



Instructivo de llenado de la Declaración de Situación Patrimonial (Modificación)

I. Datos generales.

1. Nombre(s), primer y segundo apellidos. Escribir el nombre o los nombres completos, así como los apellidos completos, sin abreviaturas, sin acentos, ni signos especiales. Si se tiene un solo apellido deberá colocarse en el espacio del primer apellido y dejar el espacio del segundo apellido en blanco.

2. Clave Única de Registro de Población (CURP). Escribir los dieciocho caracteres como la emitió la Secretaría de Gobernación.

3. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) y homoclave. Escribir los diez caracteres básicos en el primer apartado y los tres caracteres de la homoclave en el segundo apartado.

4. Correo electrónico institucional (si aplica). Escribir la dirección de correo electrónico que le haya sido asignada por el Ente Público en el que labora.

5. Correo electrónico personal/alternativo. Escribir la dirección de correo electrónico que el Declarante haya generado para uso personal. En caso de no contar con él, deberá generar una cuenta.

6. Número telefónico de casa. Escribir el número telefónico de su domicilio, incluir lada.

7. Número celular personal. Escribir los diez dígitos de su número celular.

8. Situación personal/estado civil. Es la condición del Declarante en función de si tiene o no Pareja, según sus circunstancias o situación legal respecto a ello. El Declarante deberá seleccionar una de las siguientes opciones: soltero (a), casado (a), divorciado (a), viudo (a), concubina/concubinario/unión libre y sociedad de convivencia.

9. Régimen matrimonial. En su caso, especificar: sociedad conyugal, separación de bienes u otro/especifique.

10. País de nacimiento. El Declarante deberá elegir el país donde nació.

11. Nacionalidad. El Declarante deberá elegir su nacionalidad.

12. ¿Te desempeñaste como servidor público el año inmediato anterior? Elegir sí o no.

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. Domicilio del Declarante.

Proporcionar los datos relativos al lugar en el que reside actualmente. Seleccionando si es en México o el extranjero.

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

En caso de seleccionar extranjero, proporcionar los siguientes datos: calle, número exterior, número interior (si aplica), ciudad/localidad, estado o provincia, país, código postal.

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.

III. Datos curriculares del Declarante.

ESCOLARIDAD

1. Nivel (último grado de estudios). Señalar el nivel máximo de estudios. El Declarante deberá elegir alguna de las siguientes opciones: 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 (Si aplica). 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 la opción que corresponda: boleta, certificado, constancia o título.

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 el Declarante podrá realizar las aclaraciones u observaciones que considere pertinentes respecto de alguno o algunos de los incisos de este apartado.



IV. Datos del empleo, cargo o comisión.

1. Nivel/orden de gobierno. Seleccionar el orden de gobierno en el que se encuentra: federal, estatal o municipal/alcaldía.

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

3. Nombre del Ente Público. Señalar el Ente Público al cual se encuentra adscrita la plaza.

4. Área de adscripción. Especificar el nombre de la Unidad Administrativa u homóloga superior inmediata de su adscripción. (Superior jerárquico).

5. Empleo, cargo o comisión. Señalar el nombre del empleo, cargo o comisión que aparece en su recibo de nómina, nombramiento, contrato u oficio de comisión.

6. ¿Está contratado por honorarios? Indicar sí o no.

7. Nivel del empleo, cargo o comisión. Elegir conforme a lo que señala su recibo de pago.

8. Especifique función principal. Señalar cuál es la función o actividad principal que desempeña en su empleo, cargo o comisión.

9. Fecha de toma de posesión del empleo, cargo o comisión. Señalar la fecha en que inició/concluyó el encargo. Ésta deberá coincidir con la que se haya dado de alta en el área de recursos humanos del Ente Público correspondiente, ya que dicha fecha es la que se toma en cuenta para contabilizar los sesenta días que prevé la Ley para cumplir con la presentación de declaración de inicio/conclusión.

10. Teléfono de oficina y extensión (si aplica). Proporcionar el teléfono laboral y extensión según corresponda.

11. Domicilio del empleo, cargo o comisión.

Proporcionar los datos relativos al lugar en el que labora actualmente. Seleccionando si es en México o el extranjero.

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

En caso de seleccionar extranjero, proporcionar los siguientes datos: calle, número exterior, número interior (si aplica), ciudad/localidad, estado o provincia, país y código postal.

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





¿Cuenta con otro empleo cargo o comisión en el servicio público distinto al declarado? deberá contestar sí o no.

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

V. 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.

EMPLEO, CARGO O COMISIÓN/PUESTO.

1. **Ámbito/sector** en el que laboraste. Señalar si el empleo que reporta corresponde al sector público,

privado u otro. En caso de señalar otro deberá especificar el sector en el que laboró.

A. Sector público.

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

b) **Ámbito público.** Señalar la naturaleza jurídica al que pertenece: 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.** Especificar el nombre de la Unidad Administrativa u homóloga superior inmediata en la que estuvo adscrito. (Superior jerárquico).

e) **Empleo, cargo o comisión.** Señalar el nombre del empleo, cargo o comisión que se estableció en su recibo de nómina, nombramiento, contrato u oficio de comisión.

f) **Especifique función principal.** Señalar cual es la función o actividad principal que desempeñó.

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

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

i) **Lugar donde se ubica.** Señalar 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.** Proporcionar los 12 dígitos de la empresa en que laboró.



- c) Área. Proporcionar el nombre del área en la cual estaba adscrito (a).
- 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 empleo, cargo o comisión.
- g) Fecha de egreso. Señalar la fecha en que concluyó empleo, cargo o comisión.
- h) Lugar donde se ubica. Señalar en México o en el extranjero.

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

VIII. Ingresos netos del Declarante, Pareja y/o dependientes económicos.

Para la declaración de modificación los ingresos a reportar son los del año inmediato anterior. (Como se señala en el título del 1 de enero al 31 de diciembre del año inmediato anterior).

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

1. Remuneración neta del Declarante por su cargo público (por concepto de sueldos, honorarios, compensaciones, bonos y otras prestaciones) (Cantidades netas después de impuestos). Es el ingreso neto que recibe el Declarante incluyendo bonos, compensaciones u otras prestaciones, se recomienda manifestar la cantidad que se encuentra en su recibo de nómina.

2. Otros ingresos del Declarante.

a) 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.

b) Por actividad financiera (rendimientos o ganancias) (después de impuestos). Señalar el monto neto, 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. Deberá 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).

c) Por servicios profesionales, consejos, consultorías y/o asesorías (después de impuestos). Señalar el monto neto, que obtenga 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 llevo a cabo.

d) Por enajenación de bienes (después de impuestos). Señalar el monto neto que obtenga por la venta de bienes.

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

e) 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.

3. Ingreso neto del Declarante.

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

5. Total de ingresos netos percibidos por el Declarante, Pareja y/o dependientes económicos.

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