



Órgano
Interno de
Control

Guía para la presentación de la Declaración de modificación patrimonial, de intereses y la Constancia de presentación de declaración fiscal.

DECLARAinai

Objetivo de la Declaración de Modificación Patrimonial y de Intereses, así como de la Constancia de la Presentación de la Declaración Fiscal.

- Es un instrumento de transparencia y rendición de cuentas.
- También es un mecanismo de prevención, control, detección y disuasión de hechos de corrupción.



Fundamento legal de la Declaración de modificación patrimonial y de intereses

Artículo 108, Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

“Los servidores públicos a que se refiere el presente artículo estarán obligados a presentar, bajo protesta de decir verdad, su declaración patrimonial y de intereses ante las autoridades competentes y en los términos que determine la ley.”

Artículos 3 fracción XXV, 32, 33, 34 y 46 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

“Todos los servidores públicos que desempeñan un empleo, cargo o comisión en los entes públicos, en el ámbito federal y local estamos obligados a presentar las declaraciones patrimoniales (inicio, modificación y conclusión), así como la Declaración de intereses. Asimismo, deberán presentar su declaración fiscal anual, en los términos que disponga la legislación de la materia. La declaración patrimonial y de intereses debe realizarse a través de medios electrónicos. Las Secretarías y los Órganos Internos de Control se encargarán de que las declaraciones sean integradas al sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal.”

Sistema Nacional Anticorrupción

Mediante el Acuerdo publicado por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción (CCSNA) en el DOF el 23 de septiembre de 2019, se expidió el formato de declaraciones de situación patrimonial y de intereses, así como las Normas e instructivo para su llenado y presentación.

Con fecha 24 de diciembre de 2019, el CCSNA publicó en el DOF la declaratoria de operatividad de los formatos de declaración de situación patrimonial y de intereses con el Sistema de Evolución Patrimonial y de Declaración de Intereses de la Plataforma Digital Nacional.



SISTEMA NACIONAL
ANTICORRUPCIÓN

NOTA: SERVIRÁ A REVISAR LAS NORMAS E INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO Y PRESENTACIÓN DEL FORMATO DE DECLARACIONES DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES.
C
BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, PRESENTO A LISTED MI DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES, CONFORME A LO DISPUESTO EN LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, LA LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN Y LA NORMATIVIDAD APLICABLE.
LOS DATOS DE TERCEROS, SIEMPRE Y CUANDO SEAN PERSONAS FÍSICAS, Y LOS DATOS RESALTADOS NO SERÁN PÚBLICOS.

I. DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL			MODIFICACIÓN
1. DATOS GENERALES			
NOMBRE (S)	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	
CURP	RFC	HOMOCLEAVE	
CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL	CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL / ALTERNATIVO	NÚMERO TELEFÓNICO DE CASA	
NÚMERO CELULAR PERSONAL	SITUACIÓN PERSONAL / ESTADO CIVIL		
<input type="checkbox"/> SOLTERO (A) <input type="checkbox"/> CASADO (A) <input type="checkbox"/> DIVORCADO (A) <input type="checkbox"/> VIUDO (A) <input type="checkbox"/> CONCUBINA / CONCUBINARIO / UNIÓN LIBRE <input type="checkbox"/> SOCIEDAD DE CONVIVENCIA <input type="checkbox"/>			
REGÍMEN MATRIMONIAL	PAÍS DE NACIMIENTO		
SOCIEDAD CONYUGAL <input type="checkbox"/> SEPARACIÓN DE BIENES <input type="checkbox"/> OTRO / ESPECIFIQUE <input type="checkbox"/>	NACIONALIDAD		
DECLARACIONES / OBSERVACIONES			
2. DOMICILIO DEL DECLARANTE			
EN MÉXICO		EN EL EXTRANJERO	
CALLE	NÚMERO EXTERIOR	CALLE	NÚMERO INTERIOR
ENTONDA / LOCALIDAD	MUNICIPIO / ALCALDÍA	ENTIDAD FEDERATIVA	ESTADO / PROVINCIA
CÓDIGO POSTAL	PAÍS		CÓDIGO POSTAL
DECLARACIONES / OBSERVACIONES			

Tipos de Declaraciones y plazos para presentarlas

Inicio

Modificación

Conclusión

- Dentro de los sesenta días naturales siguientes a la toma de posesión.
- Reingreso al servicio público después de sesenta días naturales de la conclusión de su último encargo.

Durante el mes
de mayo de
cada año.

- Dentro de los **sesenta días naturales** siguientes a la conclusión.

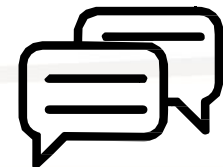
Consecuencias de no presentar la declaración patrimonial y de intereses

De conformidad con el artículo 33 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, si no cumples tu obligación de presentar la declaración de modificación patrimonial y de Intereses, el OIC puede dejar sin efectos tu nombramiento y, en consecuencia, puedes ser separado del cargo.

Recomendaciones

DECLARA inai

1. Procura elaborar tu declaración en los **primeros días** de mayo.
2. Todo el **procedimiento** para presentar tu declaración **se lleva a cabo vía electrónica**, en un sistema en línea que está disponible para ti las 24 horas del día.



Para facilitar el llenado, en el portal hemos colocado:

3. **Material de apoyo en el menú principal del sistema.**



Si tienes dudas, comunícate con nosotros en un horario de
09:00 a 14:00 horas de lunes a viernes.
Marca al número 55 50 04 2400 y a las extensiones: 2363, 2461
y 3435. También ponemos a tu disposición los siguientes
correos electrónicos: oscar.vilalta@inai.org.mx,
Alejandro.rodriguez@inai.org.mx y silvia.gomez@inai.org.mx

Procedimiento de presentación Declaración de modificación patrimonial y de intereses

DeclararINAI

Acceso

A través del navegador web **Google Chrome**

Escribe en la barra de direcciones el
siguiente link:

<https://declara.inai.org.mx>



REGISTRO

Paso 1

El primer paso para crear nuestro registro de **USUARIO** y **CONTRASEÑA** en el sistema es darle **CLICK** en la opción de “**Regístrate aquí**”. **TODOS** los servidores públicos deberán realizar este paso debido a que este es un sistema nuevo.



¿Trabajas actualmente en el INAI o eres Reingreso? Inicia sesión con el usuario y contraseña que registraste

Usuario

Contraseña

Entrar

¿Olvidó su contraseña?

inai

Órgano Interno de Control

Sistema de Declaraciones Patrimonial y de Intereses

DECLARA inai

¿Es la primera vez que trabajas en el INAI?

Regístrate aquí

Le daremos click aquí para comenzar nuestro registro.

Paso 2

Una vez que le damos CLICK a la opción de “Regístrate aquí” nos aparecerá una pantalla con el Aviso de Privacidad Integral, al que le daremos CLICK en “He leído y acepto los términos” para poder continuar:

en Diario Oficial de la Federación el 19 de noviembre de 2019, 52, Ter, fracción I, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de enero de 2017.

Transferencia de datos personales

Se realizarán transferencias de datos personales que no requieran consentimiento de los titulares solamente entre responsables del tratamiento de los mismos, en el ejercicio de facultades propias, compatibles o análogas con la finalidad que motivó el tratamiento de los datos personales y cuando exista una orden judicial, resolución o mandato fundado y motivado de autoridad competente. Lo anterior con fundamento en los artículos 27, 29, 32, 33, 34, 35, 38, 39, 46, 47 y 48, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de abril de 2019; 52, Ter, fracción I, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de enero de 2017.

¿Dónde se pueden ejercer los derechos ARCO?

Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (ARCO) de datos personales directamente en la Unidad de Transparencia del Instituto, en el domicilio ubicado en Avenida Insurgentes Sur, número 3211, colonia Insurgentes Cuicuilco, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04530, Ciudad de México, con número telefónico 50-04-24-00, ext. 2121, 2760 y 2565, o bien, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia <http://www.plataformadetransparencia.org.mx> o en el correo electrónico: unidad.enlace@inai.org.mx

Si desea conocer el procedimiento para el ejercicio de estos derechos puede acudir a la Unidad de Transparencia, enviar un correo electrónico a la dirección señalada o comunicarse a Tel: INAI 01800835-43-2.

Cambios al aviso de privacidad

El presente aviso puede sufrir modificaciones, cambios o actualizaciones derivadas de nuevos requerimientos legales o por otras causas. Los cuáles serán publicados a través de la página web: <http://inicio.ifai.org.mx/SitePages/Avisos-de-Privacidad.aspx>

He leído y acepto los términos



Vamos a darle click en la aceptación del aviso de privacidad para llenar nuestros datos generales de registro.

Paso 3

Vamos a agregar nuestro correo electrónico institucional. Es importante tomar en cuenta que solamente será necesario llenar la parte anterior al @, pues la segunda parte de nuestro correo ya se encuentra automatizado, así como en el ejemplo:



inai Órgano Interno de Control

Sistema de Declaración Patrimonial
Registro

CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL @inai.org.mx

☒ Aceptar

Vamos a colocar
nuestro correo
institucional.

Paso 4

Verificamos que nuestro correo esté correctamente escrito. Si lo está vamos a dar CLICK en **ACEPTAR**.

Mensaje del sistema


¿El correo electrónico institucional juan.lopez@inai.org.mx es correcto?

☒ Aceptar
 ☐ Cancelar

Vamos a verificar que esté correcto nuestro correo, si es así, le daremos click en **ACEPTAR**.

Paso 5

Posteriormente, nos aparecerá una pantalla en donde llenaremos nuestros datos generales. Es importante tomar en cuenta que el formato de fechas está compuesto de **DD/MM/AAAA**, el **RFC** se encuentra **segmentado en 3 partes**: primera parte, compuesta de los 4 caracteres alfabéticos de nuestros apellidos y nombre (**LOLJ**, por ejemplo); segunda parte, compuesta por nuestra fecha de nacimiento -6 caracteres- (**900101** –AAMMDD-, por ejemplo); tercera parte, compuesta de los tres dígitos de la homoclave (**XX1**, por ejemplo).



Órgano
Interno de
Control

Sistema de Declaración Patrimonial Registro

NOMBRE(S)	Juan			*
PRIMER APELLIDO	López			*
SEGUNDO APELLIDO	López			*
FECHA DE NACIMIENTO	01/01/1990			*
R.F.C.	LOLJ	900101	XX1	*
CORREO ELECTRÓNICO	juan.lopez@inai.org.mx			*
FECHA DE INGRESO AL INSTITUTO	01/02/2019			*
CONTRASEÑA				*
CONFIRMAR CONTRASEÑA				*

La contraseña debe contener:

- *Mínimo seis caracteres
- *Una letra mayúscula
- *Una letra minúscula
- *Un número
- *Opcional: Un carácter especial

Es importante tomar en cuenta estos requerimientos para la contraseña

☒ Aceptar
 ☐ Cancelar

**Al finalizar le daremos
click en ACEPTAR**

Paso 6

Posteriormente, nos aparecerá un mensaje del sistema en el que vamos a comprobar que nuestros datos sean correctos. De ser así, le damos **CLICK** en **ACEPTAR**.

Mensaje del sistema

¿Confirma bajo protesta de decir verdad que los datos son correctos?

La información se enviará al Órgano Interno de Control

Juan Antonio Lopez Lopez

01/01/1990

LOLJ900101XX1

juan.lopez@inai.org.mx

✓ Aceptar

✗ Cancelar

Verificamos que nuestros datos estén correctos, si es así, le daremos click en ACEPTAR.

Paso 7

Nos llegará un correo para confirmar nuestro registro. Le daremos **CLICK** en **CONFIRMAR REGISTRO**. Con este paso estará completo nuestro registro y activación en el sistema.

Mensaje del sistema

Se enviarón correctamente los datos
Recibirá un correo electrónico en la dirección que capturó, deberá seguir las instrucciones para completar su registro
búsquelo en su **bandeja de entrada** o la carpeta de **correo no deseado**

☒ Aceptar ☐ Cancelar

Nos llegará un correo a nuestra bandeja de entrada. Lo abrimos y le damos click en **CONFIRMAR REGISTRO para que quede activo nuestro usuario y contraseña.**

Con este paso podremos ingresar al Sistema DeclaralNAI con nuestro usuario (RFC o correo electrónico institucional) y contraseña.

Acceso al Sistema y presentación de declaraciones:

Podemos ingresar al sistema utilizando, ya sea nuestro **RFC** o nuestro **correo electrónico institucional**, acompañado de la **contraseña**.

¿Trabajas actualmente en el INAI o eres Reingreso? Inicia sesión con el usuario y contraseña que registraste

Usuario

LOLJ900101XX1

Contraseña

Entrar

[¿Olvidó su contraseña?](#)

Puedes Ingresar al Sistema Declara INAI con tu RFC o con tu Correo Electrónico Institucional, acompañado de tu contraseña.

¿Trabajas actualmente en el INAI o eres Reingreso? Inicia sesión con el usuario y contraseña que registraste

Usuario

juan.lopez@inai.org.mx

Contraseña

Entrar

[¿Olvidó su contraseña?](#)

Presentación de la Declaración

Podemos seleccionar el tipo de declaración del sistema a través de dos menús, ya sea del menú inferior, o del menú superior. Una vez seleccionada le daremos CLICK en aceptar los términos para comenzar a llenarla:



Presentación de la Declaración

Mientras vayamos llenando completamente cada uno de los apartados de la Declaración de modificación patrimonial y de intereses, el círculo del apartado correspondiente aparecerá en color verde.



Se pondrán verdes, tanto los apartados en círculo, como en las imágenes que los componen.

Es importante saber que podemos hacer cualquier modificación de los apartados en el momento que queramos del llenado, simplemente bastará con darle CLICK al apartado a modificar.

Presentación de la Declaración

Una vez que llenes correctamente cada campo da clic en el botón “Guardar” a efecto de que quede capturada la información.

Nota: Sírvase revisar las Normas e Instructivo para el llenado y presentación del formato de Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses

C. TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL : BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, PRESENTO A USTED MI DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES, CONFORME A LO DISPUESTO EN LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, LA LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN Y LA NORMATIVIDAD APLICABLE

1. Datos Generales

NOMBRE(S)	<input type="text"/>	
PRIMER APELLIDO	<input type="text"/>	
SEGUNDO APELLIDO	<input type="text"/>	
CURP	<input type="text"/>	
RFC	<input type="text"/>	<input type="text"/>
HOMOCLAVE	<input type="text"/>	
CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL	<input type="text"/>	*
CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL/ALTERNATIVO	<input type="text"/>	*
NÚMERO TELEFÓNICO DE CASA	<input type="text"/>	*
NÚMERO DE CELULAR PERSONAL	<input type="text"/>	*
SITUACIÓN PERSONAL/ESTADO CIVIL	<input type="text"/>	*
RÉGIMEN MATRIMONIAL	<input type="text"/>	*
PAÍS DE NACIMIENTO	<input type="text"/>	*
NACIONALIDAD	<input type="text"/>	*

Guardar

Vamos guardando la
información capturada.

Criterios para presentar Declaración de situación patrimonial y de intereses conforme a tu nivel

a) Aquellos Servidores Públicos que tengan un **nivel menor** a **Jefe de departamento**, el sistema sólo les activará un mínimo de apartados que se conoce como “**formato simplificado**” de Declaración patrimonial, cuyos datos sólo abarcan los siguientes 7 rubros:

1. Datos Generales.
2. Domicilio del Declarante.
3. Datos Curriculares.
4. Datos del empleo, cargo o comisión.
5. Experiencia laboral.
6. Ingresos netos del Declarante.
7. ¿Te desempeñaste como servidor público el año inmediato anterior? (sólo en la declaración de inicio y conclusión).

Recuerda

Si tienes nivel menor a jefe de departamento, tu Declaración será muy sencilla, púes llenarás este formato simplificado de sólo 7 rubros.

b) Aquellos Servidores Públicos que tengan **nivel igual o superior a Jefe de departamento** u homólogos deben presentar la Declaración de modificación patrimonial y de intereses en su “**totalidad**”, la cual consta de los siguientes apartados:

I. Declaración de situación patrimonial

1. Datos Generales
2. Domicilio del Declarante
3. Datos curriculares del Declarante
4. Datos del empleo, cargo o comisión
5. Experiencia Laboral (cinco últimos empleos)
6. Datos de la pareja
7. Datos del dependiente económico
8. Ingresos netos del declarante, pareja y/o dependientes económicos
9. Bienes inmuebles
10. Vehículos
11. Bienes muebles
12. Inversiones, cuentas bancarias y otro tipo de valores /activos
13. Adeudos/pasivos
14. Préstamo o comodato por terceros

I. Declaración de intereses:

1. Participación en empresas, sociedades o asociaciones
2. ¿Participa en la toma de decisiones de alguna de estas instituciones?
3. Apoyos o beneficios públicos
4. Representación
5. Clientes principales
6. Beneficios privados
7. Fideicomisos



La Declaración de modificación patrimonial y de intereses completa consta de 21 apartados; a diferencia de la versión simplificada que tiene sólo 7

La Declaración patrimonial continúa con los apartados de la **Declaración de Intereses**, misma que va desplegando los rubros de los apartados, dependiendo de contestar **SI** o **NO**.

DECLARA inai

Declaración Modificación

Sistema de Declaraciones Patrimonial y de Intereses

1-7. ☒ Datos Generales
8. ☒ Ingresos
9-11. ☒ Bienes
12. ☒ Inversiones
13. ☒ Adeudos
14. ☒ Comodato
15. ☐ Declaración de Intereses
16. ☐ Declaración Anual de cumplimiento de Código de Ética
☐ Envío

II. Declaración de Intereses

Todos los datos de la participación en empresas, sociedades o asociaciones de la pareja o dependientes económicos no serán públicos

La declaración de intereses tendrá por objeto informar y determinar el conjunto de intereses de un servidor público a fin de delimitar cuándo éstos entran en conflicto con su función. El conflicto de interés es la posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los Servidores Públicos en razón de intereses personales, familiares o de negocios.

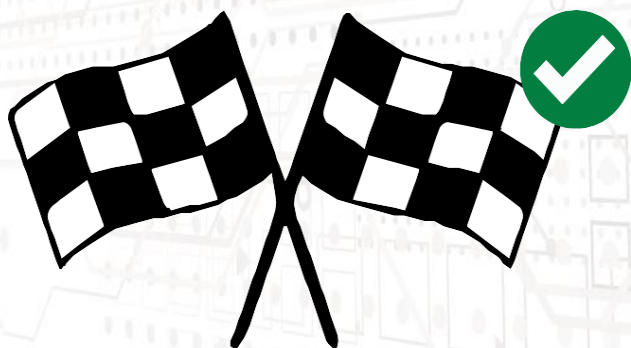
En este sentido:

	Si	No
1. Participación en empresas, sociedades o asociaciones (hasta los 2 últimos años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2. ¿Participa en la toma de decisiones de alguna de estas instituciones? (hasta los 2 últimos años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Apoyos o beneficios públicos (hasta los 2 últimos años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Representación (hasta los 2 últimos años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Clientes principales (hasta los 2 últimos años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Beneficios privados (hasta los 2 últimos años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Anterior

Siguiente

Hasta aquí habrás terminado de llenar tu Declaración de modificación patrimonial y de intereses; y aún es posible que realices cambios si así lo consideras.



Cumplimiento Anual del Código de Ética

Para concluir tu Declaración de modificación patrimonial y de intereses es obligatorio que llenes el apartado correspondiente a la Declaración anual de cumplimiento del Código de Ética; esto significa que:

1. Conoces y comprendes el Código de Ética del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
2. Declaras bajo protesta de decir verdad que has dado total cumplimiento al Código desde el 28 de noviembre de 2019, fecha de su publicación en el DOF.

DeclaraNAI

El sistema te emitirá una Constancia de cumplimiento anual previo.

El Código de Ética establece:

Principios

Honradez, eficiencia, lealtad, economía, disciplina, competencia por mérito, eficacia, integridad, disciplina, certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad, máxima publicidad, profesionalismo, equidad, pluralismo y solidaridad social; *que debe regir tu trabajo*

Valores

Respeto a las demás personas, interés público, respeto a los derechos humanos, igualdad y no discriminación, equidad de género, entorno cultural y ecológico, cooperación y liderazgo; *con que debes conducirte*

Una vez concluidas las Declaraciones, procedemos a dar CLICK en **ENVIAR**; posteriormente, si así lo deseamos, el sistema nos permite que podamos descargar nuestro acuse de recibo y también imprimir una copia.

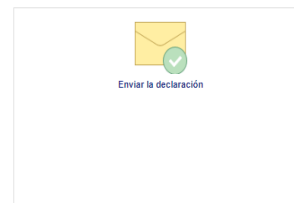
DECLARAinai

Declaración Modificación CAM6880503SD4 - GERARDO CLARA MOCTEZUMA Ejercicio :2019

Sistema de Declaraciones Patrimonial y de Intereses

1-7 Datos Generales
8 Ingresos
9-11 Bienes
12 Inversiones
13 Adeudos
14 Comodato
15 Declaración de Intereses
16 Declaración Anual de cumplimiento de Código de Ética
☐ Envío

Enviar la Declaración Patrimonial de Modificación y Declaración de haber dado Cumplimiento a los Códigos



Le damos CLICK en "Enviar" para que finalicemos nuestra declaración y así obtener nuestro ACUSE



!Si tienes dudas, aquí estamos!

Dirección de Investigaciones de Quejas y Denuncias.

Órgano Interno de Control

Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales



Lunes a viernes de **09:00 a 14:00**
5004 2400 y a las extensiones: **3435,**
2363 y 2461.



Correos electrónicos:
alejandro.rodriguez@inai.org.mx;
oscar.vilalta@inai.org.mx;
silvia.gomez@inai.org.mx