de los ciudadanos en el servicio público, mediante el informe pormenorizado que realizan las personas servidoras públicas sobre sus activos, y sirve como un instrumento de prevenir la corrupción y el conflicto de intereses entre sus colaboradores, con el fin de promover la integridad dentro de sus instituciones.

SISTEMA DE DECLARACIONES

El Sistema de Declaraciones denominado “Declara IEEG” se ha implementado en este Instituto Electoral del Estado de Guanajuato, derivado de la colaboración institucional con la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas del Gobierno del Estado de Guanajuato, con el otorgamiento de la licencia del uso del Sistema correspondiente para la presentación, recepción y control de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, en cualquiera de sus versiones, así como las constancias de presentación de declaración fiscal, a efecto de dar cumplimiento con los formatos establecidos por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción.

MANUAL DE USUARIO

Este documento tiene como propósito informar, orientar y apoyar a las personas servidoras públicas de este Instituto en el llenado en el sistema correspondiente, de la información correspondiente a sus declaraciones patrimoniales, de intereses e incorporación de sus constancias de presentación de declaración fiscal; a fin que se encuentren en posibilidad de dar debido cumplimiento a las obligaciones contempladas en los artículos 31, 32, 33, 46, 47 y 48 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato. Constituye una guía sobre los apartados del Sistema de declaraciones dispuesto en el Instituto para esos efectos y la información que en cada uno de ellos se solicita, lo cual se ilustra mediante los gráficos correspondientes.

INFORMACIÓN NECESARIA

En primer término, a fin de que resulte ágil el llenado de las declaraciones patrimonial y de intereses, es conveniente que, en el momento de la captura, se disponga, entre otra, de la siguiente documentación, **aclarando al respecto que no resulta necesaria su entrega:**

- Cédula de identificación fiscal o cualquier otro documento que contenga el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave.
- Clave Única de Registro de Población (CURP)
- Escrituras de los bienes inmuebles



- d) Facturas de vehículos y bienes muebles
- e) Contratos y estados de cuenta de inversiones y otro tipo de valores
- f) Contratos y estados de cuenta de gravámenes y adeudos
- g) Comprobantes de percepción de sueldo y otro tipo de ingresos
- h) En su caso, aquella otra referente al patrimonio (bienes muebles, inmuebles, vehículos, inversiones, deudas, etc.) del declarante, cónyuge, concubina o concubinario y/o sus dependientes económicos.

NUEVO USUARIO

La primera vez que la persona servidora pública ingrese al sistema, deberá hacerlo con su RFC en mayúscula y con homoclave tanto en el rubro de usuario como en el relativo a la contraseña; por seguridad, el sistema le solicitará que cambie de contraseña, misma que será a elección de la persona declarante; a partir de ese momento podrá continuar con la captura de la declaración.

La contraseña que la persona usuaria elija deberá ser alfanumérica y de 8 caracteres mínimo. NO incluir caracteres especiales (*/+@/&%# etc.), pues en ese caso no será aceptada por el sistema.



 RFC

 CONTRASEÑA

Iniciar sesión

[¿ Olvidaste tu contraseña ?](#)



Actualiza tu contraseña

Como medida de seguridad, el primer paso será cambiar tu contraseña

Contraseña

Contraseña

Confirma la Contraseña

Confirma la contraseña

Actualizar



¿QUÉ ES LA DECLARACIÓN PATRIMONIAL Y CUAL ES SU OBJETO?

Es un instrumento de rendición de cuentas legalmente contemplado que obliga a las personas servidoras públicas a realizar un informe pormenorizado de su patrimonio (bienes muebles, inmuebles, vehículos, inversiones, deudas, etc.). Tiene por objeto que el Órgano Interno de Control, pueda verificar la evolución de su patrimonio y la congruencia entre sus ingresos y sus egresos, es decir, tiene como finalidad fortalecer la transparencia, rendición de cuentas y el combate a la corrupción, pues la información que en el sistema electrónico se proporciona por parte de las personas declarantes, permite, en su caso, identificar y prevenir actos de corrupción.

Por su parte **la declaración de intereses** es el reconocimiento que hacen las personas servidoras públicas de los intereses o relaciones familiares, personales, profesionales, laborales o de negocios que podrían interferir con el ejercicio legal e imparcial de las funciones o la toma de decisiones inherente al empleo, cargo o comisión.

TIPO DE DECLARACIÓN A PRESENTAR

Presentaran declaración patrimonial y de intereses en su **totalidad (completa)** aquellas personas servidoras públicas que tengan nivel igual a jefa o jefe de departamento u homólogo y hasta el nivel máximo en este Instituto Electoral del Estado de Guanajuato. Por su parte, aquellas personas servidoras públicas que tengan nivel menor a jefa o jefe de departamento u homólogo presentarán declaración patrimonial y de intereses en su versión **simplificada**.

¿QUIÉNES ESTAN OBLIGADOS?

Está obligado a presentar las declaraciones correspondientes, toda persona servidora pública. Se entiende por persona servidora pública a aquella que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la administración Pública, Estatal o Municipal, así como en los organismos a los que la Constitución Política para el Estado de Guanajuato y la Ley otorguen autonomía, quienes serán responsables por los actos u omisiones en que incurran en el desempeño de sus respectivas funciones.

Todas las personas servidoras públicas en el ámbito federal, estatal y municipal deberán rendir declaración de situación patrimonial y de intereses bajo protesta de decir verdad, de conformidad con el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 122 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato, en relación con los numerales 32, 33, 46 y 47 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, y conforme a los acuerdos emitidos por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción y publicados en el Diario Oficial el 23 de Septiembre de 2019 y 24 de diciembre del 2019.

INFORMACIÓN PERSONAL

1. DATOS GENERALES

Se advertirá por parte de la persona servidora pública, que algunos de estos campos ya se encuentran llenados, por lo que se recomienda revisar y en caso de que se detecte algún error, se notifique tal situación al Órgano Interno de Control.

Información Personal



Información General



Datos Curriculares



Experiencia Laboral



Pareja y/o dependiente económico



Encargo Actual

Información general

Los datos personales (curp, correo personal, números telefónicos, estado civil, domicilio, observaciones) recabados serán protegidos.

Nombre(s)	Primer Apellido	Segundo Apellido
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
CURP	RFC con homoclave:	Correo electrónico institucional
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Correo electrónico personal/alternativo	Número telefónico de casa	Teléfono celular personal
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Estado Civil		Régimen matrimonial
<input type="text" value="Casado(a)"/>		<input type="text" value="Régimen matrimonial"/>
Pais de nacimiento	Nacionalidad	
<input type="text" value="México"/>	<input type="text" value="México"/>	

Aclaraciones y observaciones

Domicilio

Se encuentra en

México Extranjero

Nombre de la Calle

No. Ext. No. Int.

Entidad Federativa

Municipio / Alcaldía

Colonia / Localidad

CP

Aclaraciones y observaciones del domicilio

[Siguiente](#)



Nombre (s): Proporcione el nombre o los nombres completos, sin abreviaturas, sin acentos, ni signos especiales. Advertirá que dicho rubro se encuentra llenado.

Primer apellido: Proporcione apellido sin abreviaturas, sin acentos, ni signos especiales. Advertirá que dicho rubro se encuentra llenado.

Segundo apellido: Proporcione apellido sin abreviaturas, sin acentos, ni signos especiales. Si tiene un solo apellido deberá colocar un X en el campo de segundo apellido. Advertirá que dicho rubro se encuentra llenado.

Clave Única de Registro de Población (CURP): Proporcione los dieciocho caracteres como lo emitió la Secretaría de Gobernación. Advertirá que dicho rubro se encuentra llenado.

Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave: Proporcione los diez caracteres básicos y los tres caracteres de la homoclave como lo emitió el SAT. Advertirá que dicho rubro se encuentra llenado.

Correo electrónico institucional (si aplica): Proporcione la dirección de correo electrónico que le haya sido asignada por el Instituto Electoral del Estado de Guanajuato. Advertirá que, para el caso que aplique, dicho rubro se encuentra llenado.

Correo electrónico personal/alternativo: Proporcione la dirección de correo electrónico que el Declarante haya generado para uso personal. En caso de no contar con él, se sugiere generar una cuenta.

Número telefónico de casa: Proporcione el número telefónico de su domicilio.

Número celular personal: Proporcione los diez dígitos de su número celular.

Estado civil: Seleccionar una de las opciones siguientes: soltero(a), casado (a), divorciado (a), viudo (a), concubino/concubinario.

Régimen matrimonial: Aplica solo cuando se selecciona en Estado civil, la opción de casado (a); En su caso, seleccione: sociedad conyugal, separación de bienes o mixto.

País de nacimiento: Seleccionar del listado desplegable el país donde nació.

Nacionalidad(es): Seleccionar su nacionalidad del listado desplegable.

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

2. DOMICILIO DEL DECLARANTE. Seleccione si reside en **México** o en el **extranjero**

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

En caso de seleccionar **Extranjero** proporcione los siguientes datos: Nombre de la calle, número exterior, número interior (si aplica), país, estado/provincia, ciudad/localidad y código postal.

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

Una vez llenados todos los campos presione el botón de **SIGUIENTE**.

3. DATOS CURRICULARES DEL DECLARANTE

Registre la información relativa a las instituciones educativas, iniciando con la más reciente.

Información Personal



Información General



Datos Curriculares



Experiencia Laboral



Pareja y/o dependiente económico



Encargo Actual

Información curricular

Con Estudios
 Sin Estudios

Nivel:

Escolaridad ▼

Institución Educativa

Institución

Nombre de la institución

Carrera o área de conocimiento:

Carrera o área de conocimiento

Estatus

Estatus ▼

Ubicación

México
 Extranjero

Aclaraciones y observaciones

Atrás

Guardar

Cancelar

Siguiente

En este rubro deberá seleccionar **AGREGAR**



Deberá, ingresar lo siguiente:

Nivel: Proporcione el nivel máximo de estudios. Seleccione alguna de las siguientes opciones: Primaria, Secundaria, Bachillerato, Carrera técnica o comercial, Licenciatura, Diplomado, Doctorado, Posgrado o Maestría.

Institución educativa: Proporcione el nombre de la institución o escuela donde se realizaron los estudios.

Carrera o área de conocimiento (si aplica): Proporcione el nombre de la carrera o de los estudios realizados.

Estatus: Seleccione si se encuentra cursando los estudios, finalizado o trunco.

Documento Obtenido: Si selecciona en **estatus** finalizado se deberá seleccionar el documento obtenido, ya sea boleta, certificado, constancia, título, diploma o cédula profesional. Para el caso que se seleccione **cédula profesional**, se abrirá un campo donde se deberá proporcionar el número de cédula profesional.

Fecha de obtención del documento: Seleccione la fecha que indica el documento obtenido.

Lugar donde se ubica la institución educativa: Seleccione si es México o el extranjero.

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

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

4. EXPERIENCIA LABORAL

Proporcione la información correspondiente a los últimos cinco empleos de experiencia laboral (**no contando el actual**). Se llenará la información relativa a todos los encargos, empleos o comisiones públicos o privados que haya tenido.

Información Personal


 Información General


 Datos Curriculares


Experiencia Laboral


 Pareja y/o dependiente económico


 Encargo Actual

Experiencia Laboral

Incorporar al menos los cinco últimos empleos no contando el actual

Ámbito / sector en el que laboraste

Ambitos ▼

Nombre del ente público / nombre de la empresa, sociedad o asociación	RFC	Área de adscripción/area
Nombre del ente público / nombre de la empresa, sociedad o asociación	RFC	Area de adscripción/area

Aclaraciones y observaciones

Domicilio /Ubicación del Cargo

Se encuentra en

México
 Extranjero

Nombre de la Calle	No. Ext.	No. Int.
Nombre de la vía	Número Exterior.	Número Interior.

Entidad Federativa	Municipio / Alcaldía	Colonia / Localidad
Entidad ▼	Municipio ▼	Colonia

CP

Código Postal

Guardar
Cancelar

Atrás
Siguiente



En este rubro deberá seleccionar **AGREGAR**.

Si no cuenta con ninguna experiencia laboral, seleccione **NO** y de clic en **SIGUIENTE**.
Si cuenta con experiencia laboral previa, deberá ingresar los datos siguientes:

Ámbito/Sector en el que laboraste: Seleccione si el empleo que reporta corresponde al sector público, privado o social.

Nivel/Orden de gobierno: Para el caso que se seleccione público, se deberá elegir el orden de gobierno en el que se encuentra: federal, estatal o municipal.

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

Nombre del ente público/nombre de la empresa/sociedad/asociación: Proporcione el Ente Público al cual se encuentra adscrita la plaza.

RFC: Proporcione los 12 dígitos del ente público en que laboró.

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

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

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

Sector al que pertenece: Seleccione el sector al que pertenece el ente público. Elija del catálogo o si se selecciona otro (especifique).

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

Fecha de salida: Seleccione la fecha en que concluyó el empleo, cargo o comisión.

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

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

Si se elige México: Nombre de la calle, número exterior, número interior (si aplica), entidad federativa, municipio/alcaldía, colonia/localidad, código postal.

Si se elige en el Extranjero: Nombre de la calle, número exterior, número interior (si aplica), país, estado/provincia, ciudad/localidad, código postal.

Para continuar podrá **GUARDAR** o en caso de querer agregar otra Experiencia Laboral podrá seleccionar **GUARDAR Y AGREGAR otra experiencia laboral**. Para continuar deberá dar clic en **SIGUIENTE**.

5. DATOS DE PAREJA Y/O DEPENDIENTE ECONÓMICO

Proporcione los datos del cónyuge, concubina/concubinario y/o dependientes económicos. Estos últimos son aquellas personas familiares o no, cuya manutención depende principalmente de los ingresos de la persona Declarante. Para llenar este rubro, se recomienda tener a la vista acta de nacimiento del cónyuge, concubina/concubinario y/o dependiente económico, o cualquier otro documento donde se incluya la información.

Información Personal


Información General


Datos Curriculares


Experiencia Laboral


Pareja y/o dependiente económico


Encargo Actual

Datos del cónyuge, concubina, concubinario y/o dependientes económicos

Todos los datos relativos a dependientes económicos (menores de edad, cónyuge, concubina, concubinario, etc) no serán públicos.

Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Fecha de Nacimiento	RFC:
<input type="text" value="Nombre(s)"/>	<input type="text" value="Primer apellido"/>	<input type="text" value="Segundo apellido"/>	<input type="text" value="Selecciona"/>	<input type="text" value="RFC"/>

Relación con el declarante

Nacionalidad CURP

¿Es dependiente económico? SI NO ¿Habita en el domicilio del declarante? SI NO

Actividad laboral

Nombre de la empresa, sociedad o asociación

RFC: <input type="text" value="RFC"/>	Empleo cargo <input type="text" value="Empleo cargo"/>
Salario mensual neto <input type="text" value="Salario mensual neto"/>	Fecha de ingreso al empleo <input type="text" value="Selecciona"/>
¿Es proveedor o contratista de gobierno? <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	Sectora al que pertenece: <input type="text" value="Sector"/>

Aclaraciones / observaciones

Atrás

Guardar

Cancelar

Siguiente



En este rubro deberá seleccionar **AGREGAR**. Si no cuenta con ninguna pareja y/o dependiente económico, seleccione **NO** y de clic en **SIGUIENTE**.

Si cuenta con pareja y/o dependiente económico deberá ingresar los datos siguientes:

Nombre(s): Proporcione el nombre o los nombres completos, sin abreviaturas, sin acentos, ni signos especiales.

Primer Apellido: Proporcione apellido sin abreviaturas, sin acentos, ni signos especiales.

Segundo Apellido: Proporcione apellido sin abreviaturas, sin acentos, ni signos especiales. Si se tiene un solo apellido deberá colocar una X en el segundo apellido.

Fecha de Nacimiento: Seleccione la fecha de nacimiento de la pareja y/o dependiente económico.

RFC: Proporcione los diez caracteres básicos.

Relación con el declarante: Seleccione el tipo de relación entre las siguientes opciones: cónyuge, concubina/concubinario, dependiente económico, pareja en sociedad de convivencia, otro (especifique).

Nacionalidad: Elija del catálogo desplegable.

CURP: Escriba los dieciocho caracteres como lo emitió la Secretaría de Gobernación. En caso de no contar con ella, podrá consultarla en la página de la Secretaría de Gobernación, en el apartado de Trámites. Lo podrás encontrar en la siguiente liga:

<https://www.gob.mx/tramites>

¿Es dependiente económico?: Si la manutención depende principalmente de los ingresos de la persona servidora pública Declarante, seleccione sí, en caso contrario seleccione no.

¿Habita en el domicilio del declarante?: Seleccione Sí o No.

Actividad laboral: Seleccione si el cónyuge, concubina/concubinario o sociedad de convivencia y/o dependiente económico se encuentra trabajando actualmente, seleccione alguno de los siguientes campos: privado, público, otro o ninguno.

Si seleccionó **sector público ingrese:**

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

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

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

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

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



Especifique función principal: Seleccione cual es la función o actividad principal que desempeña.

Si se seleccionó **sector público, privado u otro**, además se deberá ingresar:

Nombre de la empresa, sociedad o asociación: Proporcione el nombre de la empresa, sociedad o asociación en la que labora.

RFC: Proporcione los dígitos de la empresa en que labora pareja y/o dependiente económico.

Empleo/cargo: Proporcione el nombre del puesto que desempeña.

Salario mensual neto: Proporcione el monto mensual neto, sin centavos, que percibe la pareja y/o dependiente económico.

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

¿Es proveedor o contratista del gobierno?: Seleccione Sí o No.

Sector al que pertenece: Seleccione el sector al que pertenece el ente, empresa, sociedad o asociación.

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

Para continuar podrá **GUARDAR** o en caso de querer agregar otro dato de pareja y/o dependiente económico podrá seleccionar **GUARDAR Y AGREGAR OTRO DATO DE PAREJA Y/O DEPENDIENTE ECONÓMICO**. Para continuar de clic en **SIGUIENTE**

6. DATOS DEL ENCARGO ACTUAL

Información Personal

Información General
Datos Curriculares
Experiencia Laboral
Pareja y/o dependiente económico
Encargo Actual

Datos del encargo actual.

Nivel/Orden de Gobierno: Ámbito público

Nivel Poder
El campo nivel_orden es obligatorio El campo poder es obligatorio

Nombre del ente público

Area	Empleo, Cargo o Comisión	¿ Está contratado por honorarios?	Nivel del empleo, cargo o comisión
<input type="text" value="ORGANO INTERNO DE CONTROL"/>	<input type="text" value="TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE"/>	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO	<input type="text" value="1"/>

Especifique función principal:

El campo funciones es obligatorio

Otras funciones:

Fecha de toma de Posesión del empleo, cargo o comisión Teléfono Laboral Ext

Domicilio del empleo, cargo o comisión

Se encuentra en
 México Extranjero

Nombre de la Calle No. Ext. No. Int.

Entidad Federativa Municipio / Alcaldía Colonia / Localidad

El campo entidad es obligatorio El campo municipio es obligatorio

CP

Aclaraciones y observaciones del domicilio

¿CUENTA CON OTRO EMPLEO, CARGO O COMISIÓN EN EL SERVICIO PÚBLICO DISTINTO AL DECLARADO?

Si No

Atrás
Siguinte

IMPORTANTE:

- 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 comisión que concluya.

La persona servidora pública advertirá que algunos de estos campos ya se encuentran llenados, por lo que se recomienda revisar y en caso de que se detecte algún error, notifique tal situación al Órgano Interno de Control. En este apartado deberá ingresar los datos siguientes:

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

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

Nombre del ente público: Este rubro ya se encuentra llenado.

Área de Adscripción: Este rubro ya se encuentra llenado.

Empleo, cargo o comisión: Este rubro ya se encuentra llenado.

¿Está contratado por honorarios?: Este rubro ya se encuentra llenado.

Nivel del empleo, cargo o comisión: Este rubro ya se encuentra llenado.

Especifique función principal: Seleccione cuál es la función o actividad principal que desempeña en su empleo, cargo o comisión. Elije del catálogo o selecciona otro (especifique).

Otras funciones: Detalle otras funciones que desempeña en su empleo, cargo o comisión

Fecha de toma de posesión/conclusión del empleo, cargo o comisión: Seleccione la fecha en que inició/concluyó el encargo. Ésta deberá coincidir con la que se haya dado de alta/baja en la Dirección de Desarrollo Institucional y Servicio Profesional Electoral de este Instituto, ya que dicha fecha es la que se toma en cuenta para contabilizar los sesenta días naturales que prevé la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, para cumplir con la presentación de declaración de inicio/conclusión. Este dato se encuentra llenado.

Teléfono laboral: Proporcionar el teléfono laboral.

Extensión (si aplica): Proporciona la extensión del teléfono laboral.

Domicilio del empleo, cargo o comisión: Nombre de la calle, número exterior, número interior (si aplica), entidad federativa, municipio/alcaldía, colonia/localidad y código postal. Los rubros se encuentran llenados.

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



¿Cuenta con otro empleo, cargo o comisión en el servicio público distinto al declarado?: En este rubro deberá seleccionar Sí o No. En caso de poner **si**, llene los mismos rubros que se describen en el apartado anterior. Para continuar presione el botón **SIGUIENTE**.

SITUACIÓN INTERESES

1. PARTICIPACIÓN DE EMPRESAS, SOCIEDADES O ASOCIACIONES

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

Intereses



Participación en empresas, sociedades, asociaciones (Hasta los últimos 2 años)



¿Participo en la toma de decisiones de alguna de estas instituciones? (Hasta los últimos 2 años)



Apoyos o beneficios públicos (Hasta los últimos 2 años)



Representación (Hasta los últimos 2 años)



Cientes Principales (Hasta los 2 últimos años)



Beneficios Privados (Hasta los últimos 2 años)



Fideicomisos (Hasta los últimos 2 años)

Todos los datos de la pareja o dependientes económicos no serán públicos.

Datos del participante

Señalar quien participa [?]

Declarante
 Pareja
 Dependiente Económico

Nombre de la empresa, sociedad o asociación [?] <small>Nombre de la Empresa, Sociedad o Asociación</small>	RFC [?] <small>RFC</small>
Porcentaje de participación de acuerdo a escritura [?] <input style="width: 100%;" type="text"/>	Tipo de Participación [?] <small>Seleccione una opción</small>
¿Recibe remuneración por su participación? [?] <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	Sector productivo al que pertenece [?] <small>Sector</small>

Lugar donde se ubica [?]

País <small>México</small>	Entidad Federativa <small>Entidad</small>
-------------------------------	--

Aclaraciones / Observaciones [?]
Aclaraciones / Observaciones

+ Agregar
x Cancelar

Siguiente

IMPORTANTE:

- 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.

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

Si no cuenta con ninguna participación, seleccione **NO** y de clic en **SIGUIENTE**.

Si cuenta con una participación deberá ingresar los datos siguientes:

Señalar quién participa: Seleccione entre declarante, pareja o dependiente económico

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

RFC: Proporcione los dígitos del registro de la empresa, sociedad o asociación en la cual participa

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

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

¿Recibe remuneración por su participación?: Seleccione sí o no.

Sector productivo al que pertenece: Seleccione el sector al que pertenece la empresa, sociedad o asociación. En caso de señalar otro, especifique (se abrirá un apartado para que anote esa descripción)

Monto mensual neto: En caso de recibir remuneración por su participación, proporcione el monto mensual neto, sin centavos, que percibe por su participación.

Dónde se ubica, en México o el Extranjero: En caso de que seleccione México ingrese entidad federativo o extranjero. Si elige extranjero, especifique el país.

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

Para continuar podrá dar clic en el botón de **AGREGAR** o en **AGREGAR OTRA PARTICIPACIÓN**. Para continuar de clic en **SIGUIENTE**.

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

Refiere a la condición de pertenencia formal de la persona Declarante a alguna institución y que cuente con poder de decisión en ella. En este rubro deberá seleccionar **AGREGAR**. Si no participa en la toma de decisiones de alguna de estas instituciones, seleccione **NO** y de clic en **SIGUIENTE**.



Participación en empresas, sociedades, asociaciones (Hasta los últimos 2 años)



¿Participa en la toma de decisiones de alguna de estas instituciones? (Hasta los últimos 2 años)



Apoyos o beneficios públicos (Hasta los últimos 2 años)



Representación (Hasta los últimos 2 años)



Clientes Principales (Hasta los 2 últimos años)



Beneficios Privados (Hasta los últimos 2 años)



Fideicomisos (Hasta los últimos 2 años)

Todos los datos de la participación en alguna de estas instituciones de la pareja o dependientes económicos no serán públicos.

¿Participa en la toma de decisiones de alguna institución? ⓘ

Declarante
 Pareja
 Dependiente Económico

Tipo de institución ⓘ

Seleccione una opción ▼

Nombre de la institución ⓘ

Nombre de la Empresa, Sociedad o Asociación

RFC ⓘ

RFC

Puesto / Rol ⓘ

Puesto o rol

Fecha de inicio de participación dentro de la institución ⓘ

📅 Seleccione fecha

¿Recibe remuneración por su participación? ⓘ

SI
 NO

Lugar donde se ubica ⓘ

País

México ▼

Entidad Federativa

Entidad ▼

Aclaraciones / Observaciones ⓘ

Aclaraciones / Observaciones

+ Agregar
✕ Cancelar

Atrás

Siguiente



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

Tipo de persona: Seleccione entre declarante, pareja o dependiente económico

Tipo de institución: Seleccione del catálogo, alguna de las siguientes: asociaciones, asociaciones civiles, consejo y/o junta, gremios/sindicatos, organizaciones benéficas, partidos políticos, otro, especifique.

Nombre de la institución: Proporcione la denominación o razón social de la institución, tal y como se encuentra registrada formalmente.

RFC: Proporcione los dígitos del registro de la institución.

Puesto/rol: Proporcione el cargo o función que ejerce la persona Declarante.

Fecha de inicio de participación dentro de la institución: Seleccione la fecha en que inició funciones en la institución u organización.

¿Recibe remuneración por su participación?: Seleccione Sí o no.

Monto mensual neto: Proporcione en caso de recibir remuneración el monto mensual neto, sin centavos que percibe por su participación. (Este rubro aparecerá solamente si selecciona SI a la pregunta anterior)

Lugar donde se ubica, en México o el Extranjero: En caso de que seleccione México ingrese entidad federativa o extranjero especifique el país.

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

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

3. APOYOS O BENEFICIOS PÚBLICOS

Es la contribución monetaria o en especie que otorga un ente público a la persona 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.

Intereses



Participación en empresas, sociedades, asociaciones (Hasta los últimos 2 años)



¿Participa en la toma de decisiones de alguna de estas instituciones? (Hasta los últimos 2 años)



Apoys o beneficios públicos (Hasta los últimos 2 años)



Representación (Hasta los últimos 2 años)



Cientes Principales (Hasta los 2 últimos años)



Beneficios Privados (Hasta los últimos 2 años)



Fideicomisos (Hasta los últimos 2 años)

Todos los datos de la participación en alguna institución de la pareja o dependientes económicos no serán públicos.

Beneficiario de algún programa público [Ⓜ]

Señalar quien recibe los beneficios [Ⓜ]

Seleccione una opción v

Nombre del programa [Ⓜ]

Nombre del programa

Institución que otorga el apoyo [Ⓜ]

Institución que otorga el apoyo

Nivel u orden de Gobierno [Ⓜ]

Seleccione una opción v

Tipo de Apoyo [Ⓜ]

Forma de recepción del apoyo [Ⓜ]

Aclaraciones/observaciones [Ⓜ]

Aclaraciones/observaciones

+ Agregar X Cancelar

Atrás

Siguiente



En este rubro deberá seleccionar **AGREGAR**

Si no cuenta con ningún apoyo o beneficio público, seleccione **NO** y de clic en **SIGUIENTE**.

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

Señalar quién recibe los beneficios: Son las personas que reciben el apoyo o beneficio público.

Nombre del programa: Proporcione el nombre del programa por el cual recibe el apoyo o beneficio público.

Institución que otorga el apoyo: Proporcione el nombre de la institución que le esté dando el apoyo.

Nivel u orden de gobierno: Seleccione el orden de gobierno por medio del cual recibe el apoyo o beneficio público: federal, estatal o municipal.

Tipo de apoyo: Seleccione del listado desplegable: subsidio (ayuda económica que una persona recibe de un organismo oficial para satisfacer una necesidad determinada), servicio (actividad o asistencia de un ente público, en favor de la persona Declarante), Obra (materiales o servicios a favor de la persona Declarante para construcción), otro, especifique.

Forma de recepción del apoyo: Seleccione si el apoyo recibido es monetario o en especie.

Monto aproximado del apoyo mensual: En caso de haber seleccionado monetario deberá ingresar la cantidad, es necesario capturar cantidades sin comas, sin puntos, sin centavos y sin ceros a la izquierda. Indicar cantidad mensual del apoyo, si este no fuera mensual, realice la operación aritmética a efecto de establecer la cantidad como lo solicita el formato del sistema.

Especifique el apoyo: En caso de haber seleccionado en especie deberá describir en qué consiste el apoyo o beneficio.

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

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



En este rubro deberá seleccionar **AGREGAR**

Si no cuenta o ejerce alguna representación, seleccione **NO** y de clic en **SIGUIENTE**.
Si cuenta con **REPRESENTACIÓN** deberá ingresar los datos siguientes:

Señalar quién tiene la representación: Seleccione entre declarante, pareja o dependiente económico.

Tipo de representación: Seleccione entre representante o representado.

Fecha de inicio de la representación: Indicar la fecha en que comenzó la representación.

Nombre de la parte representada: Indicar el nombre o razón social completos de su representante o representado.

RFC: Indicar el nombre o razón social completos de su representante o representado.

Representante/Representado: Seleccione si es persona física o persona moral.

¿Recibe remuneración por su representación?: Indicar sí o no recibe una remuneración por representar a alguien.

Monto mensual neto de su representación: Para el caso que señale que, SI recibe remuneración por su representación, especificar el monto mensual neto, sin centavos, que percibe por su representación.

Sector productivo al que pertenece: Seleccione una opción del catálogo.

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

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

5. CLIENTES PRINCIPALES

En caso de tener alguna empresa, negocio o realiza actividad lucrativa independiente al empleo, cargo o comisión, deberá señalar a sus clientes principales. En este rubro deberá seleccionar **AGREGAR**.



Todos los datos de clientes principales de la pareja o dependientes económicos no serán públicos.

Datos de quien realiza la actividad

Señalar quien realiza la actividad

- Declarante
 Pareja
 Dependiente Económico

Nombre de la empresa o servicio que proporciona

Nombre de la actividad comercial

RFC

RFC

Cliente principal

- Persona física
 Persona moral

Señale el nombre o razón social del cliente principal

Nombre del cliente principal del negocio

RFC del cliente principal

RFC del Cliente

Sector productivo al que pertenece

Sector

Monto aproximado del beneficio o ganancia mensual que obtiene del cliente principal

Lugar donde se ubica

País

México

Entidad Federativa

Entidad

Aclaraciones / Observaciones

Aclaraciones / Observaciones

+ Agregar

x Cancelar

Atrás

Siguiente



Si no cuenta con ningún cliente principal, seleccione **NO** y de clic en **SIGUIENTE**. Si cuenta con clientes principales deberá ingresar los datos siguientes:

Señalar quién realiza la actividad: Seleccione entre declarante, pareja o dependiente económico.

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

RFC de la empresa: Establecer los doce dígitos de la empresa. Proporcionar los dígitos completos del registro federal de contribuyentes.

Cliente principal: Seleccionar si es persona física o moral.

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

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

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

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

Lugar donde se ubica, en México o el Extranjero: En caso de seleccionar México ingrese entidad federativa o extranjero especifique el país.

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

Para continuar podrá dar clic en el botón de **AGREGAR** o podrá **AGREGAR OTRO CLIENTE**. Para continuar de clic en **SIGUIENTE**

6. BENEFICIOS PRIVADOS

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

Intereses



Datos de los beneficios privados

<p>Señalar quien recibe los beneficios ?</p> <p>Seleccione una opción</p>	<p>Tipo de Beneficio ?</p> <p>Seleccione una opción</p>
<p>Otorgante ?</p> <p><input type="radio"/> Persona física <input type="radio"/> Persona moral</p>	<p>Nombre o razón social del otorgante ?</p> <p>Nombre o razón social del otorgante</p>
<p>RFC ?</p> <p>RFC</p>	<p>Forma de recepción del beneficio ?</p> <p><input type="radio"/> Monetario <input type="radio"/> Especie</p>
<p>Monto mensual aproximado del beneficio ?</p> <p>\$ 0 MXN</p>	<p>Sector productivo al que pertenece ?</p> <p>Seleccione una opción</p>

Aclaraciones / Observaciones ?

Aclaraciones / Observaciones

[+ Agregar](#) [X Cancelar](#)

[Atrás](#)

[Siguiente](#)



Si no cuenta con ningún beneficio privado, seleccione **NO** y de clic en **SIGUIENTE**.

Si cuenta con beneficios privados deberá ingresar los datos siguientes:

Señalar quién recibe los beneficios: Son las personas que reciben el apoyo o beneficio privado. De las opciones del catálogo desplegable indicar quién es el beneficiario.

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

Otorgante: Seleccionar si es persona física o moral.

Nombre o razón social del otorgante: Proporcionar el nombre o razón social completos de quien otorga el beneficio.

RFC: En caso de personas físicas proporcionar los trece dígitos. En caso de personas morales establecer los doce dígitos del otorgante del beneficio.

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

Especifique el beneficio: En caso de haber seleccionado especie deberá describir en qué consiste el beneficio.

Monto aproximado del apoyo mensual: Ingresar la cantidad, es necesario capturar cantidades sin comas, sin puntos, sin centavos y sin ceros a la izquierda.

Tipo de moneda: Seleccione el tipo de moneda en que se recibe el beneficio.

Sector productivo al que pertenece: Seleccione alguno de la lista desplegable, si selecciona otro especifique.

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

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

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

Intereses



Participación en empresas, sociedades, asociaciones (Hasta los últimos 2 años)



¿Participa en la toma de decisiones de alguna de estas instituciones? (Hasta los últimos 2 años)



Apoyos o beneficios públicos (Hasta los últimos 2 años)



Representación (Hasta los últimos 2 años)



Clientes Principales (Hasta los 2 últimos años)



Beneficios Privados (Hasta los últimos 2 años)



Fideicomisos (Hasta los últimos 2 años)

Todos los datos de la participación en fideicomisos de la pareja o dependientes económicos no serán públicos.

Datos del fideicomiso

Participación en fideicomisos ?

Declarante
 Pareja
 Dependiente Económico

Tipo de fideicomiso ?

Seleccione una opción

Tipo de participación ?

Seleccione una opción

RFC del fideicomiso ?

RFC

Fideicomitente ?

Persona física
 Persona moral

Nombre o razón social del fideicomitente ?

Nombre o razón social del otorgante

RFC ?

RFC

Fideicomisario ?

Persona física
 Persona moral

Nombre o razón social del fideicomisario ?

Nombre o razón social del otorgante

RFC ?

RFC

Sector productivo al que pertenece ?

Seleccione una opción

¿Dónde se localiza el fideicomiso? ?

Pais

México

Aclaraciones / Observaciones ?

Aclaraciones / Observaciones

+ Agregar
 × Cancelar

Atrás

Siguiente



Si no cuenta con ningún fideicomiso, seleccione **NO** y de clic en **SIGUIENTE**.

Si cuenta con fideicomisos deberá ingresar los datos siguientes:

Participación en fideicomisos: Elegir quién es la persona participante en el fideicomiso, el Declarante, Pareja o dependiente económico.

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

Tipo de participación: Seleccionar su participación como fideicomitente, fiduciario, fideicomisario o dentro del Comité Técnico.

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

Fideicomitente: Seleccionar si se trata de una persona física o personal moral.

Nombre o razón social del fideicomitente: Proporcionar nombre completo

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

Nombre o razón social del fiduciario: Proporcionar nombre completo

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

Fideicomisario: Seleccionar si es persona física o persona moral.

Nombre o razón social del fideicomisario: Proporcionar nombre completo

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

Sector productivo al que pertenece: Elegir el sector al que pertenece.

¿Dónde se localiza el fideicomiso?: Seleccionar en México o en el extranjero, deberá seleccionar el País.

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

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

INGRESOS (SITUACIÓN PATRIMONIAL)

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

Ingresos



Situación patrimonial año anterior

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

Requiere cantidades libres de impuestos, **SIN CENTAVOS Y SIN CEROS A LA IZQUIERDA.**

I. Ingresos netos recibidos durante el tiempo en el que se desempeñó como servidor público en el año inmediato anterior.

1. Remuneración neta del declarante, recibida durante el período que se desempeñó como servidor público en el año inmediato anterior (por concepto de sueldos, honorarios, compensaciones, bonos, aguinaldos y otras prestaciones)(cantidades netas después de impuestos) \$ 200,000.00

II. Otros ingresos anuales netos del declarante (suma del II.1 al II.5).

II. 1 Por actividad industrial, comercial y/o comercial (Deduzca impuestos) Especifica nombre o razón social y tipo de negocio

Nombre o razón social	Tipo de negocio	\$ 0.00
-----------------------	-----------------	---------

II. 2 Por actividad financiera (rendimientos ganancias) (Después de impuestos)

Tipo de instrumento que generó el rendimiento o ganancia \$ 0.00

7

Otro Sector

Otro tipo de instrumento

II. 3 Por servicios profesionales, consejos, y/o asesorías Especifica el tipo de servicio y el contratante (Después de impuestos)

Tipo de servicio prestado	\$ 0.00
---------------------------	---------

II. 4 Por enajenación de bienes (Después de impuestos)

Seleccionar	\$ 0.00
-------------	---------

II. 5 Otros ingresos no considerados a los anteriores (Después de impuestos)

Descripción	\$ 0.00
-------------	---------

Subtotal: \$ 0.00

Suma Remuneración anual y Subtotal: \$ 0.00

A. INGRESO ANUAL NETO DEL DECLARANTE

\$ 200,000.00	
---------------	--

B. INGRESO ANUAL NETO DEL CÓNYUGE CONCUBINA O CONCUBINARIO Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS (DEDUZCA IMPUESTOS) ESPECIFICA

400000	\$ 400,000.00
--------	---------------

C. TOTAL DE INGRESOS ANUALES NETOS DEL DECLARANTE, CÓNYUGE, CONCUBINA O CONCUBINARIO Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS:

\$ 600,000.00

Siguientes

IMPORTANTE:

- 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.

Nota: La persona servidora pública advertirá, variaciones mínimas en este apartado, dependiendo del tipo de declaración de que se trate. A manera de ejemplo, se señalarán las que se encuentran en la declaración de modificación.

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

Se deberá ingresar los datos siguientes:

I. Remuneración neta del declarante, recibida durante el periodo que se desempeñó como servidor público en el año inmediato anterior (por concepto de sueldos, honorarios, compensaciones, bonos, aguinaldos y otras prestaciones) (cantidades netas después de impuestos): Es el ingreso neto que recibe la persona Declarante incluyendo bonos, compensaciones u otras prestaciones, se recomienda manifestar la cantidad que se encuentra en su recibo de nómina. Si se trata de declaración de modificación deberá reportar el monto recibido por aguinaldo.

II. Otros ingresos anuales netos del declarante (suma del II.1 al II.5)

II.1 Por actividad industrial y/o comercial (deduzca impuestos). Especifique nombre o razón social y tipo de negocio. Proporcione el monto neto por alguna o algunas de las actividades descritas, donde se solicitará:

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

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

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

Tipo de instrumento que generó el rendimiento o ganancia: Seleccione el instrumento que generó el rendimiento o ganancia de las siguientes opciones: capital,



fondos de inversión, organizaciones privadas, seguro de separación individualizado, valores bursátiles, bonos y/u otros (otro sector).

II.3 Por servicios profesionales, consejos, y/o asesorías. Especifica el tipo de servicio y el contratante (después de impuestos). Proporcione el monto neto, que obtenga derivado de servicios profesionales distintos al empleo, cargo o comisión que desempeñe, por su participación, donde solicitará:

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

II.4 Por enajenación de bienes (después de impuestos). Proporcione el monto neto que obtenga por la venta de bienes. Este rubro sólo será llenado en la declaración de modificación y conclusión. Se solicitará:

Tipo bien enajenado: Seleccione Mueble, inmueble o vehículo.

II.5 Otros ingresos no considerados a los anteriores (después de impuestos). Proporcione el monto neto, de algún otro ingreso que no esté considerado en los numerales que anteceden, donde solicitará:

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

El inciso A. Ingreso anual neto del declarante: Será la suma del punto I y II.

El inciso B. Ingreso anual neto del cónyuge, concubina o concubinario y/o dependientes económicos (menos impuestos): En caso de haber declarado pareja o dependientes económicos que se encuentren en alguna actividad laboral se deberá declarar el total de sus ingresos anuales después de impuestos.

El inciso C. Total de ingresos netos del declarante, cónyuge, concubina o concubinario y/o dependientes económicos. Mostrará la suma de los ingresos del apartado A y B declarados por el servidor público. **Para continuar deberá dar clic en el botón de SIGUIENTE.**

2. Situación patrimonial año anterior ¿Te desempeñaste como servidor público obligado a presentar declaración de situación patrimonial en el año inmediato

Ingresos



Ingresos netos del declarante, pareja y/o dependientes económicos (situación actual)



Situación patrimonial año anterior

Requisite cantidades libres de impuestos, **SIN CENTAVOS Y SIN CEROS A LA IZQUIERDA.**

¿TE DESEMPEÑASTE COMO SERVIDOR PÚBLICO OBLIGADO A PRESENTAR DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL EN EL AÑO INMEDIATO ANTERIOR?

Si No

Inicio del periodo: 01-01-2022 Fin del periodo: 31-03-2022

I. Ingresos netos recibidos durante el tiempo en el que se desempeñó como servidor público en el año inmediato anterior.

I. Remuneración neta del declarante, recibida durante el periodo que se desempeñó como servidor público en el año inmediato anterior (por concepto de sueldos, honorarios, compensaciones, bonos, aguinaldos y otras prestaciones)(cantidades netas después de impuestos) \$ 200,000.00

II. 2 Por actividad financiera (rendimientos ganancias) (Después de impuestos)

Tipo de instrumento que generó el rendimiento o ganancia: 7 \$ 0.00

Otro Sector:

Otro tipo de instrumento:

II. 3 Por servicios profesionales, consejos, y/o asesorías Especifica el tipo de servicio y el contratante (Después de impuestos)

Tipo de servicio prestado: \$ 0.00

II. 4 Por enajenación de bienes (Después de impuestos)

Seleccionar: Seleccionar \$ 0.00

II. 5 Otros ingresos no considerados a los anteriores (Después de impuestos)

Descripción: \$ 0.00

Subtotal: \$ 0.00

Suma Remuneración anual y Subtotal: \$ 0.00

A. INGRESO ANUAL NETO DEL DECLARANTE \$ 200,000.00

B. INGRESO ANUAL NETO DEL CÓNYUGE CONCUBINA O CONCUBINARIO Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS (DEDUZCA IMPUESTOS) ESPECIFICA \$ 400,000.00

400000

C. TOTAL DE INGRESOS ANUALES NETOS DEL DECLARANTE, CÓNYUGE, CONCUBINA O CONCUBINARIO Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS: \$ 600,000.00

Atrás

Siguientes

Nota: Estos datos únicamente se solicitan en la declaración de inicio

Se deberán ingresar los siguientes datos:

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

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

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

I. Ingresos netos recibidos durante el tiempo en el que se desempeñó como servidor público en el año inmediato anterior.

I. Remuneración neta del declarante, recibida durante el periodo que se desempeñó como servidor público en el año inmediato anterior (por conceptos, honorarios, compensaciones, bonos, aguinaldos y otras prestaciones) (cantidades netas después de impuestos). Declarar el monto neto que obtuvo durante el tiempo que se desempeñó como servidor público el año inmediato anterior. Este monto deberá incluir, sueldo, honorarios, compensaciones, bonos, aguinaldos y otras prestaciones.

II. Otros ingresos anuales netos del declarante (suma del II.1 al II.5)

II.1 Por actividad industrial y/o comercial (menos impuestos) especifica nombre o razón social y tipo de negocio. Proporcione el monto neto por alguna o algunas de las actividades descritas, donde se solicitará:

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

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

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

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

II.3 Por servicios profesionales, consejos, y/o asesorías. Especifica el tipo de servicio y el contratante (después de impuestos). Proporcione el monto neto, que



obtenga derivado de servicios profesionales distintos al empleo, cargo o comisión que desempeñe, por su participación, donde solicitará:

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

II.4 Por enajenación de bienes (después de impuestos). Proporcione el monto neto que obtenga por la venta de bienes. Se solicitará:

Tipo bien enajenado: Seleccione mueble, inmueble o vehículo.

II.5 Otros ingresos no considerados a los anteriores (después de impuestos). Proporcione el monto neto, de algún otro ingreso que no esté considerado en los numerales que anteceden, donde se le solicitará:

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

El inciso A. Ingreso anual neto del declarante: Será la suma del punto I y II.

El inciso B. Ingreso anual neto del cónyuge, concubina o concubinario y/o dependientes económicos (menos impuestos): En caso de haber declarado pareja o dependientes económicos que se encuentren en alguna actividad laboral se deberá declarar el total de sus ingresos anuales después de impuestos.

El inciso C. Total de ingresos netos del declarante, cónyuge, concubina o concubinario y/o dependientes económicos. Mostrará la suma de los ingresos del apartado A y B declarados por el servidor público. **Para continuar deberá dar clic en el botón de SIGUIENTE.**

IMPORTANTE: Si te corresponde presentar una **declaración simplificada**, el sistema únicamente te pedirá que incorpores los datos detallados hasta este apartado; con posterioridad te solicitará, de ser el caso, incorporar la constancia de tu declaración fiscal anual, conforme se establece a partir de la **página 52** de este Manual.

ACTIVOS

1. BIENES INMUEBLES

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

Activos



Bienes Inmuebles (Situación actual)



Vehículos (Situación actual)



Bienes Muebles (Situación actual)



Inversiones, cuentas bancarias y otro tipo de valores / activos (Situación actual)

Todos los datos de bienes declarados a nombre la pareja, dependientes económicos y/o terceros o que sean en copropiedad con el declarante no serán públicos.

Bienes del declarante, pareja y/o dependientes económicos

Tipo de inmueble ⓘ

Seleccione una opción

Titular del inmueble ⓘ

Seleccione una opción

Porcentaje de propiedad del declarante conforme a escrituración o contrato ⓘ

▲ ▼

Superficie del terreno (m²) ⓘ

▲ ▼

Superficie de construcción (m²) ⓘ

▲ ▼

Forma de adquisición ⓘ

Seleccione una opción

Forma de pago ⓘ

Seleccione una opción

Transmisor ⓘ

Persona física Persona moral

Nombre del transmisor ⓘ

Nombre o razón social

RFC del transmisor ⓘ

RFC

Relación del transmisor de la propiedad con el titular del inmueble ⓘ

Seleccione una opción

Valor de adquisición ⓘ

\$ 0 MXN -

¿El valor de adquisición conforme a? ⓘ

Seleccione una opción

Fecha de Adquisición del inmueble ⓘ

📅 Seleccione fecha

Datos del registro público de la propiedad: Folio real u otro dato que permita su identificación ⓘ

Número de registro público

Domicilio / Ubicación del Inmueble ⓘ

Se encuentra en México Extranjero

Nombre de la Calle No. Ext. No. Int.

Nombre de la vía Número Exterior. Número Interior.

Aclaraciones / Observaciones ⓘ

Aclaraciones / Observaciones

[+ Agregar](#) [✕ Cancelar](#)

[Siguiendo](#)

IMPORTANTE:

- Para la declaración de **inicio**: Reportar la situación de los bienes inmuebles a la fecha de ingreso al empleo, cargo o comisión.
- Para la declaración de **modificación** reportar la situación de los bienes inmuebles del año inmediato anterior.
- Para la declaración de **conclusión** reportar la situación de los bienes inmuebles a la fecha de conclusión del empleo, cargo o comisión.

En este rubro deberá seleccionar **AGREGAR**. Si no cuenta con ningún bien inmueble, seleccione **NO** y de clic en **SIGUIENTE**.

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

Tipo de inmueble: Seleccione el tipo de bien inmueble que se declara: casa, departamento, edificio, local comercial, bodega, granja u otro (especifique) (ejem. Terreno).

Titular del Inmueble: Seleccione alguna de las opciones del catálogo desplegable.

Porcentaje de propiedad del declarante conforme a escrituración o contrato: En caso de que la persona Declarante sea única dueña deberá poner el cien por ciento, de no ser así señalará el porcentaje que le corresponda, de acuerdo con la escritura o contrato.

Superficie del terreno: Señalar en metros cuadrados la superficie total del terreno.

Superficie de construcción: Señalar en metros cuadrados la superficie total de construcción.

Forma de adquisición: Seleccione alguna de las opciones del catálogo.

Forma de Pago: Seleccione la forma en que realizó el pago para adquirir el inmueble, si fue crédito, contado o no aplica.

Transmisor del inmueble: Seleccione si es persona física o moral.

Nombre 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.

RFC del transmisor: En caso de personas físicas señalar los trece dígitos. En caso de personas morales establecer los doce dígitos.

Relación del transmisor de la propiedad con el titular del inmueble: Seleccione alguna de las opciones del catálogo desplegable y en caso de seleccionar otro, especificar.

Valor de la adquisición: Proporcionar el monto de adquisición, conforme al documento con el que se acredita la compra del bien inmueble. Seleccionar la moneda relativa al valor de adquisición.

Tipo de moneda: Seleccione del catálogo.



¿Valor de adquisición conforme a?: Seleccionar si fue conforme a escritura pública, conforme a sentencia o contrato.

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

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

Seleccione la ubicación del inmueble entre la opción de México o el Extranjero

En caso de que seleccione **México** proporcione los datos siguientes: Nombre de la calle, número exterior, número interior (si aplica), entidad federativa, municipio/alcaldía, colonia/localidad, y código postal.

En caso de que seleccione **Extranjero** proporcione los datos siguientes: Nombre de la calle, número exterior, número interior (si aplica), país, estado/provincia, ciudad/localidad y 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: Podrá proporcionar las aclaraciones u observaciones que considere pertinentes respecto de alguno o algunos de los incisos de este apartado.

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

2. VEHÍCULOS

En este rubro deberá seleccionar **AGREGAR VEHÍCULO**. Si no cuenta con ningún vehículo, seleccione **NO** y de clic en **SIGUIENTE**.

Activos



Bienes Inmuebles (Situación actual)



Vehículos (Situación actual)



Bienes Muebles (Situación actual)



Inversiones, cuentas bancarias y otro tipo de valores / activos (Situación actual)

Todos los datos de vehículos declarados a nombre la pareja, dependientes económicos y/o terceros o que sean en copropiedad con el declarante no serán públicos.

Vehículos, aeronaves y/o embarcaciones

<p>Tipo de vehículo ⓘ</p> <p>Seleccione una opción</p>	<p>Titular del vehículo ⓘ</p> <p>Seleccione una opción</p>
<p>Transmisor ⓘ</p> <p><input type="radio"/> Persona física <input type="radio"/> Persona moral</p>	<p>Nombre o razón social del transmisor ⓘ</p> <p>Nombre o razón social</p>
<p>RFC del transmisor ⓘ</p> <p>RFC</p>	<p>Relación del transmisor de la propiedad con el titular ⓘ</p> <p>Seleccione una opción</p>
<p>Marca ⓘ</p> <p>Marca</p>	<p>Modelo ⓘ</p> <p>Modelo</p>
<p>Año ⓘ</p> <p>Año</p>	<p>Número de serie o registro ⓘ</p> <p>Número de Serie o Registro</p>
<p>Forma de adquisición ⓘ</p> <p>Seleccione una opción</p>	<p>Forma de pago ⓘ</p> <p>Seleccione una opción</p>
<p>Valor de adquisición del vehículo ⓘ</p> <p>\$ 0 MXN</p>	<p>Fecha de Adquisición ⓘ</p> <p>Seleccione fecha</p>
<p>En caso de baja del vehículo incluir motivo ⓘ</p> <p>Seleccione una opción</p>	
<p>Lugar donde se ubica ⓘ</p> <p>País</p> <p>México</p>	<p>Entidad Federativa</p> <p>Entidad</p>
<p>Aclaraciones / Observaciones ⓘ</p> <p>Aclaraciones / Observaciones</p>	

[+ Agregar](#) [x Cancelar](#)

[Atrás](#)

[Siguiendo](#)

¡IMPORTANTE!

- 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.

Si cuenta con un **vehículo** deberá agregar la información siguiente:

Tipo de vehículo: Seleccione el tipo de vehículo del listado desplegable: aeronaves, barcos, maquinaria, vehículos, otro, especifique.

Titular del vehículo: Seleccione alguna de las opciones del catálogo desplegable. Para el caso que seleccione un supuesto que involucre a un tercero, se desplegarán los siguientes recuadros: **Tercero:** En caso de copropiedad con un tercero, seleccionar si es persona física o persona moral. **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. **RFC del tercero:** En caso de personas físicas proporcionar los trece dígitos. En caso de personas morales establecer los doce dígitos.

Transmisor: Seleccionar si es persona física o persona moral.

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.

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

Relación del transmisor de la propiedad con el titular: Elegir del catálogo qué relación tiene el titular del vehículo con el transmisor.

Marca: Proporcione la marca

Modelo: Señalar el modelo del vehículo, de acuerdo con la marca. (Ejemplo marca Volkswagen, modelo Jetta).

Año: Proporcione el año del vehículo

Número de serie o registro: Proporcione el número de serie o registro que aparece en la factura y/o en su caso, tarjeta de circulación.

Forma de adquisición: Seleccione alguna de las opciones del catálogo.

Forma de pago: Seleccione la forma en que realizó el pago para adquirir el vehículo por crédito, contado o no aplica.

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

Tipo de moneda: Seleccione del catálogo.



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

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

Dónde se encuentra registrado: En México o el Extranjero, en caso de que seleccione México ingrese entidad federativa, si selecciona extranjero, especifique el país.

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

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



3. BIENES MUEBLES

Se refiere a la información que la persona 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.

Activos


Bienes Inmuebles (Situación actual)


Vehículos (Situación actual)


Bienes Muebles (Situación actual)


Inversiones, cuentas bancarias y otro tipo de valores / activos (Situación actual)

Todos los datos de bienes declarados a nombre la pareja, dependientes económicos y/o terceros o que sean en copropiedad con el declarante no serán públicos.

Bienes del declarante, pareja y/o dependientes económicos

<p>Tipo de bien ?</p> <p>Seleccione una opción</p>	<p>Descripción general del bien ?</p> <p>Especifique</p>
<p>Titular del bien ?</p> <p>Seleccione una opción</p>	<p>Transmisor ?</p> <p><input type="radio"/> Persona física <input type="radio"/> Persona moral</p>
<p>Nombre o razón social del transmisor ?</p> <p>Nombre o razón social</p>	<p>RFC del transmisor ?</p> <p>RFC</p>
<p>Relación del transmisor de la propiedad con el titular ?</p> <p>Seleccione una opción</p>	<p>Forma de adquisición ?</p> <p>Seleccione una opción</p>
<p>Forma de pago ?</p> <p>Seleccione una opción</p>	<p>Valor de adquisición del bien mueble ?</p> <p>\$ <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="MXN"/></p>
<p>Fecha de Adquisición del bien mueble ?</p> <p>📅 Seleccione fecha</p>	<p>En caso de baja del mueble incluir motivo ?</p> <p>Seleccione una opción</p>
<p>Aclaraciones / Observaciones ?</p> <p>Aclaraciones / Observaciones</p>	

[+ Agregar](#) [x Cancelar](#)

[Atrás](#)

[Siguiente](#)



En este rubro deberá seleccionar **AGREGAR**.

Si no cuenta con ningún bien mueble, seleccione **NO** y de clic en **SIGUIENTE**. Si cuenta con un bien mueble deberá ingresar los datos siguientes:

Tipo del bien: Seleccione de la lista desplegable: menaje de casa (muebles y accesorios de casa), semovientes, joyas, colecciones, obras de arte, ninguno de los anteriores, especifique.

Descripción general del bien: Proporcione brevemente información del bien reportado.

Titular del bien: Seleccione alguna de las opciones del catálogo desplegable. Para el caso que seleccione un supuesto que involucre a un tercero, se desplegarán los siguientes recuadros: **Tercero:** En caso de copropiedad con un tercero, seleccionar si es persona física o persona moral. **Nombre o razón social 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. **RFC del tercero:** En caso de personas físicas proporcionar los trece dígitos. En caso de personas morales establecer los doce dígitos.

Transmisor: Seleccione si es persona física o moral.

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.

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

Relación del transmisor de la propiedad con el titular: Seleccione una opción del catálogo.

Forma de adquisición: Seleccione una opción del catálogo.

Forma de pago: Seleccione la forma en que realizó el pago para adquirir el bien mueble, por crédito, contado o no aplica.

Valor de adquisición del mueble: Proporcione el monto de adquisición.

Tipo de moneda: Seleccione del catálogo.

Fecha de adquisición del bien mueble: Seleccione 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: Podrá proporcionar las aclaraciones u observaciones que considere pertinentes respecto de alguno o algunos de los incisos de este apartado.



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

¡IMPORTANTE!

- 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.

4. INVERSIONES, CUENTAS BANCARIAS Y OTRO TIPO DE VALORES

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

Activos



Bienes Inmuebles (Situación actual)



Vehículos (Situación actual)



Bienes Muebles (Situación actual)



Inversiones, cuentas bancarias y otro tipo de valores / activos (Situación actual)

Todos los datos de las inversiones, cuentas bancarias y otro tipo de valores / activos a nombre la pareja, dependientes económicos y/o terceros o que sean en copropiedad con el declarante no serán públicos.

Inversiones, cuentas bancarias y otro tipo de valores del declarante, pareja y/o dependientes económicos

Tipo de Inversión ?

Seleccione una opción

Titular de la inversion, cuentas bancarias y otro tipo de valores ?

Seleccione una opción

Número de cuenta, contrato o póliza ?

Especificar

Saldo a la fecha (Situación actual) ?

\$ 0 MXN

¿Donde se localiza la inversion, cuentas bancarias y otro tipo de valores? ?

País

México

Institución o razón social ?

Nombre de la institución

RFC de la institución ?

RFC de la institución

Aclaraciones / Observaciones ?

Aclaraciones / Observaciones

+ Agregar
x Cancelar

Atrás
Siguiente



En este rubro deberá seleccionar **AGREGAR**. Si no cuenta con ninguna inversión, seleccione **NO** y de clic en **SIGUIENTE**.

Si cuenta con una inversión deberá ingresar los datos siguientes:

Tipo de inversión: Seleccione del catálogo la inversión, la cuenta o el valor a reportar, dependiendo la elección deberá señalar número de cuenta, número de contrato o número de póliza.

Titular de la inversión, cuentas bancarias y otro tipo de valores: Seleccione alguna de las opciones del catálogo desplegable. Para el caso que seleccione un supuesto que involucre a un tercero, se desplegarán los siguientes recuadros: **Tercero:** Seleccionar si es persona física o persona moral. **Nombre o razón social del tercero o terceros:** 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. **RFC del tercero:** En caso de personas físicas proporcionar los trece dígitos. En caso de personas morales establecer los doce dígitos.

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

Saldo a la fecha (situación actual): Es necesario capturar cantidades sin comas, sin puntos, sin centavos y sin ceros a la izquierda. Deberá seleccionar la moneda relativa a la cuenta.

Tipo de moneda: Proporcione del catálogo.

Seleccione donde se localiza la inversión, cuenta bancaria u otro tipo de valores: En México o el Extranjero; en caso de que seleccione México ingresar entidad federativa: si se selecciona extranjero, especifique el país.

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

RFC: Proporcione los dígitos correspondientes. (Si aplica).

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

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

¡¡IMPORTANTE!

- 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.

PASIVOS

1. ADEUDOS DEL DECLARANTE, CÓNYUGE, CONCUBINA O CONCUBINARIO Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS.

La persona Declarante reportará la información sobre cualquier tipo de deuda y por cada una de ellas. En este rubro deberá seleccionar **AGREGAR**. Si no cuenta con ningún adeudo o pasivo, seleccione **NO** y de clic en **SIGUIENTE**.

Pasivos



Adeudos / Pasivos (Situación actual)



Préstamo o Comodato por terceros (Situación actual)

Todos los datos de los Adeudos / Pasivos a nombre de la pareja o dependientes económicos y/o terceros o que sean en copropiedad con el declarante no serán públicos.

Titular del adeudo ?

Seleccione una opción

Tipo de adeudo ?

Seleccione una opción

Número de identificador deuda o contrato ?

Número de identificador_deuda o contrato

Fecha de adquisición del adeudo/pasivo ?

Seleccione fecha

Monto original del adeudo/pasivo ?

\$ 0 MXN

Saldo insoluto ?

\$ 0 MXN

Otorgante del crédito ?

Persona física Persona moral

Nombre, Institución o razón social (si aplica) ?

Nombre o razón social

RFC ?

RFC

¿Dónde se localiza el adeudo? ?

País

México

Aclaraciones / Observaciones ?

Aclaraciones / Observaciones

+ Agregar x Cancelar

Siguiente



Si cuenta con un adeudo o pasivo deberá ingresar los datos siguientes:

Titular del Adeudo: Seleccione alguna de las opciones del catálogo desplegable. Para el caso que seleccione un supuesto que involucre a un tercero, se desplegarán los siguientes recuadros: **Tercero:** Seleccionar si es persona física o persona moral.

Nombre del tercero o terceros: 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.

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

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

Número de identificador deuda o contrato: Señalar el número de contrato, deuda o cualquier dato que permita su identificación, en caso de préstamo personal se indicará no aplica.

Fecha de adquisición del adeudo/pasivo: Seleccione la fecha en que adquirió el adeudo.

Monto original del adeudo/pasivo: Es necesario capturar cantidades sin comas, sin puntos, sin centavos y sin ceros a la izquierda. El monto por reportar será el inicial al adeudo.

Tipo de moneda: Seleccione del catálogo.

Saldo insoluto: Es necesario capturar cantidades sin comas, sin puntos, sin centavos y sin ceros a la izquierda. El saldo insoluto es la parte de un crédito que aún se encuentre pendiente por pagar.

Otorgante del crédito: Seleccione si es persona física o moral

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

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

Dónde se localiza el adeudo, en México o el Extranjero: En caso de que seleccione México ingrese entidad federativa; si selecciona extranjero, especifique el país.

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



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

¡IMPORTANTE!

- Para la declaración de **inicio** reportar la situación de adeudos/pasivos a la fecha de ingreso al empleo, cargo o comisión.
- Para la declaración de **modificación** reportar la situación de adeudos/pasivos del año inmediato anterior.
- Para la declaración de **conclusión** reportar la situación de las inversiones, cuentas bancarias y otro tipo de valores a la fecha de conclusión del empleo, cargo o comisión.

2. PRÉSTAMO O COMODATO POR TERCEROS.

En este apartado se deberá indicar si existe algún bien (inmueble, vehículo) prestado por un tercero y que la persona Declarante use. En este rubro deberá seleccionar **AGREGAR**. Si no cuenta con ningún préstamo o comodato por terceros, seleccione ninguno y de clic en **NO y SIGUIENTE**.

Pasivos



Adeudos / Pasivos (Situación actual)



Préstamo o Comodato por terceros (Situación actual)

Datos del bien

Tipo de bien 

Inmueble Vehículo

Tipo de inmueble 

Seleccione una opción 

Domicilio / Ubicación del Inmueble

Se encuentra en

México Extranjero

Nombre de la Calle No. Ext. No. Int.

Nombre de la vía Número Exterior. Número Interior.

Entidad Federativa Municipio / Alcaldía Colonia / Localidad

GUANAJUATO  Municipio  Colonia

CP

Código Postal

Aclaraciones / Observaciones 

Aclaraciones / Observaciones

+ Agregar
x Cancelar

Atrás
Siguiente

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

Tipo de bien: Seleccione entre inmueble o vehículo



Para inmuebles: Seleccione el tipo de bien inmueble que se declara: casa, departamento, edificio, local comercial, bodega, palco, rancho, granja, quinta, terreno u otro, especifique.

Seleccione la ubicación del inmueble entre las opciones de **México** o el **Extranjero**.

En caso de que seleccione México proporcione los datos siguientes: Nombre de la calle, número exterior, número interior (si aplica), entidad federativa, municipio/alcaldía, colonia/localidad, código postal.

En caso de seleccionar Extranjero proporcione los datos siguientes: País (seleccionar del catálogo), nombre de la calle, número exterior, número interior (si aplica), ciudad/localidad, estado/provincia, código postal.

Para vehículos: Seleccione el tipo de vehículo del listado desplegable: automóvil/motocicleta, aeronave, barco/yate, otro, especifique.

Marca: Proporcione la marca del vehículo seleccionado.

Modelo: Proporcione el modelo del vehículo, de acuerdo con la marca.

Año: Proporcione el año del vehículo.

Número de serie: Proporcione el número de serie o registro que aparece en la factura y/o en su caso, tarjeta de circulación.

Dueño o titular: Seleccione si es persona física o moral

Nombre del dueño o titular: Deberá proporcionar el nombre completo y/o razón social del propietario del bien prestado y usado por el Declarante.

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

Relación del dueño o titular: Indicar que tipo de relación existe entre el dueño del bien prestado y el Declarante, seleccione una opción del catálogo.

Donde se encuentra registrado: En México o el Extranjero; en caso de que seleccione México ingrese entidad federativo o extranjero especifique el país

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

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

¡IMPORTANTE!

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



CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN FISCAL

En concordancia con lo establecido en el artículo 46, en relación con el 32, de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, al Sistema de declaraciones debe incorporarse la constancia de presentación de declaración fiscal anual, emitida por la autoridad competente en los términos que disponga la legislación de la materia, por lo tanto, el referido sistema solicita se incorpore la constancia correspondiente.

Para realizarlo podrá dar clic en el botón de **AGREGAR** y seleccionar el archivo en formato PDF y posteriormente **CONFIRMAR** la carga en el sistema de la constancia de presentación de declaración fiscal.

De acuerdo a la información capturada, usted está obligado a cargar su acuse de declaración fiscal

Cargar acuse de la declaración fiscal

[+ Agregar](#)

Buscar

Año	Documentos	Declaración fiscal	Fecha presentación
No hay datos disponibles			

Filas por página: 5 - < >

[Siguiente](#)

Cargar acuse de la declaración fiscal

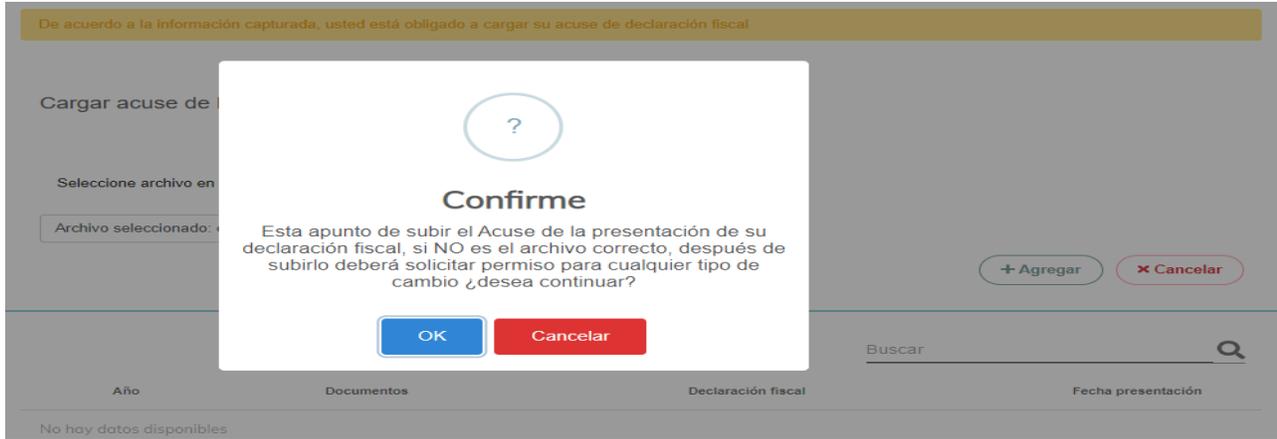
Seleccione archivo en formato PDF

Archivo seleccionado: [Buscar](#)

[+ Agregar](#) [x Cancelar](#)

Buscar

Año	Documentos	Declaración fiscal	Fecha presentación
No hay datos disponibles			



Aclaraciones/Observaciones: Podrá proporcionar las aclaraciones u observaciones que considere pertinentes respecto a este apartado.

Observaciones y/o Aclaraciones.

Guardar y Continuar

Finalmente, se mostrará un **resumen** de la declaración patrimonial y de intereses. Se recomienda revisar detenidamente la información ingresada, ya que una vez que, de clic en **ENVIAR**, no será posible realizar ningún cambio. De ser correctos los datos, se debe dar clic en **ENVIAR**. Posteriormente se **CONFIRMARÁ** el envío de la declaración correspondiente.



Estás a punto de enviar la declaración anual, una vez enviada, no podrás editar los datos

✓ Enviar



Confirme

Esta apunto de enviar su declaración continuar?

Aquí aparecerá el tipo de declaración que se esté presentando (inicial, de modificación, conclusión)

¿Desea

OK

Cancelar

ACUSE

El acuse de recibo es el documento oficial que se podrá descargar en el sistema, y que emite el Órgano Interno de Control al momento de recibir la información de la declaración correspondiente. Se recomienda imprimir y/o guardar el acuse de recepción de la declaración. Esto se puede realizar en cualquier momento al entrar al sistema.

Declaración Enviada Exitosamente

NO OLVIDES [CERRAR SESIÓN](#)

[Descargar declaración](#)

[Descargar Acuse](#)

Es importante tener en cuenta, que la presentación de la declaración patrimonial y de intereses es un acto que corresponde realizar de manera directa a la persona servidora pública declarante, y que la misma se realiza bajo protesta de decir verdad, es decir, que se trata de una manifestación formal en la que asegura que lo manifestado en la declaración es verídico y como consecuencia se presumirá como cierto lo que ahí se señala, sin perjuicio del uso de las facultades del Órgano Interno de Control sobre verificación y evolución que se realicen, esto conforme a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

¿Qué consecuencias tiene el no presentar en tiempo y forma mi declaración?

La omisión de la presentación de la declaración correspondiente, motiva el inicio inmediato de la investigación por presunta responsabilidad por la comisión de las Faltas Administrativas correspondientes y se requerirá por escrito a la persona servidora pública de que se trate el cumplimiento de dicha obligación.

Lo anterior, considerando lo que al respecto disponen los artículos 33 y 49 fracción IV de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

Actualización. Enero 2024.