

Manual para atención de usuarios

SISTEMA 1

Contenido

Introducción.....	3
Objetivo	3
Herramientas requeridas.....	3
Tipos de usuarios:.....	4
Alcance	4
Reporte de fallas	25
Diagrama de flujo.....	26

Introducción

La Plataforma Digital Nacional (PDN) está conceptualizada como una fuente de inteligencia para construir integridad y combatir la corrupción que creará valor para el gobierno y la sociedad a partir de grandes cantidades de datos.

El desarrollo de la PDN considera al menos seis sistemas que contienen datos estratégicos para la lucha contra la corrupción, contemplados en la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción:

1. **Declaraciones patrimoniales, de intereses y constancia de declaración fiscal.**
2. Servidores públicos que intervienen en procedimientos de contratación.
3. Servidores públicos y particulares sancionados.
4. Información y comunicación del Sistema Nacional Anticorrupción y el Sistema Nacional de Fiscalización
5. Denuncias por faltas administrativas y hechos de corrupción.
6. Contrataciones Públicas.

Objetivo

La finalidad del presente documento es guiar a los usuarios, del sistema de declaraciones que tengan problemas con el funcionamiento del sistema, a levantar la incidencia correspondiente; además de guiar a los enlaces administrativos a solicitar reportes ante la Coordinación de Servicios Tecnológicos y Plataforma Digital (CSTyPD) de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción (SESEA).

Herramientas requeridas

- Conexión a internet.
- Correo electrónico.
- Navegador web, utilizar de preferencia Mozilla Firefox o Google Chrome.

Nota: No se recomienda el uso del navegador web internet explorer. **¿En que navegador se sugiere que se realice el uso de la plataforma?**

Tipos de usuarios:

- **Declarante:** Usuario que ingresa su información de declaración patrimonial en el panel de captura desarrollado por la SESNA.
- **Enlace administrativo:** Titular del Órgano Interno de Control (TOIC) o enlace(s) designado(s) por el TOIC, tienen la facultad de solicitar reportes personalizados a cualquier administrador del sistema.
- **Administrador de sistema:** Cualquier persona perteneciente a la CSTyPD, tiene acceso total a la información, tiene obligación de generar reportes solicitados por los enlaces administrativos.

Alcance

La calidad y estructura de la información capturada en el panel desarrollado con ese fin es responsabilidad del declarante. El presente manual de atención de usuarios está dirigido a las personas declarantes que lo utilizan y que ha sido desarrollado por la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción (SESNA) y desplegado en cualquiera de las instancias por esta Secretaría.

A. Declarantes del municipio de Juárez

Los usuarios pertenecientes al municipio de Juárez deben utilizar el sistema desplegado en el sitio: <https://declara-juarez.anticorrupcion.org>. En la parte superior del sitio podrá observar la instancia que pertenece.



B. Declarantes de los municipios a excepción de Juárez

Los usuarios pertenecientes a municipios excepción de Juárez deben utilizar el sistema desplegado en el sitio: <https://declaraciones.anticorrupcion.org>. En la parte superior del sitio podrá observar la instancia que pertenece.



Con la finalidad de reducir problemas en el uso de los módulos del panel de captura se presentan las definiciones de la información que solicitará el sistema:

A. Registro de usuario

En el apartado designado para el registro se debe capturar la información de la forma en la que se precisa en el sistema.

1. **Nombre(s):** Nombre o nombres del usuario.

2. **Primer apellido:** Primer apellido del usuario, en caso de que la persona declarante no tenga "primer apellido" la programación permite que el campo pueda quedar **vacío**.
3. **Segundo apellido:** Segundo apellido del usuario, en caso de que la persona declarante no tenga "segundo apellido" la programación permite que el campo pueda quedar **vacío**.
4. **Correo electrónico:** Correo electrónico personal que la persona declarante indique que cuenta con acceso para suministrarle información.
5. **Contraseña:** Deberá constituirse de forma que cuente entre 8 y 12 caracteres alfanuméricos y con caracteres especiales.
6. **Confirmar contraseña:** Se requiere la confirmación de la misma forma en que fue definida previamente.
7. **CURP:** Indicar los 18 dígitos del CURP.
8. **RFC:** Indicar los 13 dígitos del RFC.
9. **Institución:** Seleccionar el municipio donde presta el servicio público la persona declarante.

<p>Nombre(s) pedro</p>	<p>Primer apellido picapiedra</p>
<p>Segundo apellido X</p>	<p>Correo electrónico pedro.picapiedra@gmail.com</p>
<p>Contraseña ●●●●●●●●</p>	<p>Confirmar contraseña ●●●●●●●●</p>
<p>CURP XXXX991201HCHXXX04</p> <p>18/18</p>	<p>RFC XXXX991201X00</p> <p>13/13</p>
<p>Institución MUNICIPIO DE BACHINIVA</p>	
<p>REGISTRAR</p>	

[¿YA TIENES CUENTA? INICIA SESIÓN](#)

B. Captura de declaración

Presentarán la declaración "**simplificada**", cuando su nivel jerárquico sea menor al de jefe de departamento u homólogo. En los casos en que no sea posible determinar el nivel de equivalencia, se considerarán niveles jerárquicos menores a jefe de departamento, cuando la persona servidora pública declarante realice funciones de: análisis, apoyo, compilación, ejecución, operación, producción y/o seguimiento.

Deberán presentar la declaración "**completa**", cuando el nivel jerárquico sea igual o mayor al de jefe de departamento u homólogo. En los casos en que no sea posible

determinar el nivel de equivalencia, se considerará homólogo a jefe de departamento la persona servidora pública declarante que realice funciones de: administración, autorización, aprobación, comprobación, control, coordinación, determinación, dirección, evaluación, interpretación y/o mando.

En caso de duda, respecto de su nivel jerárquico diríjase al área de recursos humanos de su dependencia, organismo o Municipio.

NOTA: Los apartados marcados con ** son aquellos que únicamente son requeridos para las declaraciones **SIMPLIFICADAS**.

I. Declaración de situación patrimonial:

1. ****Datos generales:** Datos generales de identificación del declarante.

1.1 Año ejercicio: Año del ejercicio del registro.

1.2 Nombre: La información del usuario que ingresa al sistema aparecerá precargada.

1.3 Primer apellido: La información del usuario que ingresa al sistema aparecerá precargada.

1.4 Segundo apellido: La información del usuario que ingresa al sistema aparecerá precargada.

1.5 CURP: La información del usuario que ingresa al sistema aparecerá precargada.

1.6 RFC: La información del usuario que ingresa al sistema aparecerá precargada.

1.7 Homoclave: La información del usuario que ingresa al sistema aparecerá precargada.

1.8 Correo electrónico institucional: Correo electrónico asignado por el ente público.

1.9 Correo electrónico personal: Correo electrónico para uso personal.

1.10 Número telefónico de casa: Teléfono de casa a 10 dígitos (lada incluida).

1.11 Número celular personal: Teléfono personal a 10 dígitos (lada incluida).

1.12 Situación estado civil: Condición del declarante respecto a su estado civil.

1.13 Régimen matrimonial: Indicar el régimen matrimonial.

1.14 País de nacimiento: Indicar el país de nacimiento del declarante.

1.15 Nacionalidad: Indicar nacionalidad del declarante.

1.16 Agregar observaciones: Apartado en el que la información puede ser opcional con la finalidad de incluir aclaraciones u observaciones.

2. ****Domicilio del declarante:** Información del domicilio del declarante.

2.1 Lugar en el que reside: Indicar si se reside en México o en el extranjero.

2.2 Calle: Nombre de la calle.

2.3 Número exterior: Número exterior del domicilio.

2.4 Número interior: Número interior del domicilio, en el supuesto que no cuente con número puede dejar el campo vacío.

- 2.5 Código postal:** Código postal del domicilio.
 - 2.6 Entidad federativa:** Entidad federativa donde se encuentra el domicilio.
 - 2.7 Municipio / Alcaldía:** Municipio o alcaldía donde se encuentra el domicilio.
 - 2.8 Colonia:** Nombre de la colonia donde se encuentra el domicilio.
 - 2.9 Agregar observaciones:** Apartado en el que la información puede ser opcional con la finalidad de incluir aclaraciones u observaciones.
- 3. *Datos curriculares de la persona declarante:** Información de hasta los últimos 5 grados de estudios.
- Agregar escolaridad:** Agrega la información de la escolaridad por nivel y debe de incluirse uno por cada grado obtenido, es necesario empezar del mayor al menor grado.
- 3.1 Nivel:** Nivel de estudio.
 - 3.2 Institución educativa:** Nombre de la institución educativa.
 - 3.3 Estatus:** Indicar si se encuentra cursando los estudios, finalizado o trunco.
 - 3.4 Carrera o área de conocimiento:** Nombre de la carrera o estudios.
 - 3.5 Documento obtenido:** Indicar el documento obtenido.
 - 3.6 Fecha de obtención de documento:** Fecha de obtención del documento.
 - 3.7 Lugar donde se ubica la institución:** Indicar si la institución se ubica en México o en el extranjero.
 - 3.8 Agregar observaciones:** Apartado en el que la información puede ser opcional con la finalidad de incluir aclaraciones u observaciones.
- 4. *Datos del empleo, cargo o comisión:** Información general y del domicilio del empleo, cargo o comisión.
- 4.1 Nivel / Orden de gobierno:** Indicar el orden de gobierno en el que se encuentra prestando el servicio público.
 - 4.2 Ámbito público:** Indicar la naturaleza jurídica [ejecutivo, legislativo, judicial, órgano autónomo].
 - 4.3 Nombre del ente público:** Indicar el ente público donde se encuentra adscrita la prestación del servicio.
 - 4.4 Área de adscripción:** Nombre de la Unidad Administrativa u homóloga.
 - 4.5 Empleo, cargo o comisión:** Nombre del empleo, cargo o comisión.
 - 4.6 Especifique función principal:** Indicar la actividad o función principal que desempeña en su empleo, cargo o comisión.
 - 4.7 ¿Está contratado por honorarios?:** Indicar si está o no está contratado por honorarios.
 - 4.8 Nivel del empleo, cargo o comisión:** Indicar el nivel del empleo del empleo, cargo o comisión.
 - 4.9 Fecha de toma de posesión / conclusión:** Fecha de toma de posesión o de conclusión del empleo.
 - 4.10 Teléfono de oficina:** Teléfono de oficina a 10 dígitos (lada incluida).

4.11 Extensión: Extensión telefónica del ente en donde brinda el servicio y que puede ser localizable la persona declarante.

Domicilio del empleo: En este apartado se debe de proveer la información relacionada con el domicilio del empleo.

4.12 País: Indicar si el domicilio del empleo es en México o en el extranjero.

4.13 Calle: Nombre de la calle.

4.14 Número exterior: Número exterior del domicilio.

4.15 Número interior: Número interior del domicilio, en el supuesto que no cuente con número puede dejar el campo vacío.

4.16 Código postal: Código postal del domicilio.

4.17 Entidad federativa: Entidad federativa donde se encuentra el domicilio.

4.18 Municipio / Alcaldía: Municipio donde se encuentra el domicilio.

4.19 Colonia: Nombre de la colonia donde se encuentra el domicilio.

4.20 Agregar observaciones: Apartado en el que la información puede ser opcional con la finalidad de incluir aclaraciones u observaciones.

5. ***Experiencia laboral:** Información de hasta los últimos 5 empleos.

Agregar experiencia: Agrega la información laboral uno por empleo, los campos varían dependiendo del sector.

Ámbito / Sector: "Público"

5.1 Ámbito / Sector en el que laboraste: "Público"

5.2 Nivel / Orden gobierno: Indicar el orden de gobierno en el que prestó el servicio público.

5.3 Ámbito público: Indicar la naturaleza jurídica [ejecutivo, legislativo, judicial, órgano autónomo].

5.4 Nombre del ente público: Indicar el ente público donde se encontró adscrito la prestación del servicio.

5.5 Área de adscripción: Nombre de la Unidad Administrativa u homóloga.

5.6 Empleo, cargo o comisión: Nombre del empleo, cargo o comisión.

5.7 Especifique función principal: Indicar la actividad o función principal que desempeñó en su empleo, cargo o comisión.

5.8 Fecha de ingreso: Fecha en que inició el empleo, cargo o comisión.

5.9 Fecha de egreso: Fecha en que concluyó el empleo, cargo o comisión.

5.10 Lugar donde se ubica: Indicar si la institución se ubica en México o en el extranjero.

5.11 Agregar observaciones: Apartado en el que la información puede ser opcional con la finalidad de incluir aclaraciones u observaciones.

Ámbito / Sector: "Privado / Otro"

5.1 Ámbito / Sector en el que laboraste: "Privado / Otro"

5.2 Especifique: Especificar el ámbito / sector donde se laboró.

5.3 Nombre de la empresa, sociedad o asociación: Indicar el nombre de la empresa, sociedad o asociación donde se laboró.

5.4 RFC de la empresa: Indicar 12 dígitos de la empresa donde se laboró.

- 5.5 Área:** Nombre del área en la cual estaba adscrito.
- 5.6 Puesto:** Nombre del puesto que desempeñó.
- 5.7 Sector al que pertenece:** Indicar el sector al que pertenece la empresa.
- 5.8 Fecha de ingreso:** Fecha en que inició el empleo, cargo o comisión.
- 5.9 Fecha de egreso:** Fecha en que concluyó el empleo, cargo o comisión.
- 5.10 Lugar donde se ubica:** Indicar si la institución se ubica en México o en el extranjero.
- 5.11 Agregar observaciones:** Apartado en el que la información puede ser opcional con la finalidad de incluir aclaraciones u observaciones.

6. Datos de la pareja: Información relacionada a la pareja del declarante.
Agregar pareja: Agrega información general, domicilio y actividad laboral de la pareja.

- 6.1 Nombres(s):** Nombre de la pareja.
- 6.2 Primer apellido:** Primer apellido de la pareja del declarante.
- 6.3 Segundo apellido:** Segundo apellido de la pareja del declarante.
- 6.4 Fecha de nacimiento:** Fecha de nacimiento de la pareja del declarante.
- 6.5 Relación con el declarante:** Indicar el tipo de relación de la pareja con el declarante.
- 6.6 RFC:** Indicar 13 dígitos del RFC de la pareja del declarante.
- 6.7 ¿Es ciudadano extranjero?** Indicar si la pareja del declarante es o no es extranjero.
- 6.8 CURP:** Indicar los 18 dígitos de la CURP de la pareja del declarante.
- 6.9 ¿Es dependiente económico?** Indicar si la pareja del declarante es o no es dependiente económico.
- 6.10 ¿Habita en el domicilio del declarante?** Indicar si la pareja habita o no habita en el domicilio del declarante.

Domicilio de la pareja

- 6.11 Lugar en el que reside:** Indicar si la pareja reside en México o en el extranjero.
- 6.12 Calle:** Nombre de la calle.
- 6.13 Número exterior:** Número exterior del domicilio.
- 6.14 Número interior:** Número interior del domicilio, en el supuesto que no cuente con número puede dejar el campo vacío
- 6.15 Código postal:** Código postal del domicilio.
- 6.16 Entidad federativa:** Entidad federativa donde se encuentra el domicilio.
- 6.17 Municipio / Alcaldía:** Municipio o alcaldía donde se encuentra el domicilio.
- 6.18 Colonia:** Nombre de la colonia donde se encuentra el domicilio.

Actividad laboral "Público"

- 6.19 Actividad laboral: "Público"**
- 6.20 Nivel / Orden de gobierno:** Indicar el orden de gobierno en el que se encuentra prestando el servicio público la pareja.

- 6.21 Ámbito público:** Indicar la naturaleza jurídica [ejecutivo, legislativo, judicial, órgano autónomo].
- 6.22 Nombre del ente público:** Indicar el ente público donde se encuentra adscrita la prestación del servicio.
- 6.23 Área de adscripción:** Nombre de la Unidad Administrativa u homóloga.
- 6.24 Empleo, cargo o comisión:** Nombre del empleo, cargo o comisión.
- 6.25 Especifique función principal:** Actividad o función principal que desempeña en su empleo, cargo o comisión
- 6.26 Salario mensual neto:** Salario mensual neto de la pareja, sin centavos.
- 6.27 Tipo de moneda:** Indicar el tipo de moneda del salario mensual neto.
- 6.28 Fecha de ingreso al empleo:** Fecha de ingreso al empleo.
- 6.29 Agregar observaciones:** Apartado en el que la información puede ser opcional con la finalidad de incluir aclaraciones u observaciones.

Actividad laboral “Privado / Otro”

- 6.19 Actividad laboral: “Privado / Otro”**
- 6.20 Especifique:** Especificar el ámbito / sector donde labora la pareja.
- 6.21 Nombre de la empresa, sociedad o asociación:** Nombre de la empresa, sociedad o asociación donde labora la pareja.
- 6.22 RFC de empresa:** Indicar 12 dígitos de la empresa donde labora la pareja.
- 6.23 Empleo, cargo o comisión:** Nombre del puesto que desempeña.
- 6.24 Salario mensual neto:** Indicar el salario mensual neto de la pareja, sin centavos.
- 6.25 Tipo de moneda:** Indicar el tipo de moneda del salario mensual neto.
- 6.26 Fecha de ingreso al empleo:** Fecha de ingreso al empleo.
- 6.27 ¿Es proveedor o contratista de gobierno?** Indicar si la pareja vende o presta algún servicio al gobierno
- 6.28 Sector al que pertenece:** Indicar el sector al que pertenece la empresa.
- 6.29 Agregar observaciones:** Apartado en el que la información puede ser opcional con la finalidad de incluir aclaraciones u observaciones.

7. Datos del dependiente económico: Información relacionada a los dependientes económicos del declarante.

Agregar dependiente económico: Agrega información general, domicilio y actividad laboral de cada dependiente económico.

- 7.1 Nombres(s):** Nombre del dependiente económico.
- 7.2 Primer apellido:** Primer apellido del dependiente económico.
- 7.3 Segundo apellido:** Segundo apellido del dependiente económico
- 7.4 Fecha de nacimiento:** Fecha de nacimiento del dependiente económico.
- 7.5 Parentesco o relación con el declarante:** Indicar el parentesco o relación del dependiente económico con el declarante.
- 7.6 RFC:** Indicar los 13 dígitos del RFC del dependiente económico.
- 7.7 ¿Es ciudadano extranjero?** Indicar si el dependiente económico es o no es extranjero.
- 7.8 CURP:** Indicar los 18 dígitos del CURP del dependiente económico.

7.9 ¿Habita en el domicilio del declarante? Indicar si el dependiente económico reside o no en el domicilio del declarante.

Domicilio del dependiente económico

- 7.10 Lugar en el que reside:** Indicar si el dependiente económico reside en México o en el extranjero.
- 7.11 Calle:** Nombre de la calle.
- 7.12 Número exterior:** Número exterior del domicilio.
- 7.13 Número interior:** Número interior del domicilio, en el supuesto que no cuente con número puede dejar el campo vacío.
- 7.14 Código postal:** Código postal del domicilio.
- 7.15 Entidad federativa:** Entidad federativa donde se encuentra el domicilio.
- 7.16 Municipio / Alcaldía:** Municipio o alcaldía donde se encuentra el domicilio.
- 7.17 Colonia:** Nombre de la colonia donde se encuentra el domicilio.

Actividad laboral Público

- 7.18 Actividad laboral: "Público"**
- 7.19 Nivel / Orden de gobierno:** Indicar el orden de gobierno en el que se encuentra prestando el servicio público el dependiente económico.
- 7.20 Ámbito público:** Indicar la naturaleza jurídica [ejecutivo, legislativo, judicial, órgano autónomo].
- 7.21 Nombre del ente público:** Indicar el ente público donde se encuentra adscrita la prestación del servicio.
- 7.22 Área de adscripción:** Nombre de la Unidad Administrativa u homóloga.
- 7.23 Empleo, cargo o comisión:** Nombre del empleo, cargo o comisión.
- 7.24 Especifique función principal:** Actividad o función principal que desempeña en su empleo, cargo o comisión.
- 7.25 Salario mensual neto:** Salario mensual neto de la pareja, sin centavos.
- 7.26 Tipo de moneda:** Indicar el tipo de moneda del salario mensual neto.
- 7.27 Fecha de ingreso al empleo:** Fecha de ingreso al empleo.
- 7.28 Agregar observaciones:** Apartado en el que la información puede ser opcional con la finalidad de incluir aclaraciones u observaciones.

Actividad laboral Privado / Otro

- 7.18 Actividad laboral: "Privado / Otro"**
- 7.19 Especifique:** Especificar el ámbito / sector donde labora el dependiente económico.
- 7.20 Nombre de la empresa, sociedad o asociación:** Nombre de la empresa, sociedad o asociación donde labora el dependiente económico.
- 7.21 RFC de empresa:** Indicar 12 dígitos de la empresa donde labora el dependiente económico.
- 7.22 Empleo, cargo o comisión:** Nombre del puesto que desempeña.
- 7.23 Salario mensual neto:** Salario mensual neto de la pareja, sin centavos.
- 7.24 Tipo de moneda:** Indicar el tipo de moneda del salario mensual neto.

7.25 Fecha de ingreso al empleo: Fecha de ingreso al empleo.

7.26 ¿Es proveedor o contratista de gobierno? Indicar si la pareja vende o presta algún servicio al gobierno.

7.27 Sector al que pertenece: Indicar el sector al que pertenece la empresa.

7.28 Agregar observaciones: Apartado en el que la información puede ser opcional con la finalidad de incluir aclaraciones u observaciones.

8. Declaración tipo INICIAL

***Ingresos netos del declarante, pareja y/o dependientes económicos: Ingreso mensual actual**, las cantidades de ingresos son después de impuestos, EN PESOS MEXICANOS, sin comas, sin puntos, sin centavos o ceros a la izquierda.

8.1 Remuneración neta del declarante por su cargo público: Ingresos por conceptos de sueldos, honorarios, compensaciones, bonos y otras prestaciones después de impuestos.

8.2 Otros ingresos del declarante: Campo inalterable, el sistema realiza el cálculo de la suma de ingresos declarados por actividades ajenas al empleo actual.

8.3 Otros ingresos por actividad industrial, comercial y/o empresarial: Ingresos por actividad industrial, comercial y/o empresarial después de impuestos.

8.4 Otros ingresos por actividad financiera: Ingresos por rendimientos o ganancias después de impuestos.

8.5 Otros ingresos por servicios profesionales, consejos, consultorías y/o asesorías: Ingresos por servicios profesionales, consejos, consultorías y/o asesorías después de impuestos.

8.6 Otros ingresos no considerados a los anteriores: Ingresos por arrendamientos, regalías sorteos, donaciones, seguros, devolución de impuestos, etc. después de impuestos.

8.7 Ingreso neto del declarante: Campo inalterable, el sistema realiza el cálculo del ingreso total del declarante.

8.8 Ingreso neto de la pareja y/o dependientes económicos: Ingreso neto de la pareja y/o dependientes económicos después de impuestos.

8.9 Total de ingresos: Campo inalterable, el sistema realiza el cálculo del ingreso del declarante más los de la pareja y/o dependientes económicos.

8.10 Agregar observaciones: Apartado en el que la información puede ser opcional con la finalidad de incluir aclaraciones u observaciones.

8. Declaración tipo MODIFICACIÓN

***Ingresos netos del declarante, pareja y/o dependientes económicos: El ingreso generado en el año inmediato anterior**, las cantidades de ingresos son después de impuestos, EN PESOS MEXICANOS, sin comas, sin puntos, sin centavos o ceros a la izquierda.

- 8.1 Remuneración neta del declarante por su cargo público:** Ingresos por conceptos de sueldos, honorarios, compensaciones, bonos y otras prestaciones después de impuestos.
- 8.2 Otros ingresos del declarante:** Campo inalterable, el sistema realiza el cálculo de la suma de ingresos declarados por actividades ajenas al empleo actual.
- 8.3 Otros ingresos por actividad industrial, comercial y/o empresarial:** Ingresos por actividad industrial, comercial y/o empresarial después de impuestos.
- 8.4 Otros ingresos por actividad financiera:** Ingresos por rendimientos o ganancias después de impuestos.
- 8.5 Otros ingresos por servicios profesionales, consejos, consultorías y/o asesorías:** Ingresos por servicios profesionales, consejos, consultorías y/o asesorías después de impuestos.
- 8.6 Otros ingresos no considerados a los anteriores:** Ingresos por arrendamientos, regalías sorteos, donaciones, seguros, devolución de impuestos, etc. después de ingresos.
- 8.7 Ingreso neto del declarante:** Campo inalterable, el sistema realiza el cálculo del ingreso total del declarante.
- 8.8 Ingreso neto de la pareja y/o dependientes económicos:** Ingreso neta de la pareja y/o dependientes económicos después de impuestos.
- 8.9 Total de ingresos:** Campo inalterable, el sistema realiza el cálculo del ingreso del declarante más los de la pareja y/o dependientes económicos.
- 8.10 Agregar observaciones:** Apartado en el que la información puede ser opcional con la finalidad de incluir aclaraciones u observaciones.

8. Declaración tipo CONCLUSIÓN

***Ingresos netos del declarante, pareja y/o dependientes económicos: El ingreso generado desde el 1ero de enero del año actual a la fecha de conclusión,** las cantidades de ingresos son después de impuestos, EN PESOS MEXICANOS, sin comas, sin puntos, sin centavos o ceros a la izquierda.

- 8.1 Remuneración neta del declarante por su cargo público:** Ingresos por conceptos de sueldos, honorarios, compensaciones, bonos y otras prestaciones después de impuestos.
- 8.2 Otros ingresos del declarante:** Campo inalterable, el sistema realiza el cálculo de la suma de ingresos declarados por actividades ajenas al empleo actual.
- 8.3 Otros ingresos por actividad industrial, comercial y/o empresarial:** Ingresos por actividad industrial, comercial y/o empresarial después de impuestos.
- 8.4 Otros ingresos por actividad financiera:** Ingresos por rendimientos o ganancias después de impuestos.

- 8.5 Otros ingresos por servicios profesionales, consejos, consultorías y/o asesorías:** Ingresos por servicios profesionales, consejos, consultorías y/o asesorías después de impuestos.
- 8.6 Otros ingresos no considerados a los anteriores:** Ingresos por arrendamientos, regalías sorteos, donaciones, seguros, devolución de impuestos, etc. después de ingresos.
- 8.7 Ingreso neto del declarante:** Campo inalterable, el sistema realiza el cálculo del ingreso total del declarante.
- 8.8 Ingreso neto de la pareja y/o dependientes económicos:** Ingreso neta de la pareja y/o dependientes económicos después de impuestos.
- 8.9 Total de ingresos:** Campo inalterable, el sistema realiza el cálculo del ingreso del declarante más los de la pareja y/o dependientes económicos.
- 8.10 Agregar observaciones:** Apartado en el que la información puede ser opcional con la finalidad de incluir aclaraciones u observaciones.
- 9. *¿Te desempeñaste como servidor público en el año inmediato anterior?** El declarante indica si el año inmediato anterior se desempeñó como servidor público (únicamente para declaraciones **INICIAL** y **CONCLUSIÓN**).
- 9.1 ¿Te desempeñaste como servidor público en el año inmediato anterior?** Indicar si se desempeñó o no como servidor público.
- 9.2 Fecha de inicio:** Fecha en que inició el empleo, cargo o comisión.
- 9.3 Fecha de fin:** Fecha en que concluyó el empleo, cargo o comisión.
- 9.4 Remuneración neta del declarante:** Ingreso total recibido durante el tiempo en que se desempeñó como servidor público después de impuestos.
- 9.5 Otros ingresos del declarante:** Campo inalterable, el sistema realiza el cálculo de la suma de ingresos declarados por actividades ajenas al empleo actual.
- 9.6 Otros ingresos por actividad industrial, comercial y/o empresarial:** Ingresos por actividad industrial, comercial y/o empresarial después de impuestos.
- 9.7 Otros ingresos por actividad financiera:** Ingresos por rendimientos o ganancias después de impuestos.
- 9.8 Otros ingresos por servicios profesionales, consejos, consultorías y/o asesorías:** Ingresos por servicios profesionales, consejos, consultorías y/o asesorías después de impuestos.
- 9.9 Otros ingresos por enajenación de bienes:** Ingresos por la venta de algún bien inmueble, vehículos o bien mueble.
- 9.10 Otros ingresos no considerados a los anteriores:** Ingresos por arrendamientos, regalías sorteos, donaciones, seguros, devolución de impuestos, etc. después de ingresos.
- 9.11 Ingreso neto del declarante:** Campo inalterable, el sistema realiza el cálculo del ingreso total del declarante.

9.12 Ingreso neto de la pareja y/o dependientes económicos: Ingreso neta de la pareja y/o dependientes económicos después de impuestos.

9.13 Total de ingresos: Campo inalterable, el sistema realiza el cálculo del ingreso del declarante más los de la pareja y/o dependientes económicos.

9.14 Agregar observaciones: Apartado en el que la información puede ser opcional con la finalidad de incluir aclaraciones u observaciones.

10. Bienes inmuebles: Información de los bienes inmuebles del declarante, pareja, dependientes económicos.

Agregar bienes inmuebles: Agrega información general y domicilio del bien inmueble, es necesario capturar un registro por bien inmueble.

10.1 Tipo de inmueble: Indicar el tipo de bien inmueble.

10.2 Titular del inmueble: Indicar el titular del bien inmueble.

10.3 Tercero: En caso de copropiedad indicar si es persona física o moral.

10.4 Nombre del tercero o terceros: Nombre del tercero o terceros del bien inmueble.

10.5 RFC de tercero: Indicar los 12 o 13 dígitos del RFC del tercero.

10.6 Porcentaje de propiedad del declarante: Porcentaje de propiedad del declarante, sin puntos, valores permitidos entre 1 y 100.

10.7 Superficie de terreno: Valor entero de la superficie de terreno.

10.8 Superficie de construcción: Valor entero de la superficie de construcción.

10.9 Forma de adquisición: Indicar la forma de la adquisición del bien inmueble.

10.10 Forma de pago: Indicar la forma de pago del bien inmueble.

10.11 Transmisor de la propiedad: Indicar si el transmisor es persona física o moral.

10.12 Nombre o razón social del transmisor: Nombre o razón social del transmisor del bien inmueble.

10.13 RFC de transmisor: Indicar los 12 o 13 dígitos del RFC del transmisor.

10.14 Relación del transmisor: Indicar la relación del transmisor con el declarante.

10.15 Valor de adquisición: Monto de adquisición del bien inmueble.

10.16 Tipo de moneda: Indicar el tipo de moneda de la adquisición del bien inmueble.

10.17 Fecha de adquisición del inmueble: Fecha de adquisición del bien inmueble.

10.18 Datos del registro público de la propiedad: Número de escritura, folio o cualquier dato real que permita su identificación.

10.19 ¿El valor de adquisición del inmueble conforme a? Seleccionar si el valor fue conforme a escritura pública, sentencia o contrato.

10.20 Ubicación del inmueble: Indicar si el bien inmueble se encuentra en México o en el extranjero.

10.21 Calle: Nombre de la calle.

- 10.22 Número exterior:** Número exterior del bien inmueble.
 - 10.23 Número interior:** Número interior del domicilio, en el supuesto que no cuente con número puede dejar el campo vacío.
 - 10.24 Código postal:** Código postal del bien inmueble.
 - 10.25 Entidad federativa:** Entidad federativa donde se encuentra el bien inmueble.
 - 10.26 Municipio / Alcaldía:** Municipio o alcaldía donde se encuentra el bien inmueble.
 - 10.27 Colonia:** Nombre de la colonia donde se encuentra el bien inmueble.
 - 10.28 Agregar observaciones:** Apartado en el que la información puede ser opcional con la finalidad de incluir aclaraciones u observaciones.
- 11. Vehículos:** Información de los vehículos declarados a nombre del declarante, de la pareja o dependientes económicos.
- Agregar vehículos:** Agrega información general del vehículo, es necesario capturar un registro por vehículo.
- 11.1 Tipo de vehículo:** Indicar el tipo de vehículo.
 - 11.2 Titular de vehículo:** Indicar el titular del vehículo.
 - 11.3 Tercero:** En caso de copropiedad indicar sí es persona física o moral.
 - 11.4 Nombre del tercero o terceros:** Nombre del tercero o terceros: Nombre del tercero o terceros del vehículo.
 - 11.5 RFC de tercero:** Indicar los 12 o 13 dígitos del RFC del tercero.
 - 11.6 Transmisor de la propiedad:** Indicar si el transmisor es persona física o moral.
 - 11.7 Nombre o razón social del transmisor:** Nombre o razón social del transmisor del vehículo.
 - 11.8 RFC de transmisor:** Indicar los 12 o 13 dígitos del RFC del transmisor.
 - 11.9 Relación del transmisor:** Indicar la relación del transmisor con el declarante.
 - 11.10 Marca:** Marca del automóvil.
 - 11.11 Modelo:** Modelo del automóvil.
 - 11.12 Año:** Año del automóvil.
 - 11.13 Número de serie o registro:** Número de serie o registro que aparece en factura o en tarjeta de circulación.
 - 11.14 ¿Dónde se encuentra registrado?** Indicar si el vehículo está registrado en México o en el extranjero.
 - 11.15 Entidad federativa:** Entidad federativa donde se encuentra registrado el vehículo.
 - 11.16 Forma de adquisición:** Indicar la forma de la adquisición del vehículo.
 - 11.17 Forma de pago:** Indicar la forma de pago del vehículo.
 - 11.18 Valor de adquisición del vehículo:** Monto de adquisición del vehículo.
 - 11.19 Tipo de moneda:** Indicar el tipo de moneda de la adquisición del vehículo.
 - 11.20 Fecha de adquisición:** Fecha de adquisición del vehículo.
 - 11.21 Agregar observaciones:** Apartado en el que la información puede ser opcional con la finalidad de incluir aclaraciones u observaciones.

12. Bienes muebles: Información de los bienes muebles declarados a nombre del declarante, de la pareja o dependientes económicos.

Agregar bienes muebles: Agrega información general del bien mueble, es necesario capturar un registro por bien mueble.

12.1 Tipo del bien: Indicar el tipo de bien mueble.

12.2 Titular del bien: Indicar el titular del bien mueble.

12.3 Tercero: En caso de copropiedad indicar si es persona física o moral.

12.4 Nombre del tercero o terceros: Nombre del tercero o terceros del bien mueble.

12.5 RFC de tercero: Indicar los 12 o 13 dígitos del RFC del tercero.

12.6 Forma de adquisición: Indicar la forma de la adquisición del bien mueble.

12.7 Forma de pago: Indicar la forma de pago del bien mueble.

12.8 Relación del transmisor: Indicar la relación del transmisor con el declarante.

12.9 Nombre o razón social del transmisor: Nombre o razón social del transmisor del bien mueble.

12.10 RFC del transmisor: Indicar los 12 o 13 dígitos del RFC del transmisor.

12.11 Persona física o moral: Indicar si el transmisor es persona física o moral.

12.12 Descripción general del bien: Referir brevemente el bien reportado.

12.13 Valor de adquisición: Monto de adquisición del bien mueble.

12.14 Tipo de moneda: Indicar el tipo de moneda de la adquisición del bien mueble.

12.15 Fecha de adquisición: Fecha de adquisición del bien mueble.

12.16 Agregar observaciones: Apartado en el que la información puede ser opcional con la finalidad de incluir aclaraciones u observaciones.

13. Inversiones, cuentas bancarias u otro tipo de valores / activos: Información de inversiones, cuentas bancarias u otro tipo de valores / activos declarados a nombre del declarante, de la pareja o dependientes económico.

Agregar inversión: Agrega información general y domicilio de inversiones, cuentas bancarias u otro tipo de valores / activos, es necesario capturar un registro por inversión, cuenta bancaria u otro tipo de valores / activos.

13.1 Tipo de inversión: Indicar el tipo de inversión.

13.2 Titular de la inversión, cuenta bancaria: Indicar el titular de la inversión

13.3 Nombre del tercero o terceros: Nombre del tercero o terceros de la inversión.

13.4 RFC de tercero: Indicar los 12 o 13 dígitos del RFC del tercero.

13.5 Persona física o moral: Indicar si el transmisor es persona física o moral.

13.6 ¿Dónde se localiza la inversión bancaria? Indicar si la inversión está registrada en México o en el extranjero.

13.7 Institución o razón social: Nombre de la institución o razón social donde se encuentra registrada la inversión.

13.8 RFC de institución: Indicar los 12 o 13 dígitos del RFC de la institución.

13.9 Saldo a la fecha: Cantidad actual, sin comas, sin puntos, sin centavos.

13.10 Tipo de moneda: Indicar el tipo de moneda de la inversión.

13.11 Número de cuenta, contrato o póliza: Señalar el número de cuenta, contrato o póliza que permita la identificación de la inversión.

13.12 Agregar observaciones: Apartado en el que la información puede ser opcional con la finalidad de incluir aclaraciones u observaciones.

14. Adeudos / pasivos: Información de los adeudos / pasivos declarados a nombre del declarante, de la pareja o dependientes económicos.

Agregar adeudo / pasivo: Agrega información general del adeudo / pasivo, es necesario capturar un registro por adeudo / pasivo.

14.1 Tipo de adeudo: Indicar el tipo de adeudo.

14.2 Titular del adeudo: Indicar el titular del adeudo.

14.3 Número de cuenta o contrato: Señalar el número de cuenta o contrato que permita la identificación del adeudo.

14.4 Fecha de adquisición del adeudo / pasivo: Fecha de adquisición del adeudo.

14.5 Monto original del adeudo / pasivo: Monto original del adeudo, sin comas, sin puntos, sin centavos.

14.6 Tipo de moneda: Indicar el tipo de moneda del adeudo.

14.7 Tercero: En caso de ser codeudor con un tercero indicar sí es persona física o moral

14.8 Nombre del tercero o terceros: Nombre del tercero o terceros del crédito.

14.9 RFC de tercero: Indicar los 12 o 13 dígitos del RFC del tercero.

14.10 Saldo insoluto: Cantidad actual del adeudo, sin comas, sin puntos, sin centavos.

14.11 Tipo de moneda: Indicar el tipo de moneda de la adquisición del crédito.

14.12 Otorgante del crédito: Indicar si el otorgante del crédito es persona física o moral.

14.13 Nombre / institución o razón social: Nombre o razón social donde se contrajo el adeudo.

14.14 RFC de otorgante: Indicar los 12 o 13 dígitos del RFC del otorgante.

14.15 ¿Dónde se localiza el adeudo? Indicar si el adeudo está registrado en México o en el extranjero.

14.16 Agregar observaciones: Apartado en el que la información puede ser opcional con la finalidad de incluir aclaraciones u observaciones.

15. Préstamo o comodato por tercero: Información de los préstamos o comodatos por terceros declarados a nombre del declarante, de la pareja o dependientes económicos.

Agregar préstamo o comodato (bien inmueble): Agrega información general y domicilio del bien inmueble en préstamo o comodato, es necesario capturar un registro por bien inmueble.

15.1 Tipo de bien: Inmueble.

15.2 Tipo de inmueble: Indicar el tipo de bien inmueble

15.3 Ubicación del inmueble: Indicar si el bien inmueble se encuentra en México o en el extranjero.

15.4 Calle: Nombre de la calle.

15.5 Número exterior: Número exterior del bien inmueble.

15.6 Número interior: Número interior del domicilio, en el supuesto que no cuente con número puede dejar el campo vacío.

15.7 Código postal: Código postal del bien inmueble.

15.8 Entidad federativa: Entidad federativa donde se encuentra el bien inmueble.

15.9 Municipio / Alcaldía: Municipio o alcaldía donde se encuentra el bien inmueble.

15.10 Colonia: Nombre de la colonia donde se encuentra el bien inmueble.

15.11 Dueño o titular: Indicar si el dueño o titular es persona física o moral.

15.12 Nombre del dueño o titular: Nombre completo del dueño o titular.

15.13 RFC del dueño o titular: Indicar los 12 o 13 dígitos del RFC del dueño o titular.

15.14 Relación con el dueño o titular: Indicar relación que existe entre el dueño del bien prestado y el declarante.

15.15 Agregar observaciones: Apartado en el que la información puede ser opcional con la finalidad de incluir aclaraciones u observaciones.

Agregar préstamo o comodato (vehículo): Agrega información general del vehículo en préstamo o comodato, es necesario capturar un registro por vehículo.

15.1 Tipo de bien: Vehículo.

15.2 Tipo de vehículo: Indicar el tipo de vehículo.

15.3 Marca: Marca del vehículo.

15.4 Modelo: Modelo del vehículo.

15.5 Año: Año del automóvil.

15.6 Número de serie o registro: Número de serie o registro que aparece en factura o en tarjeta de circulación.

15.7 ¿Dónde se encuentra registrado? Indicar si el vehículo está registrado en México o en el extranjero.

15.8 Entidad federativa: Entidad federativa donde se encuentra registrado el vehículo.

15.9 Dueño o titular: Indicar si el dueño o titular es persona física o moral.

15.10 Nombre del dueño o titular: Nombre completo del dueño o titular.

15.11 RFC del dueño o titular: Indicar los 12 o 13 dígitos del RFC del dueño o titular.

15.12 Relación con el dueño o titular: Indicar relación que existe entre el dueño del bien prestado y el declarante.

15.13 Agregar observaciones: Apartado en el que la información puede ser opcional con la finalidad de incluir aclaraciones u observaciones.

II. Declaración de situación patrimonial:

16. Participación en empresas, sociedades o asociaciones: Información de participación en empresas, sociedades o asociaciones por el declarante, la pareja o dependientes económicos.

Agregar participación: Agrega información general de la participación en empresas, sociedades o asociaciones, es necesario capturar un registro por participación.

16.1 ¿Quién participa? Indicar quien tiene la participación en la empresa, sociedad o asociación.

16.2 Nombre de la empresa, sociedad o asociación: Nombre de la empresa, sociedad o asociación.

16.3 RFC de la empresa, sociedad o asociación: Indicar los 12 o 13 dígitos del RFC de la empresa

16.4 Porcentaje de participación: Indicar entre 1 y 100 el porcentaje de participación en la empresa, sociedad o asociación.

16.5 Tipo de participación: Seleccionar el tipo de participación en la empresa, sociedad o asociación.

16.6 ¿Recibe remuneración por su participación? Indicar si recibe o no remuneración por su participación.

16.7 Monto mensual neto: Monto mensual neto que percibe por su participación.

16.8 Lugar donde se ubica: Indicar si la empresa, sociedad o asociación se encuentra en México o en el extranjero.

16.9 Entidad federativa: Entidad federativa donde se encuentra la empresa, sociedad o asociación.

16.10 Sector productivo al que pertenece: Indicar el sector productivo al que pertenece la empresa, sociedad o asociación.

16.11 Agregar observaciones: Apartado en el que la información puede ser opcional con la finalidad de incluir aclaraciones u observaciones.

17. ¿Participa en la toma de decisiones de alguna de estas instituciones? Información de participación en la toma de decisiones de alguna de estas instituciones por el declarante, la pareja o dependientes económicos.

Agregar participación toma de decisiones: Agrega información general de la participación en toma de decisiones, es necesario capturar un registro por participación

17.1 Tipo de relación: Indicar quien participa en la toma de decisiones en la empresa, sociedad o asociación

17.2 Tipo de institución: Seleccionar el tipo de institución donde se realiza la toma de decisiones.

17.3 Nombre de la institución: Nombre de la institución donde se realiza la toma de decisiones.

17.4 RFC de la institución: Indicar los 13 dígitos del RFC de la empresa.

17.5 Puesto / rol: Indicar el cargo o función que realiza el declarante.

17.6 Fecha de inicio de participación dentro de la institución: Fecha en que inició funciones en la institución.

17.7 ¿Recibe remuneración por su participación? Indicar si recibe o no remuneración por su participación.

17.8 Monto mensual neto: Monto mensual neto que percibe por su participación.

17.9 Lugar donde se ubica: Indicar si la institución se encuentra en México o en el extranjero

17.10 Entidad federativa: Entidad federativa donde se encuentra la institución.

17.11 Agregar observaciones: Apartado en el que la información puede ser opcional con la finalidad de incluir aclaraciones u observaciones.

18. Apoyos o beneficios públicos: Información de apoyos o beneficios públicos del declarante, la pareja o dependientes económicos.

Agregar apoyo: Agrega información general del apoyo o beneficio público, es necesario capturar un registro por apoyo.

18.1 Beneficiario de algún programa: Indicar quién es el beneficiario de algún programa.

18.2 Tipo de persona: Indicar si el beneficiario es persona física o moral.

18.3 Nombre del programa: Nombre del programa por el cual se recibe apoyo.

18.4 Institución que otorga el apoyo: Nombre de la institución que otorga el apoyo.

18.5 Nivel u orden de gobierno: Seleccionar el orden de gobierno por medio del cual recibe apoyo o beneficio.

18.6 Tipo de apoyo: Indicar tipo de apoyo que se recibe.

18.7 Forma de recepción de pago: Indicar si el apoyo recibido es monetario o servicio.

18.8 Monto aproximado del apoyo mensual: Monto mensual aproximado por el apoyo recibido, sin centavos, sin comas.

18.9 Especifique el apoyo: Especificar el apoyo o beneficio que se recibe.

18.10 Agregar observaciones: Apartado en el que la información puede ser opcional con la finalidad de incluir aclaraciones u observaciones.

19. Representación: Información del declarante actuando a nombre de un tercero (representante) o un tercero actuando a nombre del declarante (representado).

Agregar representación: Agrega información general de la representación del declarante, es necesario capturar un registro por representación

19.1 Representación: Indicar quien tiene la representación.

19.2 Tipo de representación: Indicar si es representante o representado.

19.3 Representante / representado: Indicar si el representante / representado es persona física o moral.

19.4 Nombre o razón social del representante / representado: Nombre o razón social del representante / representado.

19.5 RFC del representante / representado: Indicar los 12 o 13 dígitos del RFC del representante / representado.

19.6 ¿Recibe remuneración por su representación? Indicar si se recibe remuneración por la representación.

19.7 Monto mensual neto: Monto mensual neto que percibe por su representación.

19.8 Fecha de inicio de la representación: Fecha que inició la representación.

19.9 Lugar donde se ubica: Indicar si la representación se ubica en México o en el extranjero.

19.10 Entidad federativa: Entidad federativa donde se encuentra la representación.

19.11 Sector productivo al que pertenece: Indicar el sector productivo al que pertenece.

19.12 Agregar observaciones: Apartado en el que la información puede ser opcional con la finalidad de incluir aclaraciones u observaciones.

20. Clientes principales: Información de los clientes principales en caso de tener alguna empresa, negocio o actividad lucrativa siempre y cuando el beneficio o ganancia directa supere mensualmente 250 Unidades de Medida y Actualización.

Agregar cliente: Agrega información general de los clientes principales, es necesario capturar un registro por cliente.

20.1 Tipo de operación: Indicar tipo de operación.

20.2 ¿Realiza alguna actividad lucrativa independiente al empleo, cargo o comisión? Indicar si realiza o no alguna actividad lucrativa independiente al empleo, cargo o comisión.

20.3 ¿Quién realiza la actividad? Indicar si el declarante, la pareja o dependiente económico realiza la actividad.

20.4 Nombre de la empresa o servicio que proporciona: Nombre completo de la empresa o en su caso el servicio que proporciona.

20.5 RFC de la empresa: Indicar los 12 del RFC de la empresa.

20.6 Cliente principal: Indicar si el cliente principal es persona física o moral.

20.7 Nombre o razón social del cliente principal: Nombre completo o razón social del cliente principal.

20.8 RFC del cliente principal: Indicar los 12 o 13 dígitos del RFC del cliente.

20.9 Sector al que pertenece: Indicar el sector productivo al que pertenece el cliente principal.

20.10 Monto aproximado del beneficio: Monto aproximado neto que genera el cliente principal.

20.11 Tipo de moneda: Indicar el tipo de moneda del beneficio.

20.12 Lugar donde se ubica: Indicar si el cliente principal reside en México o en el extranjero

20.13 Entidad federativa: Entidad federativa donde se encuentra el cliente principal.

20.14 Agregar observaciones: Apartado en el que la información puede ser opcional con la finalidad de incluir aclaraciones u observaciones.

21. Beneficios privados: Información de contribuciones monetarias o en especie que otorga una persona física o moral con recursos privados al declarante o algún familiar.

Agregar beneficio privado: Agrega información general de beneficio privado, es necesario capturar un registro por beneficio privado.

21.1 Tipo de operación: Indicar tipo de operación.

21.2 Tipo de beneficio: Indicar el tipo de beneficio que se recibe.

21.3 Beneficiario: Indicar las personas que reciben el beneficio privado.

21.4 Otorgante: Indicar si el otorgante es persona física o moral.

21.5 Nombre o razón social del otorgante: Nombre o razón social del otorgante.

21.6 RFC del otorgante: Indicar los 12 o 13 dígitos del RFC del otorgante.

21.7 Forma de recepción del beneficio: Indicar si la recepción del beneficio es monetario o en especie.

21.8 Especifique el beneficio: Descripción del beneficio que se recibe.

21.9 Monto mensual aproximado del beneficio: Monto mensual aproximado percibe por el beneficio privado.

21.10 Tipo de moneda: Indicar el tipo de moneda del beneficio privado.

21.11 Sector productivo al que pertenece: Indicar el sector productivo al que pertenece el beneficio privado.

21.12 Agregar observaciones: Apartado en el que la información puede ser opcional con la finalidad de incluir aclaraciones u observaciones.

22. Fideicomisos: Información de participación en fideicomisos ya sea en el carácter de fideicomitente, fiduciario, fideicomisario o dentro del consejo técnico del declarante, pareja o dependiente económico.

Agregar fideicomiso: Agrega información general de la participación en el fideicomiso, es necesario capturar un registro por participación en fideicomiso.

22.1 Tipo de operación: Indicar tipo de operación.

22.2 Participación en fideicomisos: Indicar quien es el participante en el fideicomiso.

22.3 Tipo de fideicomisos: Seleccionar si el tipo de fideicomiso es pública, privado o mixto.

22.4 Tipo de participación: Indicar el tipo de participación en el fideicomiso.

Fideicomitente

22.5 RFC del fideicomiso: Indicar los 12 o 13 dígitos del RFC del fideicomiso.

22.6 Fideicomitente: Indicar si el fideicomitente es persona física o moral.

22.7 Nombre o razón social del fideicomitente: Nombre o razón social del fideicomitente.

22.8 RFC del fideicomitente: Indicar los 12 o 13 dígitos del RFC del fideicomitente.

22.9 Sector productivo al que pertenece: Indicar el sector productivo al que pertenece el fideicomiso.

22.10 ¿En dónde se localiza el fideicomiso? Indicar si el fideicomiso se encuentra en México o en el extranjero.

22.11 Agregar observaciones: Apartado en el que la información puede ser opcional con la finalidad de incluir aclaraciones u observaciones.

Fiduciario:

22.5 RFC del fideicomiso: Indicar los 12 o 13 dígitos del RFC del fideicomiso.

22.6 Nombre del fiduciario: Nombre completo del fiduciario.

22.7 RFC del fiduciario: Indicar los 13 dígitos del RFC del fiduciario.

22.8 Sector productivo al que pertenece: Indicar el sector productivo al que pertenece el fideicomiso.

22.9 ¿En dónde se localiza el fideicomiso? Indicar si el fideicomiso se encuentra en México o en el extranjero.

22.10 Agregar observaciones: Apartado en el que la información puede ser opcional con la finalidad de incluir aclaraciones u observaciones.

Fideicomisario:

22.5 RFC del fideicomiso: Indicar los 12 o 13 dígitos del RFC del fideicomiso.

22.6 Fideicomisario: Indicar si el fideicomisario es persona física o moral.

22.7 Nombre o razón social del fideicomisario: Nombre o razón social del fideicomisario.

22.8 RFC del fideicomisario: Indicar los 12 o 13 dígitos del RFC del fideicomisario.

22.9 Sector productivo al que pertenece: Indicar el sector productivo al que pertenece el fideicomiso.

22.10 ¿En dónde se localiza el fideicomiso? Indicar si el fideicomiso se encuentra en México o en el extranjero.

22.11 Agregar observaciones: Apartado en el que la información puede ser opcional con la finalidad de incluir aclaraciones u observaciones.

Comité técnico:

22.5 RFC del fideicomiso: Indicar los 12 o 13 dígitos del RFC del fideicomiso.

22.6 Sector productivo al que pertenece:

22.7 ¿Dónde se localiza el fideicomiso?

22.8 Agregar observaciones: Apartado en el que la información puede ser opcional con la finalidad de incluir aclaraciones u observaciones.

C. Firma de declaración

La persona declarante podrá firmar la declaración desde cualquier apartado de captura del sistema utilizando la contraseña de inicio de sesión, en caso de que falte guardar alguno de los apartados anteriores requeridos se indicará error.

Declaro que:

1. Con fundamento en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, bajo protesta de decir verdad, manifiesto que la declaración de situación patrimonial inicial que presento es auténtica y atribuible a mi persona.
2. Que para el envío de la declaración de situación patrimonial referida en el párrafo anterior, utilicé mi usuario y contraseña de ingreso al Sistema, por lo que es de mi exclusiva responsabilidad su uso, así como la información remitida a través de los medios remotos de comunicación electrónica y las consecuencias jurídicas que de ello derive.
3. En virtud de estar de acuerdo con las condiciones antes señaladas, firmo esta declaración con mi usuario y contraseña de ingreso al Sistema.

Contraseña
●●●●●●●●

Cancelar Firmar

Nota: La información que sea proporcionada como contenido en las declaraciones patrimoniales es responsabilidad total de cada persona declarante.

Reporte de fallas

En caso de que se originen fallas en el panel de captura, el enlace designado deberá reportarlas y será la persona encargada de comunicarlas a la Coordinación de Servicios Tecnológicos y Plataforma Digital a través del correo: sistemas@anticorrupcion.org.

El correo electrónico en el que solicite la resolución de incidencias deberá contener la siguiente información:

- **Nombre completo del declarante.**
- **CURP.**
- **RFC.**
- **Nombre del ente.**
- **Nombre del enlace administrativo.**
- **Descripción de incidencia.**

La CSTyPD resolverá la incidencia en un plazo no mayor de 2 días hábiles. En caso de que el Enlace Administrativo considere urgente la atención, podrá comunicarse por teléfono al número 614-443-23-75 a las extensiones 601 y 602.

En supuesto que existiera la duplicidad de declaraciones por un mismo usuario, el Enlace Administrativo hará del conocimiento e indicará, a través de correo, el registro que deberá de ser desactivado. Las declaraciones que se encuentren firmadas contengan errores no se habilitarán para edición, será necesaria la creación y el llenado completo de un nuevo registro, verificando que se cumpla con los plazos establecidos en el artículo 33 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Diagrama de flujo

