

INSTRUCTIVO

Para el llenado de la **Declaración de Situación Patrimonial y Declaración de Intereses** en su modalidad de **Conclusión**, en la que anexarán la **Constancia de Presentación de Declaración Fiscal**, esta última únicamente para quienes cumplan con la obligación ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT); accediendo desde el Portal del Empleado en la Página Oficial del Poder Judicial del Estado, a través del **Sistema de Registro y Evolución Patrimonial**; apegándose a las “Disposiciones para el Cumplimiento de la Obligación de Declaración de Situación Patrimonial, Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal que deberán observar las Personas Servidoras Públicas del Poder Judicial del Estado de Chiapas”, aprobadas por el Consejo de la Judicatura y conforme a lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas.

Documentación sugerida para el llenado de la declaración:

Para agilizar el llenado de la declaración es conveniente que, en el momento de la captura, se disponga de la siguiente documentación, entre otras, sin que sea necesaria su entrega:

- a) Clave Única de Registro de Población (CURP) emitida por la Secretaría de Gobernación.
- b) Registro Federal de Contribuyentes (RFC) emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).
- c) Acta de matrimonio.
- d) Comprobante de domicilio.
- e) Curriculum vitae.
- f) Recibo de nómina y/o declaración fiscal.
- g) Escrituras públicas y/o contratos de bienes inmuebles (títulos que acrediten la propiedad)
- h) Factura de vehículos y bienes muebles (vehículos, muebles del hogar y oficina, etc.)
- i) Contratos y estados de cuenta bancarios.
- j) Contratos y estados de cuenta de gravámenes o adeudos.
- k) Comprobante de percepción de sueldo o de otro tipo de ingreso.
- l) Actas constitutivas de sociedades y asociaciones (que intervenga como socio, accionista o asociado)
- m) Cualquier otro documento necesario para la declaración.

De las secciones que conforman la Declaración de Conclusión:

I. Declaración de Situación Patrimonial.

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

II. Declaración de intereses.

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

III. Constancia de Presentación de Declaración Fiscal.

IV. Envío de la Declaración.

NOTA: La captura de sus **datos** deben ser en letra **MAYÚSCULA**, sin abreviaturas, no deben llevar acento, comillas, paréntesis, signo de pesos, punto decimal, sin centavos, ningún signo especial, etc.

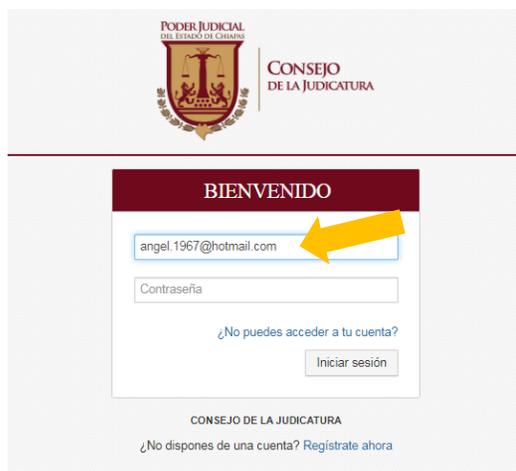
- 1) Para iniciar su captura, entre a la página del Poder Judicial del Estado y localice el ícono: EMPLEADO O PERSONAL.



- 2) Seleccione: Consejo de la Judicatura



- 3) Capture su correo y contraseña:



4) Seleccione: DECLARACIONES PATRIMONIALES

Bienvenido (a), todos los servicios están funcionando correctamente.

El código QR se utilizará para checar entrada y salida y lo usarán aquellas personas que checan en reloj biométrico, imprímelo o guardalo en tu teléfono.
Descargar Código QR
Descargar Circular

Comunicado para el Personal
Devolución de las aportaciones realizadas por concepto COVID.
Descargar Circular

DECLARACIONES PATRIMONIALES

CÓDIGO QR

NÓMINA

RESGUARDO

CONTRALORÍA

RECURSOS HUMANOS

AGENDA

MEJORA REGULATORIA

CORRESPONDENCIA

5) De clic en: DECLARACIÓN

Declaración Patrimonial y de Intereses

Declaración de Intereses

Todas las personas Servidoras Públicas del Poder Judicial del Estado de Chiapas, se encuentran obligadas a presentar **Declaración de Situación Patrimonial y Declaración de Intereses**, en la que anexarán la **Constancia de Presentación de Declaración Fiscal** (quienes ostenten dicha obligación) con fundamento en el artículo 32 y 46 de la "Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas" y en apego a las "Disposiciones para el Cumplimiento de la Obligación de Declaración de Situación Patrimonial, Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal que deberán observar las Personas Servidoras Públicas del Poder Judicial del Estado de Chiapas"

DECLARACIÓN

CONCLUSIÓN

Presentación de Aviso

6) Formatos a declarar, las 3 secciones son obligatorias

Declaración Patrimonial 1

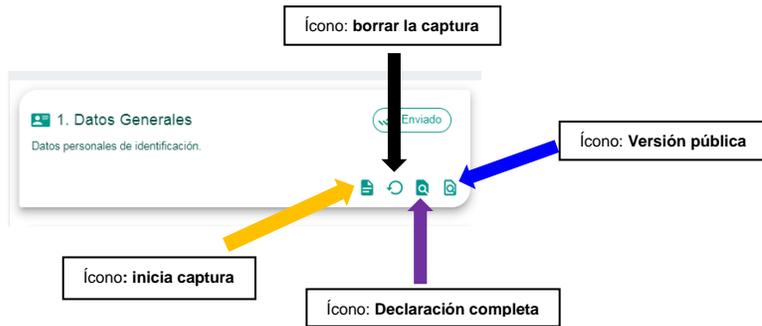
Declaración de Intereses 2

Constancia de Presentación de Declaración Fiscal 3

7) Al seleccionar, se despliega cada uno de los RUBROS que debemos capturar



Íconos que conforman el RUBRO



8) Íconos dentro del rubro de captura



I.- Declaración de Situación Patrimonial.

1. Datos generales.

Datos personales de identificación.

1. **Nombre(s), primer y segundo apellido.** Escribir el nombre o los nombres y apellidos completos; si se tiene un sólo apellido, deberá colocarse en el espacio del primer apellido.
2. **Clave Única de Registro de Población (CURP).** Escribir los dieciocho caracteres.
3. **Registro Federal de Contribuyentes (RFC).** Escribir los diez caracteres básicos en el primer apartado y los tres caracteres de la homoclave en el segundo apartado.
4. **Correo electrónico institucional.** Escribir la dirección de correo electrónico que le haya sido asignado por la Dirección de Desarrollo e Infraestructura Tecnológica.
5. **Correo electrónico personal/alterno.** Escribir la dirección del correo electrónico personal.
6. **Número telefónico de casa.** Escribir los 10 dígitos.
7. **Número celular personal.** Escribir los 10 dígitos.
8. **Situación personal/estado civil.** Seleccionar: soltero (a), casado (a), divorciado (a), viudo (a), concubina /concubinario/unión libre y sociedad de convivencia.
9. **Régimen matrimonial.** Seleccionar: sociedad conyugal, separación de bienes u otro/especifique.
10. **País de nacimiento.** De la lista desplegable, elegir el país donde nació.
11. **Nacionalidad.** De la lista desplegable, elegir su nacionalidad.
12. **Estado de Nacimiento.** De la lista desplegable, elegir el Estado donde nació.

Aclaraciones/observaciones. En este espacio, la persona declarante podrá realizar las aclaraciones u observaciones que considere pertinentes respecto de alguno o algunos de los incisos de este apartado.

2. Domicilio.

Proporcionar los datos relativos al lugar en el que reside actualmente, si usted habita en un bien prestado o rentado, se le sugiere que anote un domicilio en donde pueda o le puedan recibir correspondencia personal, de otra manera, haga sus comentarios en "Aclaraciones/observaciones".

Seleccione si es en México o en el Extranjero.

Aclaraciones/observaciones. En este espacio, la persona declarante podrá realizar las aclaraciones u observaciones que considere pertinentes respecto de alguno o algunos de los incisos de este apartado.

3. Datos curriculares.

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

ESCOLARIDAD

1. **Nivel (grado de estudios).** Escribir cada uno de los niveles de estudio que haya realizado o esté cursando: primaria, secundaria, bachillerato, carrera técnica o comercial, licenciatura, especialidad, maestría o doctorado.
2. **Institución educativa.** Escribir el nombre de la institución o escuela donde se realizaron los estudios.
3. **Carrera o área de conocimiento.** Escribir el nombre de la carrera o de los estudios realizados.
4. **Estatus.** Seleccionar si se encuentra cursando los estudios, finalizado o trunco.
5. **Documento obtenido.** Señalar: boleta, diploma, certificado, constancia, título, cédula.
6. **Fecha de obtención del documento.** Señalar la fecha que indica el documento obtenido.
7. **Lugar donde se ubica la institución educativa.** Señalar si se ubica en México o en el extranjero.

Aclaraciones/observaciones. En este espacio, la persona declarante podrá realizar las aclaraciones u observaciones que considere pertinentes respecto de alguno o algunos de los incisos de este apartado.

4. Datos del empleo, cargo o comisión.

Reportar los datos del empleo, cargo o comisión a la fecha que concluye.

1. **Nivel/orden de gobierno.** Seleccionar: federal, estatal o municipal/alcaldía.
2. **Ámbito público.** Seleccionar: ejecutivo, legislativo, judicial u órgano autónomo.
3. **Nombre del Ente Público.** Poder Judicial del Estado de Chiapas.
4. **Área de adscripción.** Nombre del órgano jurisdiccional o administrativo en el cual estaba adscrita (o), seleccione. adscrita (o), seleccione.
5. **Empleo, cargo o comisión.** Nombre del empleo (categoría), tal como lo indica su nombramiento expedido por la Secretaría Ejecutiva del Consejo de la Judicatura, seleccione.
6. **¿Estaba contratado por honorarios?** Indicar sí o no.
7. **Nivel del empleo, cargo o comisión.** Anotar el número de "Plaza" que señala su recibo de nómina.
8. **Especifique función principal.**
Señalar cuál fue la función o actividad principal que desempeñó en su empleo, cargo o comisión.
9. **Fecha de conclusión del empleo, cargo o comisión.** Anotar la fecha en que concluyó el encargo, tal como lo indica el acuerdo de pleno expedido por la Secretaría Ejecutiva del Consejo de la Judicatura; dicha fecha se toma en cuenta para contabilizar los sesenta días que prevé la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas.
10. **Teléfono de oficina y extensión.** Escribir los 10 dígitos y su extensión.
11. **Domicilio del empleo, cargo o comisión.** Domicilio del órgano jurisdiccional o administrativo en donde laboró: calle, número exterior, número interior, colonia, municipio, entidad federativa, código postal.

Aclaraciones/observaciones. En este espacio, la persona declarante podrá realizar 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 caso de tener otro u otros empleos, cargos o comisiones de manera simultánea al reportado, llenar los mismos campos que se describen en el rubro anterior.

5. Experiencia laboral.

Proporcionar información correspondiente a los últimos cinco empleos de experiencia laboral. Se llenará la información relativa a todos los encargos, empleos o comisiones públicos o privados que haya tenido.

Cuando **no** se cuente con experiencia laboral, entre al rubro y seleccione la opción: TERMINAR EDICIÓN.

1. **Ámbito/sector en el que laboró.** Señalar: sector público, privado u otro. En caso de señalar otro, deberá especificar.

A. Sector público.

- a) **Nivel/orden de gobierno.** Seleccionar: federal, estatal o municipal/alcaldía.
- b) **Ámbito público.** Seleccionar: ejecutivo, legislativo, judicial u órgano autónomo.
- c) **Nombre del Ente Público.** Señalar el Ente Público al cual se encontró adscrita la plaza.
- d) **Área de adscripción.** Nombre de la Dirección, Departamento, Unidad u Oficina en la que estuvo adscrita (o).
- e) **Empleo, cargo o comisión.** Nombre del empleo, cargo o comisión que se señala en su recibo de nómina, nombramiento, contrato u oficio de comisión.
- f) **Especifique función principal.** Señalar cual fue la función o actividad principal que desempeñó.
- g) **Fecha de ingreso.** Señalar la fecha en que inició el empleo, cargo o comisión.
- h) **Fecha de egreso.** Señalar la fecha en que concluyó el empleo, cargo o comisión.
- i) **Lugar donde se ubica.** Señalar si fue en México o en el extranjero.

B. Sector privado/otro.

- a) **Nombre de la empresa, sociedad o asociación.** Proporcionar el nombre de la empresa, sociedad o asociación en la que laboró.
- b) **RFC.** En caso de personas físicas proporcionar los trece dígitos. En el caso de personas morales establecer los doce dígitos.
- c) **Área de adscripción.** Nombre de la Dirección, Departamento, Unidad u Oficina en la que estuvo adscrita (o).
- d) **Puesto.** Proporcionar el nombre del puesto que desempeñó.
- e) **Sector al que pertenece.** Elegir el sector al que pertenece la empresa, sociedad o asociación. En caso de señalar otros, especifique.
- f) **Fecha de ingreso al empleo.** Señalar la fecha en que inició el empleo, cargo o comisión.
- g) **Fecha de egreso.** Señalar la fecha en que concluyó el empleo, cargo o comisión.
- h) **Lugar donde se ubica.** Señalar si fue en México o en el extranjero.

Aclaraciones/observaciones. En este espacio, la persona declarante podrá realizar las aclaraciones u observaciones que considere pertinentes respecto de alguno o algunos de los incisos de este apartado.

6. Datos de la pareja.

Proporcionar los datos del cónyuge, concubina/concubinario, con quien tenga una relación de sociedad de convivencia o cualquier otro similar a los anteriores; tener a la vista acta de nacimiento, CURP o cualquier otro documento donde se incluya la información.

Cuando **no** se cuente con cónyuge, concubina/concubinario, con quien tenga una relación de sociedad de convivencia o cualquier otro similar a los anteriores, entre al rubro y seleccione la opción: TERMINAR EDICIÓN.

1. **Nombre(s), primer y segundo apellidos.** Escribir el nombre o los nombres y apellidos completos; si tiene un sólo apellido, deberá colocarse en el espacio del primer apellido.
2. **Fecha de nacimiento.** Señalar la fecha de nacimiento: día, mes y año.
3. **Registro Federal de Contribuyentes (RFC).** Requisito de los diez caracteres básicos y, si cuenta con los tres caracteres de la homoclave, anotarlos.
4. **Relación.** Selección: cónyuge, concubina/concubinario/unión libre o sociedad de convivencia.
5. **Nacionalidad.** Seleccione la nacionalidad.
6. **¿Es ciudadana (o) extranjera (o)?** Deberá indicar sí o no, según el caso; manifestar en "Aclaraciones/observaciones".
7. **Clave Única de Registro de Población (CURP).** Escribir los dieciocho caracteres.
8. **¿Es dependiente económico?** Si la manutención depende principalmente de los ingresos de la persona servidora pública declarante, señalará: sí, en caso contrario, señalará: no.
9. **¿Habita en el mismo domicilio?** Deberá indicar sí o no, según el caso.
10. **Lugar donde reside.** En caso de que la pareja no viva en el domicilio de la persona declarante, indicar si vive en México o en el extranjero, o si se desconoce, indicarlo en el apartado de "Aclaraciones/observaciones".
11. **Domicilio de la pareja.** Deberá indicar si el domicilio es en México o el Extranjero cuando la pareja no viva en el mismo domicilio de la persona declarante.
12. **Actividad laboral.** Indicar si el cónyuge, concubina/concubinario o sociedad de convivencia, se encuentra trabajando actualmente, seleccionando alguno de los siguientes campos: público, privado, otro (especificar).

A. Sector público.

- a) **Nivel/orden de gobierno.** Seleccionar: federal, estatal o municipal/alcaldía.
- b) **Ámbito público.** Señalar: ejecutivo, legislativo, judicial u órgano autónomo.
- c) **Nombre del Ente Público.** Señalar el Ente Público al cual se encuentra adscrita la plaza.
- d) **Área de adscripción.** Nombre de la Dirección, Departamento, Unidad u Oficina en la que está adscrita (o).
- e) **Empleo, cargo o comisión.** Nombre del empleo, cargo o comisión que se señala en su recibo de nómina, nombramiento, contrato u oficio de comisión.
- f) **Especifique función principal.** Señalar cuál es la función o actividad principal que desempeña su pareja.
- g) **Salario mensual neto.** Especificar el monto mensual neto después de impuestos.
- h) **Fecha de ingreso al empleo.** Señalar la fecha en que inició el empleo, cargo o comisión.

B. Sector privado/otro.

- a) **Nombre de la empresa, sociedad o asociación.** Nombre de la empresa, sociedad o asociación en la que labora.
- b) **Empleo, cargo o comisión.** Nombre del puesto que desempeña.
- c) **RFC.** En caso de personas físicas proporcionar los trece dígitos. En el caso de personas morales establecer los doce dígitos.
- d) **Fecha de ingreso al empleo.** Señalar la fecha en que inició empleo, cargo o comisión.
- e) **Sector al que pertenece.** Elegir el sector al que pertenece la empresa, sociedad o asociación. En caso de señalar otros, especifique.
- f) **Salario mensual neto.** Especificar el monto mensual neto después de impuestos.
- g) **¿Es proveedor o contratista del gobierno?** Señalar si la persona vende o presta algún servicio o no al gobierno.

Aclaraciones/observaciones. En este espacio, la persona declarante podrá realizar las aclaraciones u observaciones que considere pertinentes respecto de alguno o algunos de los incisos de este apartado.

7. Datos del dependiente económico.

Proporcionar los datos del dependiente económico, que son aquellas personas, familiares o no, cuya manutención depende de los ingresos de la persona declarante.

Llenar toda la información por cada una de las personas que dependan económicamente de la persona declarante.

Cuando **no** se cuente con dependiente económico, entre al rubro y seleccione la opción: TERMINAR EDICIÓN.

1. **Nombre(s), primer y segundo apellidos.** Escribir el nombre o los nombres y apellidos completos; si tiene un sólo apellido, deberá colocarse en el espacio del primer apellido.
2. **Fecha de nacimiento.** Señalar la fecha de nacimiento: día, mes y año.
3. **Registro Federal de Contribuyentes (RFC).** Requisito de los diez caracteres básicos y, si cuenta con los tres caracteres de la homoclave, anotarlos.
4. **Parentesco o relación con la persona declarante.** Seleccionar de la lista desplegable el parentesco o tipo de relación.
- 5.- **Nacionalidad.** Seleccione la nacionalidad.
6. **¿Es ciudadana (o) extranjera (o)?** Deberá indicar sí o no, según el caso; manifestar en "Aclaraciones/observaciones".
7. **Clave Única de Registro de Población (CURP).** Escribir los dieciocho caracteres.
8. **¿Habita en el mismo domicilio?.** Deberá indicar sí o no, según el caso.
9. **Lugar donde reside.** En caso de que el dependiente económico no viva en el domicilio de la persona declarante, indicar si vive en México, en el extranjero o si se desconoce.
10. **Domicilio del dependiente económico.** Deberá indicar si el domicilio es en México o el Extranjero cuando el dependiente no viva en el mismo domicilio de la persona declarante
11. **Actividad laboral.** Indicar si el dependiente económico, se encuentra trabajando actualmente, seleccionando alguno de los siguientes campos: público, privado, otro (especificar).

A. Sector público.

- a) **Nivel/orden de gobierno.** Seleccionar: federal, estatal o municipal/alcaldía.
- b) **Ámbito público.** Seleccionar: ejecutivo, legislativo, judicial u órgano autónomo.
- c) **Nombre del Ente Público.** Nombre del Ente Público al cual se encuentra adscrita la plaza.
- d) **Área de adscripción.** Nombre de la Dirección, Departamento, Unidad u Oficina en la que está adscrita (o).
- e) **Empleo, cargo o comisión.** Nombre del empleo, cargo o comisión que se señala en su recibo de nómina, nombramiento, contrato u oficio de comisión.
- f) **Especifique función principal.** Señalar cuál es la función o actividad principal que desempeña su dependiente económico.
- g) **Salario mensual neto.** Especificar el monto mensual neto después de impuestos.
- h) **Fecha de ingreso al empleo.** Señalar la fecha en que inició el empleo, cargo o comisión.

B. Sector privado/otro.

- a) **Nombre de la empresa, sociedad o asociación.** Nombre de la empresa, sociedad o asociación en la que labora.
- b) **Empleo o cargo.** Proporcionar el nombre del puesto que desempeña.
- c) **RFC.** En caso de personas físicas proporcionar los trece dígitos. En el caso de personas morales establecer los doce dígitos.
- d) **Fecha de ingreso al empleo.** Señalar la fecha en que inició el empleo, cargo o comisión.
- e) **Sector al que pertenece.** Elegir el sector al que pertenece la empresa, sociedad o asociación. En caso de señalar otros, especifique.
- f) **Salario mensual neto.** Especificar el monto mensual neto después de impuestos.
- g) **¿Es proveedor o contratista del gobierno?** Señalar si el dependiente económico vende o presta algún servicio o no al gobierno.

Aclaraciones/observaciones. En este espacio, la persona declarante podrá realizar las aclaraciones u observaciones que considere pertinentes respecto de alguno o algunos de los incisos de este apartado.

8. Ingresos netos de la persona declarante, pareja y/o dependiente económico.

Reportar la situación de los ingresos netos a la fecha de la conclusión del empleo, cargo o comisión

Los ingresos a reportar son mensuales; es necesario capturar cantidades después de impuestos, sin comas, sin puntos, sin centavos y sin ceros a la izquierda.

- I. **Remuneración neta por su cargo público (por concepto de sueldos, honorarios, compensaciones, bonos y otras prestaciones) (Cantidades netas después de impuestos).** Es el ingreso que recibió la persona declarante incluyendo bonos, compensaciones u otras prestaciones.
La remuneración neta mensual se obtiene de su recibo de nómina quincenal (monto que se obtiene de restar el "Total Percepciones" (-) "Isss" de su recibo de nómina, el resultado multiplicarlo por dos).
- II. **Otros ingresos de la persona declarante.** Este rubro se calcula automáticamente (numeral II.1 a II.5)
 - II.1 **Por actividad industrial, comercial y/o empresarial (después de impuestos).** Señalar el monto neto por alguna o algunas de las actividades descritas.
Nombre o razón social. Proporcionar el nombre, razón social o denominación del negocio, en el cual se lleva a cabo la actividad o alguna de las actividades antes mencionadas por la cual se genera el ingreso.
Tipo de negocio. Señalar el tipo de negocio por el cual obtuvo el ingreso.
 - II.2 **Por actividad financiera (rendimientos o ganancias) (después de impuestos).** Señalar el monto neto, de los rendimientos o ganancias que en su caso generó por su actividad financiera.
Tipo de instrumento que generó el rendimiento o ganancia. Deberá seleccionar el instrumento que genera el rendimiento o ganancia de las siguientes opciones: capital, fondos de inversión, organizaciones privadas, seguro de separación individualizado, valores bursátiles, bonos y/u otros (especifique).
 - II.3 **Por servicios profesionales, consejos, consultorías y/o asesorías (después de impuestos).** Señalar el monto neto, que obtuvo derivado de servicios profesionales distintos al empleo, cargo o comisión que desempeñe, por su participación en consejos o consultorías, y/o por asesorías que le generen alguna remuneración económica.
Tipo de servicio prestado. Indicar el tipo de servicio que otorga, el tipo de participación en los consejos o consultorías, así como el tipo de asesorías que lleva a cabo.
 - II.4 **Por enajenación de bienes (después de impuestos).** Señalar el monto neto que obtuvo por la venta de bienes.
Tipo de bien enajenado. Seleccionar el tipo de bien vendido: mueble, inmueble o vehículo.
 - II.5 **Otros ingresos no considerados a los anteriores (después de impuestos).** Señalar el monto neto, de algún otro ingreso que no esté considerado en los numerales que anteceden.
Especificar tipo de ingreso. Indicar si el ingreso derivó de arrendamiento, regalía, sorteos, concursos, donaciones, seguro de vida o algún otro concepto distinto no considerado en los rubros anteriores.
- A. **Ingreso neto de la persona declarante.** Este rubro se calcula de manera automática (numeral I y II).
- B. **Ingreso neto de la pareja y/o dependiente económico (después de impuestos).** Proporcionar el ingreso o monto recibido por la pareja y/o dependiente económico. Este rubro se ingresa manualmente.
- C. **Total de ingresos netos percibidos por la persona declarante, pareja y/o dependiente económico.**
Este rubro se calcula de manera automática (suma: apartados A y B).

Aclaraciones/observaciones. En este espacio, la persona declarante podrá realizar las aclaraciones u observaciones que considere pertinentes respecto de alguno o algunos de los incisos de este apartado.

9. ¿Te desempeñaste como servidor (a) público (a) en el año inmediato anterior?

Aplica sólo a personal de nuevo ingreso, reingreso y cambio de categoría definitiva.

Cuando la persona declarante **NO** se haya desempeñado como persona servidora pública, entre al rubro y seleccione la opción: TERMINAR EDICIÓN.

En el caso que la persona declarante señale **SI**, debe proporcionar la siguiente información:

1. **Fecha de inicio.** Señalar la fecha en que ingresó al cargo.
2. **Fecha de conclusión.** Señalar la fecha en que concluyó el encargo.
- I. **Remuneración neta recibida durante el tiempo en el que se desempeñó como persona servidora pública en el año inmediato anterior. (Por conceptos de sueldos, 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 persona servidora pública el año inmediato anterior. Este monto deberá incluir sueldo, honorarios, compensaciones, bonos, aguinaldos y otras prestaciones; monto que se obtiene de restar el apartado "2A" menos "2P" de la Constancia de Sueldos.

Ingreso Neto= Apartado 2A (-) apartado 2P
- II. **Otros ingresos recibidos durante el año inmediato anterior.** Este rubro se calcula automáticamente. (numeral II.1 a II.5)
 - II.1 **Por actividad industrial, comercial y/o empresarial (después de impuestos).** Señalar el monto neto recibido durante el año inmediato anterior, por alguna o algunas de las actividades descritas.
Nombre o razón social. Proporcionar el nombre, razón social o denominación del negocio, en el cual se lleva a cabo la actividad o alguna de las actividades antes mencionadas por la cual se generó el ingreso.
Tipo de negocio. Señalar el tipo de negocio por el cual obtuvo el ingreso.
 - II.2 **Por actividad financiera (rendimientos o ganancias) (después de impuestos).** Señalar el monto neto recibido durante el año inmediato anterior, de los rendimientos o ganancias que en su caso se hayan generado por su actividad financiera.
Tipo de instrumento que generó el rendimiento o ganancia. Seleccionar el instrumento que generó el rendimiento o ganancia de las siguientes opciones: capital, fondos de inversión, organizaciones privadas, seguro de separación individualizado, valores bursátiles, bonos y/u otros (especifique).
 - II.3 **Por servicios profesionales, consejos, consultorías y/o asesorías (después de impuestos).** Señalar el monto neto recibido durante el año inmediato anterior, que obtuvo derivado de servicios profesionales distintos al empleo, cargo o comisión que desempeñe, por su participación en consejos o consultorías, y/o por asesorías que le generen alguna remuneración económica.
Tipo de servicio prestado. Indicar el tipo de servicio que prestó, el tipo de participación en los consejos o consultorías, así como el tipo de asesorías que llevó a cabo.
 - II.4 **Por enajenación de bienes (después de impuestos).** Proporcionar el monto neto recibido durante el año inmediato anterior, por la venta de algún bien mueble, inmueble o vehículo.
Tipo de bien enajenado. Seleccionar el tipo de bien vendido: mueble, inmueble o vehículo.
 - II.5 **Otros ingresos no considerados a los anteriores (después de impuestos).** Señalar el monto neto recibido durante el año inmediato anterior, por algún otro ingreso que no esté considerado en los numerales que anteceden.
Especificar tipo de ingreso. Indicar si el ingreso derivó de arrendamiento, regalía, sorteo, concurso, donación, seguro de vida o alguno distinto no considerado en los rubros anteriores.
- A. **Ingreso neto de la persona declarante recibido durante el año inmediato anterior.** Este rubro se calcula de manera automática (numeral I y II).
- B. **Ingreso neto de la pareja y/o dependiente económico recibidos durante el año inmediato anterior (después de impuestos).** Proporcionar el monto o los montos recibidos por la pareja y/o dependiente económico, durante el año inmediato anterior. Este rubro se ingresa manualmente.
- C. **Total de ingresos netos percibidos por la persona declarante, pareja y/o dependientes económicos el año inmediato anterior.** Este rubro se calcula de manera automática (suma: apartados A y B).

Aclaraciones/observaciones. En este espacio, la persona declarante podrá realizar las aclaraciones u observaciones que considere pertinentes respecto de alguno o algunos de los incisos de este apartado.

10. Bienes inmuebles de la persona declarante, pareja y/o dependiente económico.

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

Reportar la situación de los bienes inmuebles a la fecha de la conclusión del empleo, cargo o comisión

Cuando **no** se cuente con bienes inmuebles, entre al rubro y seleccione la opción: TERMINAR EDICIÓN.

1. **Tipo de inmueble.** Seleccionar: casa, departamento, edificio, local comercial, bodega, palco o sección, rancho, terreno y otro, especifique.
2. **Titular del inmueble.** Seleccionar alguna de las opciones del catálogo desplegable.
3. **Tercero.** En caso de copropiedad con un tercero, seleccionar si es persona física o persona moral.
4. **Nombre del tercero o terceros.** En caso de copropiedad, escribir el nombre o nombres completos, así como apellidos completos sin abreviaturas y sin acentos ni signos especiales. Si se trata de persona moral deberá proporcionar la denominación o razón social de la institución tal y como se encuentra en el documento con el que se acredita la adquisición.
5. **RFC.** En caso de personas físicas proporcionar los trece dígitos. En el caso de personas morales establecer los doce dígitos.
6. **Porcentaje de propiedad conforme a escrituración o contrato.** En caso de que la persona sea única (o) dueña (o) deberá anotar el cien por ciento, de no ser así, señalará el porcentaje que le corresponda, de acuerdo a la escritura o contrato.
7. **Superficie del terreno.** Señalar en metros cuadrados.
8. **Superficie de construcción.** Señalar en metros cuadrados.
9. **Forma de adquisición.** Seleccionar alguna de las opciones del catálogo.
10. **Forma de pago.** Seleccionar la forma en que realizó el pago para adquirir el inmueble, en caso de que no haya pagado por el mismo, indicará: no aplica.
11. **Transmisor de la propiedad.** Seleccionar si es persona física o persona moral.
12. **Nombre o razón social del transmisor de la propiedad.** Escribir el nombre o nombres completos, así como apellidos completos sin abreviaturas y sin acentos ni signos especiales. Si se trata de persona moral deberá proporcionar la denominación o razón social de la institución tal y como se encuentra en el documento con el que se acredita la adquisición.
13. **RFC.** En caso de personas físicas señalar los trece dígitos. En caso de personas morales establecer los doce dígitos.
14. **Relación del transmisor de la propiedad con el titular.** Seleccionar alguna de las opciones del catálogo desplegable y en caso de seleccionar otro, especificar.
15. **Valor de adquisición.** Proporcionar el monto de adquisición, conforme al documento con el que se acredita la compra del bien inmueble.
16. **El valor de adquisición del inmueble es conforme a:** Seleccionar si fue conforme a escritura pública, conforme a sentencia o contrato.
17. **Tipo de moneda.** Seleccionar la moneda relativa al valor de adquisición.
18. **Fecha de adquisición del inmueble.** Señalar la fecha de adquisición, conforme al documento con el que se acredita la propiedad.
19. **Datos del registro público de la propiedad, folio real u otro dato que permita su identificación.** Señalar el número de escritura pública, folio real o cualquier dato que lo identifique.
20. **Ubicación del inmueble.** Proporcionar los datos relativos al lugar donde se ubica el inmueble declarado. Seleccionando si es en México o en el extranjero.
21. **En caso de baja del inmueble incluir motivo.** Elegir la razón por la cual se da de baja: venta, donación, siniestro u otro. Especifique.

Aclaraciones/observaciones. En este espacio, la persona declarante podrá realizar las aclaraciones u observaciones que considere pertinentes respecto de alguno o algunos de los incisos de este apartado.

11. Vehículos de la persona declarante, pareja y/o dependiente económico.

Reportar la situación de los vehículos a la fecha de la conclusión del empleo, cargo o comisión.

Cuando **no** se cuente con vehículo, entre al rubro y seleccione la opción: TERMINAR EDICIÓN.

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

Aclaraciones/observaciones. En este espacio, la persona declarante podrá realizar las aclaraciones u observaciones que considere pertinentes respecto de alguno o algunos de los incisos de este apartado.

12. Bienes muebles de la persona declarante, pareja y/o dependiente económico.

Se refiere a la información que el declarante reportará sobre bienes que conforme a la normatividad aplicable se consideran muebles, que por su naturaleza de manera individual o en conjunto representan una parte considerable del patrimonio.

Reportar la situación de los bienes muebles a la fecha de la conclusión del empleo, cargo o comisión.

Cuando **no** se cuente con bienes muebles, entre al rubro y seleccione la opción: TERMINAR EDICIÓN.

1. **Titular del bien.** Seleccionar alguna de las opciones del catálogo desplegable. En caso de señalar copropiedad deberá indicar el nombre del tercero o terceros.
2. **Tercero.** En caso de copropiedad con un tercero, seleccionar si es persona física o persona moral.
3. **Nombre del tercero o terceros.** En caso de señalar copropiedad, escribir el nombre o nombres completos, así como apellidos completos sin abreviaturas y sin acentos ni signos especiales. Si se trata de persona moral deberá proporcionar la denominación o razón social de la institución tal y como se encuentra en el documento con el que se acredita la adquisición.
4. **RFC.** En caso de personas físicas proporcionar los trece dígitos. En caso de personas morales establecer los doce dígitos.
5. **Tipo del bien.** Seleccionar de la lista desplegable: menaje de casa (muebles y accesorios de casa), aparatos electrónicos y electrodomésticos, joyas, colecciones, obras de arte y otros, especifique.
6. **Transmisor de la propiedad.** Seleccionar si es persona física o persona moral.
7. **Nombre o razón social del transmisor.** Escribir el nombre o nombres completos, así como apellidos completos sin abreviaturas y sin acentos ni signos especiales, como se encuentra en el documento con el que se acredita la propiedad.
8. **RFC.** En caso de personas físicas proporcionar los trece dígitos. En caso de personas morales establecer los doce dígitos.
9. **Relación del transmisor del mueble con el titular.** Elegir del catálogo la relación que tiene el titular del mueble con el transmisor.
10. **Descripción general del bien.** Referir brevemente el bien reportado.
11. **Forma de adquisición.** Seleccionar alguna de las opciones del catálogo.
12. **Forma de pago.** Seleccionar la forma en que realizó el pago para adquirir el bien mueble. En caso de que no haya pagado por el mismo, indicará: no aplica.
13. **Valor de adquisición del mueble.** Proporcionar el monto de adquisición.
14. **Tipo de moneda.** Seleccionar la moneda relativa al valor de adquisición.
15. **Fecha de adquisición.** Señalar la fecha de adquisición del mueble.
16. **En caso de baja del mueble incluir motivo.** Elegir la razón por la cual se da de baja: venta, donación, siniestro u otro. Especifique.

Aclaraciones/observaciones. En este espacio, la persona declarante podrá realizar las aclaraciones u observaciones que considere pertinentes respecto de alguno o algunos de los incisos de este apartado.

13. Inversiones, cuentas bancarias y otro tipo de valores/activos de la persona declarante, pareja y/o dependiente económico.

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

Reportar la situación de las inversiones, cuentas bancarias y otro tipo de valores a la fecha de la conclusión del empleo, cargo o comisión.

1. **Tipo de inversión/activo.** Elegir del catálogo la inversión, la cuenta o el valor a reportar; dependiendo la elección deberá señalar número de cuenta, número de contrato o número de póliza.
 - a) **Bancaria.** Seleccionar: cuenta de nómina, cuenta de ahorro, cuenta de cheques, cuenta maestra, cuenta eje y depósito a plazos.
 - b) **Fondos de inversión.** Seleccionar: sociedades de inversión, inversiones financieras en el extranjero.
 - c) **Organizaciones privadas y/o mercantiles.** Seleccionar: acciones o cajas de ahorro.
 - d) **Poseción de monedas y/o metales.** Seleccionar cualquiera de las siguientes opciones: centenarios, divisas, moneda nacional, onzas troy, criptomonedas.
 - e) **Seguros.** Seleccionar: seguro de separación individualizado, seguro de inversión y seguro de vida.
 - f) **Valores bursátiles.** Seleccionar cualquiera de las siguientes opciones: acciones y derivados, aceptaciones bancarias, bonos gubernamentales, papel comercial.
 - g) **Afores y otros.** Seleccionar: afores, fideicomisos, certificados de la tesorería, préstamos a favor de un tercero.

2. **Titular de la inversión, cuentas bancarias y otro tipo de valores/activos.** Seleccionar alguna de las opciones del catálogo desplegable.
3. **Tercero.** En caso de copropiedad con un tercero, seleccionar si es persona física o persona moral.
4. **Nombre del tercero o terceros.** En caso de señalar copropiedad, escribir el nombre o nombres completos, así como apellidos completos sin abreviaturas y sin acentos ni signos especiales. Si se trata de persona moral deberá proporcionar la denominación o razón social de la institución tal y como se encuentra en el documento con el que se acredita la adquisición.
5. **RFC.** En caso de personas físicas proporcionar los trece dígitos. En caso de personas morales establecer los doce dígitos.
6. **¿Dónde se localiza la inversión?.** Indicar si se encuentra en México o en el extranjero, debiendo señalar el país donde se localiza.
7. **Institución o razón social.** Señalar el nombre de la institución donde se encuentran registradas las inversiones cuentas o valores.
8. **RFC.** Señalar los doce dígitos correspondientes. (Si aplica).
9. **Número de cuenta, contrato o póliza.** Señalar el número de cuenta, contrato, póliza o cualquier dato que permita su identificación.
10. **Saldo.** Es necesario capturar cantidades sin comas, sin puntos, sin centavos y sin ceros a la izquierda.
11. **Tipo de moneda.** Deberá seleccionar la moneda relativa a la cuenta.
12. **En caso de baja incluir motivo.** Elegir la razón por la cual se da de baja: cancelación u otro. Especifique.

Aclaraciones/observaciones. En este espacio, la persona declarante podrá realizar las aclaraciones u observaciones que considere pertinentes respecto de alguno o algunos de los incisos de este apartado.

14. **Adeudos/Pasivos de la persona declarante, pareja y/o dependiente económico.**

Reportar la información sobre cualquier tipo de deuda y por cada una de ellas.

Reportar la situación de adeudos/pasivos a la fecha de la conclusión del empleo, cargo o comisión.

Cuando **no** se cuente con adeudos, entre al rubro y seleccione la opción: TERMINAR EDICIÓN.

1. **Titular del adeudo.** Seleccionar alguna de las opciones del catálogo desplegable. En caso de señalar codeudor deberá indicar el nombre del tercero o terceros.
2. **Tercero.** En caso de ser codeudor con un tercero, seleccionar si es persona física o persona moral.
3. **Nombre del tercero o terceros.** En caso de señalar codeudor, escribir el nombre o nombres completos, así como apellidos completos sin abreviaturas y sin acentos ni signos especiales. Si se trata de persona moral deberá proporcionar la denominación o razón social de la institución tal y como se encuentra en el documento con el que se acredita la adquisición.
4. **RFC.** En caso de personas físicas proporcionar los trece dígitos. En caso de personas morales establecer los doce dígitos.
5. **Tipo de adeudo.** Seleccionar cualquiera de las siguientes opciones: crédito hipotecario, crédito automotriz, crédito personal, tarjeta de crédito bancaria, tarjeta de crédito departamental y préstamo personal, otros.
Se entenderá por crédito personal, aquel obtenido ante una institución de crédito o bancaria.
Se entenderá por préstamo personal, aquel obtenido a través de un familiar, amigo y/o conocido del Declarante.
6. **Número de cuenta o contrato.** Señalar el número de contrato, cuenta o cualquier dato que permita su identificación, en caso de préstamo personal se indicará no aplica.
7. **Fecha de adquisición del adeudo/pasivo.** Indicar la fecha en que adquirió el adeudo.
8. **Monto original del adeudo/pasivo.** Es necesario capturar cantidades sin comas, sin puntos, sin centavos y sin ceros a la izquierda. El monto a reportar será el inicial al adeudo.
9. **Tipo de moneda.** Seleccionar la moneda relativa al adeudo.
10. **Saldo insoluto.** Es necesario capturar cantidades sin comas, sin puntos, sin centavos y sin ceros a la izquierda.

11. **Otorgante del crédito.** Seleccionar si es persona física o persona moral.
12. **Nombre, Institución o razón social (si aplica).** Señalar el nombre de la institución donde contrajo la deuda.
13. **RFC.** En caso de personas físicas proporcionar los trece dígitos. En caso de personas morales establecer los doce dígitos.
14. **Dónde se localiza el adeudo.** Indicar si se encuentra en México o en el extranjero, debiendo señalar el país donde se localiza.
15. **En caso de baja incluir motivo.** Elegir la razón por la cual se da de baja: cancelación u otro. Especifique.

Aclaraciones/observaciones. En este espacio, la persona declarante podrá realizar las aclaraciones u observaciones que considere pertinentes respecto de alguno o algunos de los incisos de este apartado.

15. Préstamo o comodato por terceros.

En este apartado se deberá indicar si existe algún bien (inmueble, vehículo) prestado por un tercero y que la persona declarante, su cónyuge, concubina/concubinario, con quien tenga una relación de sociedad de convivencia o cualquier otro similar a los anteriores, o su dependiente económico use; reportar la situación a la fecha de la conclusión del empleo, cargo o comisión.

Cuando **no** se cuente con este préstamo o comodato, entre al rubro y seleccione la opción: TERMINAR EDICIÓN.

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

1. **Inmueble.** Elegir alguna de las siguientes opciones: casa, departamento, edificio, local comercial, bodega, palco o fracción, rancho, terreno, otro (especifique).
- a) **Ubicación del inmueble.** Proporcionar los datos relativos al lugar donde se ubica el inmueble declarado. Seleccionando si es en México o en el extranjero.
2. **Vehículo.** Seleccionar: automóvil/motocicleta, aeronave, barco/yate, otro, especifique.
- a) **Marca.** Elegir la marca del catálogo desplegable. (Ejemplo: Volkswagen)
- b) **Modelo.** Señalar el modelo del vehículo, de acuerdo a la marca. (Ejemplo: Jetta).
- c) **Año.** Indicar el año del vehículo.
- d) **Número de serie o registro.** Proporcionar el número de serie o registro que aparece en la factura y/o en su caso, tarjeta de circulación.
- e) **¿Dónde se encuentra registrado?.** Indicar si se encuentra registrado en México o en el extranjero. Señalando la entidad federativa o país según corresponda.
- f) **Dueño o titular.** Seleccionar si es persona física o persona moral.
- g) **Nombre del dueño o el titular.** Deberá proporcionar el nombre completo y/o razón social del propietario del bien prestado y usado por la persona declarante.
- h) **RFC.** En caso de personas físicas proporcionar los trece dígitos. En caso de personas morales establecer los doce dígitos.
- i) **Relación con el dueño o el titular.** Indicar que tipo de relación existe entre el dueño del bien prestado y la persona declarante.
- j) **En caso de baja incluir motivo.** Elegir la razón por la cual se da de baja: extinción del contrato, devolución u otro. Especifique.

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

II.- Declaración de Intereses.

Reportar la situación de cada uno de los rubros siguientes a la fecha de la conclusión del empleo, cargo o comisión, incluyendo la de su cónyuge, concubina/concubinario, con quien tenga una relación de sociedad de convivencia o cualquier otro similar a los anteriores, incluyendo también la de su dependiente económico.

1. Participación en empresas, sociedades, asociaciones.

Señalar si tiene o no participación en empresas, sociedades o asociaciones, tales como socio, accionista, comisario, representante, apoderado, colaborador, beneficiario u otro, especifique.

Cuando **no** se cuente con esta participación, entre al rubro y seleccione la opción: TERMINAR EDICIÓN. Deberá reportar hasta los últimos dos años.

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

Aclaraciones/observaciones. En este espacio, la persona declarante podrá realizar las aclaraciones u observaciones que considere pertinentes respecto de alguno o algunos de los incisos de este apartado.

2. ¿Participa en la toma de decisiones de alguna de estas instituciones?

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

Cuando **no** se cuente con esta participación, entre al rubro y seleccione la opción: TERMINAR EDICIÓN.

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

Aclaraciones/observaciones. En este espacio, la persona declarante podrá realizar las aclaraciones u observaciones que considere pertinentes respecto de alguno o algunos de los incisos de este apartado.

3. Apoyos o beneficios públicos.

Es la contribución monetaria o en especie que otorga un Ente Público.

El apoyo en especie refiere a cualquier contribución, utilizando bienes, servicios o beneficios de naturaleza diferente al dinero. Deberá reportar hasta los últimos dos años.

Cuando **no** se cuente con este apoyo o beneficio, entre al rubro y seleccione la opción: TERMINAR EDICIÓN.

1. **Beneficiario de algún programa público.** Son las personas que reciben el apoyo o beneficio público. De las opciones del catálogo, indicar quién o quiénes son los beneficiarios, señalar las veces que sean necesarias.
2. **Nombre del programa.** Proporcionar el nombre del programa por el cual recibe el apoyo o beneficio público.
3. **Institución que otorga el apoyo.** Señalar el nombre de la institución que le esté dando el apoyo.
4. **Nivel u orden de gobierno.** Seleccionar el orden de gobierno por medio del cual recibe el apoyo o beneficio público: federal, estatal o municipal/alcaldía.
5. **Tipo de apoyo.** Seleccionar del listado desplegable: subsidio (Ayuda económica que una persona recibe de un organismo oficial para satisfacer una necesidad determinada), servicio (Actividad o asistencia de un Ente Público, en favor de la persona declarante), Obra (materiales o servicios a favor de la persona declarante para construcción), otro, especifique.
6. **Forma de recepción del apoyo.** Señalar si el apoyo recibido es monetario o en especie.
7. **Monto aproximado del apoyo mensual.** Es necesario capturar cantidades sin comas, sin puntos, sin centavos y sin ceros a la izquierda. Indicar cantidad mensual del apoyo, si este no fuera mensual, realizar la operación aritmética.
8. **Especifique el apoyo.** En caso de haber seleccionado en especie deberá describir en qué consiste el apoyo o beneficio.
9. **En caso de baja incluir motivo.** Elegir la razón por la cual se da de baja: Motivo. Especifique.

Aclaraciones/observaciones. En este espacio, la persona declarante podrá realizar las aclaraciones u observaciones que considere pertinentes respecto de alguno o algunos de los incisos de este apartado..

4. Representación.

Es cuando la persona declarante actúa a nombre de otra persona física o moral (representante) o cuando una persona actúa a nombre de la persona declarante (representado). Deberá reportar hasta los últimos dos años.

Cuando **no** se cuente con esta participación, entre al rubro y seleccione la opción: TERMINAR EDICIÓN.

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

Aclaraciones/observaciones. En este espacio, la persona declarante podrá realizar las aclaraciones u observaciones que considere pertinentes respecto de alguno o algunos de los incisos de este apartado.

5. Clientes principales.

En caso de tener alguna empresa, negocio o actividad lucrativa deberá señalar a sus clientes principales, siempre y cuando el beneficio o ganancia directa a la persona declarante supere mensualmente 250 Unidades de Medida Actualización (UMA), refiriéndose al valor diario de ésta. Deberá reportar hasta los últimos dos años.

Cuando **no** se cuente con clientes principales, entre al rubro y seleccione la opción: TERMINAR EDICIÓN.

1. **¿Realiza alguna actividad lucrativa independiente al empleo cargo o comisión?**. Seleccionar sí o no. Señalar si es de la persona declarante, pareja o dependiente económico.
2. **Nombre de la empresa o servicio que proporciona.** Señalar nombre o razón social completos de la empresa o en su caso el servicio que proporciona.
3. **RFC.** Establecer los doce dígitos de la empresa.
4. Proporcionar los dígitos completos del registro federal de contribuyentes.
5. **Cliente principal.** Seleccionar si es persona física o persona moral.
6. **Señale el nombre o razón social del cliente principal.** Indicar el nombre o razón social completos del cliente principal.
7. **RFC.** En caso de personas físicas proporcionar los trece dígitos. En caso de personas morales establecer los doce dígitos del cliente principal.
8. **Sector productivo al que pertenece.** Seleccionar alguno de la lista desplegable.
9. **Monto aproximado del beneficio o ganancia mensual que obtiene del cliente principal.** Deberá señalar el monto neto sin centavos, de la ganancia que le genera el cliente principal.
10. **Lugar donde se ubica.** Indicar si se encuentra en México, debiendo señalar entidad federativa; o en el extranjero, debiendo señalar el país donde se localiza.
11. **En caso de baja incluir motivo.** Elegir la razón por la cual se da de baja: Motivo. Especifique.

Aclaraciones/observaciones. En este espacio, la persona declarante podrá realizar las aclaraciones u observaciones que considere pertinentes respecto de alguno o algunos de los incisos de este apartado.

6. Beneficios privados.

Es la contribución monetaria o en especie que otorga una persona física o moral con recursos privados 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. Deberá reportar hasta los últimos dos años.

Cuando **no** se cuente con beneficios privados, entre al rubro y seleccione la opción: TERMINAR EDICIÓN.

1. **Tipo de Beneficio.** Seleccionar del listado el tipo de beneficio sorteo, concurso, donación u otro (especifique).
2. **Beneficiario.** Son las personas que reciben el apoyo o beneficio privado. De las opciones del catálogo indicar quién o quiénes son los beneficiarios, señalar las veces que sean necesarias.
3. **Otorgante.** Seleccionar si es persona física o moral.
4. **Nombre o razón social del otorgante.** Proporcionar el nombre o razón social completos de quien otorga el beneficio.
5. **RFC.** En caso de personas físicas proporcionar los trece dígitos. En caso de personas morales establecer los doce dígitos del otorgante del beneficio.
6. **Forma de recepción del beneficio.** Señalar si el apoyo recibido es monetario o en especie.
7. **Especifique el beneficio.** En caso de haber seleccionado en especie deberá describir en que consiste el beneficio.
8. **Monto mensual aproximado del beneficio.** Es necesario capturar cantidades sin comas, sin puntos, sin centavos y sin ceros a la izquierda.
9. **Tipo de moneda.** Señalar tipo de moneda en que se recibe el beneficio.
10. **Sector productivo al que pertenece.** Seleccionar alguno de la lista desplegable.
11. **En caso de baja incluir motivo.** Elegir la razón por la cual se da de baja: Motivo. Especifique.

Aclaraciones/observaciones. En este espacio, la persona declarante podrá realizar las aclaraciones u observaciones que considere pertinentes respecto de alguno o algunos de los incisos de este apartado.

7. Fideicomisos.

Este apartado se llenará cuando se tenga participación en un fideicomiso, ya sea en su carácter de fideicomitente, fiduciario, fideicomisario o dentro del consejo técnico. Deberá reportar hasta los últimos dos años.

Cuando **no** se cuente con participación en fideicomisos, entre al rubro y seleccione la opción: TERMINAR EDICIÓN.

1. **Participación en fideicomisos.** Elegir quien es el participante en el fideicomiso, la persona declarante, pareja o dependiente económico.
2. **Tipo de fideicomiso.** Seleccionar si es público, privado o mixto.
3. **Tipo de participación.** Seleccionar su participación como fideicomitente, fiduciario, fideicomisario o dentro del Comité Técnico.
4. **RFC del fideicomiso.** En caso de personas físicas proporcionar los trece dígitos. En caso de personas morales establecer los doce dígitos del fideicomiso.
5. **Fideicomitente.** Seleccionar si es persona física o persona moral.
6. **Nombre o razón social del fideicomitente.** Proporcionar nombre completo.
7. **RFC.** En caso de personas físicas proporcionar los trece dígitos. En caso de personas morales establecer los doce dígitos del fideicomitente.
8. **Nombre o razón social del fiduciario.** Proporcionar nombre completo.
9. **RFC.** En caso de personas físicas proporcionar los trece dígitos. En caso de personas morales establecer los doce dígitos del fiduciario.
10. **Fideicomisario.** Seleccionar si es persona física o persona moral.
11. **Nombre o razón social del fideicomisario.** Proporcionar nombre completo.
12. **RFC.** En caso de personas físicas proporcionar los trece dígitos. En caso de personas morales establecer los doce dígitos del fideicomisario.
13. **Sector productivo al que pertenece.** Seleccionar alguno de la lista desplegable.
14. **¿Dónde se localiza el fideicomiso?** Seleccionar en México o en el extranjero.
15. **En caso de baja incluir motivo.** Elegir la razón por la cual se da de baja: Motivo. Especifique.

Aclaraciones/observaciones. En este espacio, la persona declarante podrá realizar las aclaraciones u observaciones que considere pertinentes respecto de alguno o algunos de los incisos de este apartado.

III.- Constancia de Presentación de Declaración Fiscal.

La persona declarante que efectúa su declaración fiscal ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT), anexará el comprobante correspondiente, el cual debe escanearlo previamente y tener el archivo en su equipo de cómputo o en usb, y realizar lo siguiente:

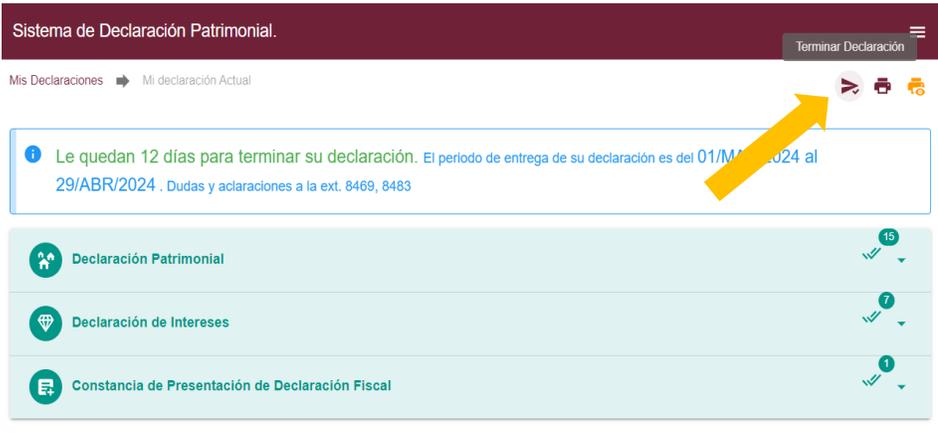
- 1) Seleccionar SI o NO
- 2) **SI:** presione el ícono “anexar constancia de declaración fiscal”; carga la imagen y seleccione GUARDAR.
- 3) **NO:** seleccione NO, y seleccione GUARDAR.

La imagen muestra una interfaz de usuario con un menú superior que incluye 'Declaración Patrimonial' (con 14 notificaciones), 'Declaración de Intereses' (con 7 notificaciones) y 'Constancia de Presentación de Declaración Fiscal' (con 1 notificación). Una flecha amarilla apunta a esta última opción. Debajo, se encuentra un formulario con la pregunta '¿Tiene Obligación de presentar declaración fiscal?' y dos botones de radio: 'SI' (seleccionado) y 'NO'. Abajo de esto hay un campo de carga de imágenes con el texto 'Anexar Constancia de Declaración Fiscal (solo imagen por favor)'. Una flecha amarilla apunta a este campo con el texto 'SI: anexar constancia'. En la parte inferior derecha del formulario, hay dos botones: 'GUARDAR' y 'CANCELAR'. Una flecha amarilla apunta al botón 'GUARDAR' con el texto 'GUARDAR'.

IV.- Envío de la Declaración.

En el momento en que **TODO**s los campos de las secciones I, II y III han sido realizados y revisados por la persona declarante de forma correcta, se procede al envío de la declaración:

1. Seleccione el ícono que indica: “Terminar Declaración” ubicado en la parte superior derecha.



Para terminar y enviar su Declaración, deben estar las tres secciones en color verde.

2. Se apertura una ventana que le indica: ¿Está seguro de continuar? y selecciona cualquiera de las dos celdas:



3. Si seleccionó ENVIAR A FIRMA, se apertura una ventana en donde pide nuestra firma y contraseña:



4. Puede descargar su ACUSE DE RECIBO (es el comprobante de que ha cumplido con su declaración).

SOBRE LA TRANSPARENCIA, CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LAS DECLARACIONES DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES.

Del tratamiento de la información de las Declaraciones.

Toda la información contenida en las Declaraciones será visible a través del Sistema; sin embargo, no será susceptible de publicidad y se considerará como información clasificada, los datos contenidos en las siguientes secciones de la declaración patrimonial y de intereses:

I. DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL.

1. Datos generales.

- Clave Única de Registro de Población CURP.
- Registro Federal de Contribuyentes y homoclave RFC.
- Correo electrónico personal/alternativo.
- Número telefónico de casa.
- Número celular personal
- Situación personal/estado civil.
- Régimen matrimonial.
- País de nacimiento.
- Nacionalidad.
- Aclaraciones/observaciones.

2. Domicilio de la persona declarante.

- Todos los datos relativos a este rubro.

3. Datos curriculares de la persona declarante.

- Aclaraciones/observaciones.

4. Datos del empleo cargo o comisión (que inicia, actual o que concluye, según sea el caso).

- Aclaraciones/observaciones.
- **¿Cuenta con otro empleo, cargo o comisión en el servicio público distinto al declarado?**
- Aclaraciones/observaciones.

5. Experiencia laboral.

- Aclaraciones/observaciones.

6. Datos de la pareja.

- Todos los datos relativos a este rubro.

7. Datos del dependiente económico.

- Todos los datos relativos a este rubro.

8. Ingresos netos de la persona declarante, cónyuge o pareja y/o dependientes económicos.

- Ingreso neto de la Pareja y/o dependientes económicos.
- Aclaraciones/observaciones.

9. ¿Te desempeñaste como servidor público en el año inmediato anterior? (sólo declaración de inicio y conclusión).

- Ingreso neto de la Pareja y/o dependientes económicos.
- Aclaraciones/observaciones.

10. Bienes inmuebles.

- Bienes declarados a nombre de la pareja, dependientes económicos y/o terceros o que sean en copropiedad con la persona declarante.
Si el propietario es la persona declarante.
- Nombre del transmisor de la propiedad si es persona física.
- RFC del transmisor si es persona física.
- Relación del transmisor de la propiedad con el titular.
- Datos del Registro Público de la propiedad o dato que permita su identificación.
- Ubicación del inmueble.
- Aclaraciones/observaciones.

11. Vehículos.

- Vehículos declarados a nombre de la pareja, dependientes económicos y/o terceros o que sean en copropiedad con la persona declarante.
Si el propietario es la persona declarante.
- Nombre del transmisor del vehículo si es persona física.
- RFC del transmisor del vehículo si es persona física.
- Relación del transmisor de la propiedad con el titular.
- Número de serie o registro.
- Lugar donde se encuentra registrado.
- Aclaraciones/observaciones.

12. Bienes muebles.

- Bienes muebles declarados a nombre de la pareja, dependientes económicos y/o terceros o que sean en copropiedad con la persona declarante.
Si el propietario es la persona declarante.
- Nombre del transmisor del bien si es persona física.
- RFC del transmisor si es persona física.
- Relación del transmisor de la propiedad con el titular.
- Aclaraciones/observaciones.

13. Inversiones, cuentas bancarias y otro tipo de valores.

- Inversiones, cuentas y otro tipo de valores/activos a nombre de la pareja, dependientes económicos y/o terceros o que sean en copropiedad con la persona declarante.
Si el propietario es la persona declarante.
- Número de cuenta contrato o póliza.
- El saldo en la declaración de modificación y conclusión (sólo aparecerán los porcentajes de incremento o decremento).
- Aclaraciones/observaciones.

14. Adeudos/pasivos.

- Adeudos a nombre de la pareja, dependientes económicos y/o terceros o que sea en copropiedad con la persona declarante.
Si el propietario es la persona declarante.
- Número de cuenta o contrato.
- El saldo insoluto en la declaración de modificación y conclusión (sólo aparecerán los porcentajes de incremento o decremento).
- Nombre de quien otorgó el crédito si es persona física.
- RFC de quien otorgó el crédito, si es persona física.
- Aclaraciones/observaciones.

15. Préstamo o comodato por terceros.

- Nombre del dueño o titular del bien, si es persona física.
- RFC del dueño o titular del bien, si es persona física.
- Ubicación del inmueble.
- Número o registro del vehículo.
- Lugar donde se encuentra registrado.
- La relación con el dueño o titular si es persona física.
- Aclaraciones/observaciones.

II. DECLARACIÓN DE INTERESES.

1. Participación en empresas, sociedades o asociaciones.

- Participación de la pareja o dependiente económico.
- Aclaraciones/observaciones.

2. ¿Participa en la toma de decisiones de alguna de estas instituciones?

- Participación de la pareja o dependiente económico.
- Nombre de la institución.
- RFC.
- Aclaraciones/observaciones.

3. Apoyos o beneficios públicos.

- Beneficiario si es persona física.
- Aclaraciones/observaciones.

4. Representación.

- Representación de la pareja o dependiente económico.
- Nombre del representante o representado si es persona física.
- RFC del representante o representado si es persona física.
- Aclaraciones/observaciones.

5. Clientes principales.

- Clientes principales de la pareja o dependiente económico.
- Nombre del cliente principal si es persona física.
- RFC del cliente principal si es persona física.
- Aclaraciones/observaciones.

6. Beneficios privados.

- Beneficiario si es persona física.
- Nombre del otorgante si es persona física.
- RFC del otorgante si es persona física.
- Aclaraciones/observaciones.

7. Fideicomisos.

- Participación en fideicomisos de la pareja o dependiente económico.
- Nombre del fideicomitente si es persona física, salvo que se trate de la persona declarante.
- RFC del fideicomitente si es persona física, salvo que se trate de la persona declarante.
- Nombre del fideicomisario si es persona física, salvo que se trate de la persona declarante.
- RFC del fideicomisario si es persona física, salvo que se trate de la persona declarante.
- Aclaraciones/observaciones.

En el caso de menores de edad se deberá privilegiar el interés superior de la niña, el niño y el adolescente, en términos de las disposiciones legales aplicables. Por tanto, todos sus datos personales no serán susceptibles de publicidad.

De la información clasificada de las Declaraciones.

Los Comités de Transparencia o equivalente de cada Ente Público serán los responsables de clasificar la información de las Declaraciones como reservada, cuando su publicidad ponga en riesgo la vida, seguridad o salud de una persona, en términos de lo que establezca la normatividad en materia de acceso a la información y transparencia aplicable.

Interpretación.

La interpretación de los formatos de declaración patrimonial y de intereses respecto del Poder Judicial del Estado de Chiapas, corresponde al Pleno del Consejo de la Judicatura y su aplicación a las autoridades encargadas del seguimiento de la evolución patrimonial de las Personas Servidoras Públicas de dicho poder.