

GUÍA PRÁCTICA DE USUARIO PARA LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA DE DECLARACIÓN PATRIMONIAL, DE DECLARACIÓN DE INTERESES Y CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN FISCAL, PARA PRESENTAR “DECLARACION INICIAL”.

RECOMENDACIONES PARA LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA DE DECLARACIÓN, DECLARACIÓN DE INTERES Y CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN FISCAL.

1. Verifique que su CURP se encuentre correctamente asentada, al momento de firmar.
2. Cada vez que llene un rubro de su declaración, haga clic en el botón [Guardar declaración](#) para que sus datos queden debidamente capturados y los campos con * (asterisco en rojo) son obligatorios, sin ellos no te permitirá firmar ni enviar la declaración.
3. No utilice caracteres especiales como son (' * ^ ` " / % \ ' & " ! |) para el llenado de su información o nota aclaratoria, ya que de lo contrario no podrá guardar su información.
4. Utilice cantidades cerradas, es decir, **montos netos sin centavos**, y medidas sin puntos ni decimales.
5. Se recomienda la utilización de manera prioritaria de equipos de cómputo que incorporen navegadores web Google Chrome.
6. En los formatos DOMICILIO DEL DECLARANTE, DATOS DEL EMPLEO, CARGO O COMISIÓN ACTUAL, DATOS DE PAREJA y DATOS DEL DEPENDIENTE ECONÓMICO, deberás poner atención en verificar que en el apartado “SECTOR AL QUE PERTENECE” y MUNICIPIO/ALCALDÍA, asegúrate de poner el correcto según sea tu caso, ya que aparece en orden alfabético.

7. Recuerde que cualquier duda sobre la utilización del SISTEMA DE DECLARACIÓN PATRIMONIAL, DE DECLARACIÓN DE INTERESES Y CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN FISCAL, puede contactar a la Contraloría Interna del Congreso.

8. Recuerde que la presentación de la declaración patrimonial y de intereses, es un acto que corresponde realizar de manera directa al servidor público obligado, y que la misma se realiza bajo protesta de decir verdad, es decir, que se trata de una manifestación formal en la que se asegura que lo manifestado en la declaración es verídico, y como consecuencia se presumirá como cierto lo que ahí se señala.

9. Asegúrate y verifica que todos tus datos estén correctos y debidamente llenados en cada apartado, debido a que el sistema no te permite tener una visualización previa y una vez firmada tu **DECLARACIÓN NO PODRÁ SER MODIFICADA.**

RECOMENDACIONES GENERALES:

Si estas presentado una **declaración Inicial**, no olvides **ingresar todos tus datos** (Datos curriculares, datos del empleo cargo o comisión, experiencia laboral, datos de la pareja, datos del dependiente económico, ingresos, bienes inmuebles, vehículos, bienes muebles, inversiones, etc., según corresponda a la obligación de cada servidor público)

¿Quiénes están obligados a presentar declaración de Situación Patrimonial y de Intereses Inicial?

De acuerdo a lo señalado en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en la Ley General de Responsabilidades Administrativas (LGRA), es obligación de todas las personas servidoras públicas, presentar su declaración de situación patrimonial y de intereses. (art. 108 Constitucional y artículos 32, 33 fracción I y 46 de la LGRA; artículos 32, 33, 34 y 46 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo).

Dichas declaraciones deben ser presentadas bajo protesta de decir verdad ante los órganos facultados para ello a través de los sistemas correspondientes.

¿Quiénes son servidores públicos?

- Administración Pública (ya sea en el orden municipal, y/o de alcaldía, estatal o federal).
- Poder Legislativo (Cámaras de Diputados ya sea federal o local).
- Poder Judicial (Juzgados, Salas y Tribunales que pertenezcan al ámbito judicial Federales y locales).
- Organismos Autónomos (Instituciones que la Ley les otorgue autonomía (por ej. Institutos Electorales, Comisiones de Derechos Humanos, etc.).

Si soy servidor público del Congreso del Estado de Michoacán de Ocampo, ¿dónde debo presentar mi declaración?

Si usted desempeña un empleo, cargo o comisión en el Congreso del Estado de Michoacán de Ocampo, cuenta con el **SISTEMA DE DECLARACIÓN PATRIMONIAL, DE DECLARACIÓN DE INTRESES Y CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN FISCAL**, donde podrá ingresar y presentar su declaración patrimonial y de intereses.

PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES A TRAVÉS DEL SISTEMA

¿Cuál es el sistema para hacer mi declaración patrimonial y de intereses si soy ¿Servidor público Congreso del Estado de Michoacán de Ocampo?

1. Es a través de la dirección: <http://congresomich.gob.mx/>, o en su caso acceda a la imagen y de clic en el código QR.

<http://189.206.96.169/index>



PLATAFORMA NACIONAL DE
TRANSPARENCIA

  **¡Que no se te pase!** 

PRESENTA EN LÍNEA TU DECLARACIÓN
DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERÉS.

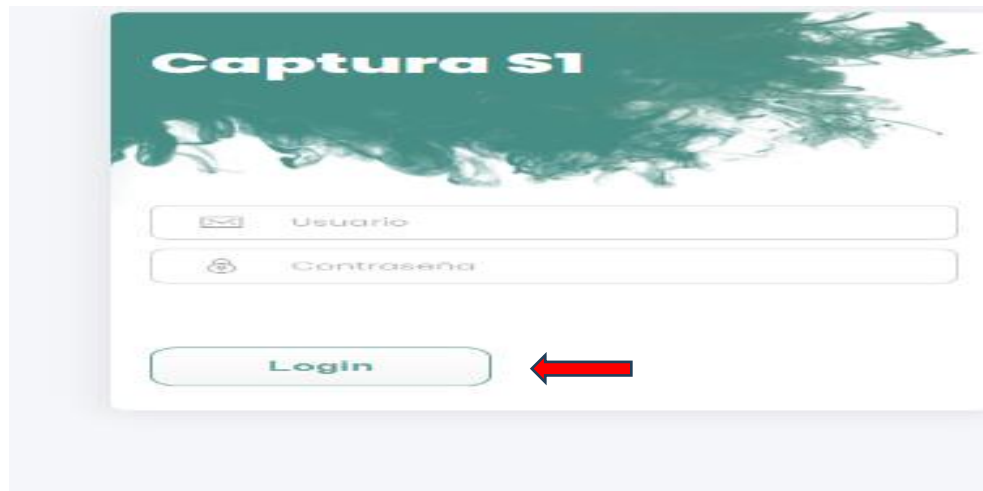
INICIAL O DE CONCLUSIÓN

INGRESA A TRAVÉS DEL CÓDIGO QR 

 Mayores Informes en la Oficina de la Contraloría Interna del Congreso
Ubicada en Aristeo Mercado #555 / Col. Nueva Chapultepec.
Morelia, Michoacán. / Teléfono (443) 688 45 27

¡Año con año es nuestra obligación realizarla!

2. Al acceder se abrirá una ventana en la cual deberá capturar su **USUARIO (mayúsculas)** y **CONTRASEÑA (minúsculas)** proporcionada por la Contraloría Interna, mediante el OFICIO Y/O **CIRCULAR**; una vez que accedas se te abrirá la siguiente pantalla:



Captura S1

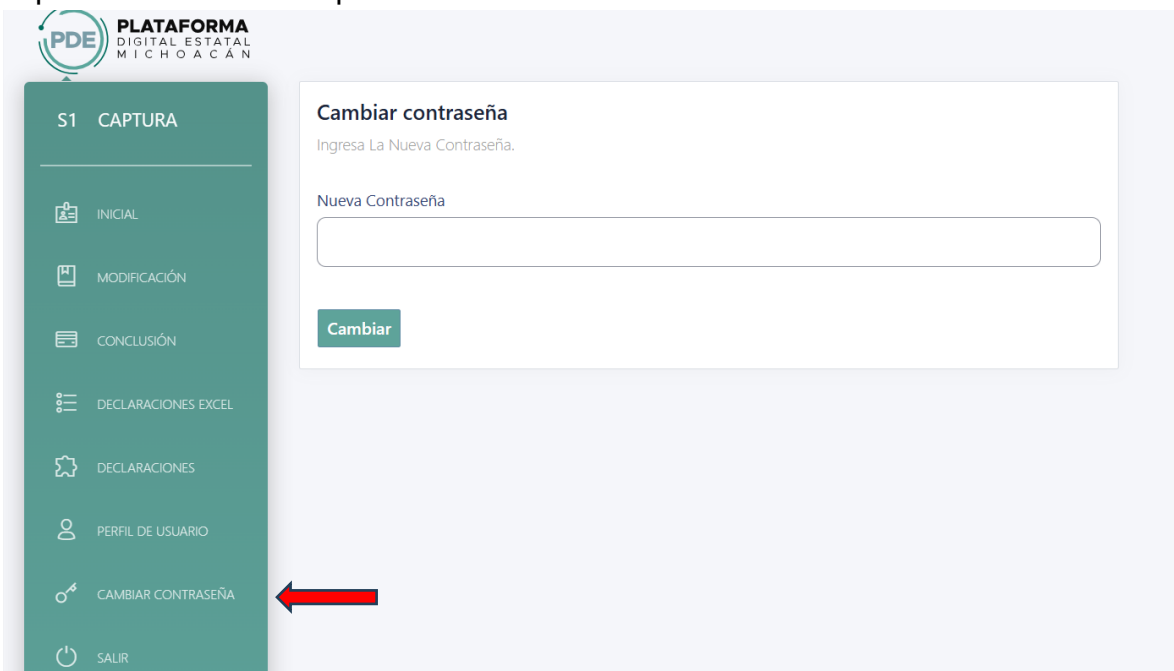
Usuario

Contraseña

Login

A red arrow points to the 'Login' button.

Nota: Puedes cambiar tu contraseña, solo recuerda que es importante que la resguardes y no la olvides, que sera tu unico acceso al Sistema para cumplir oportunamente con la presentacion de la declaracion.



PDE PLATAFORMA DIGITAL ESTATAL MICHOACÁN

S1 CAPTURA

INICIAL

MODIFICACIÓN

CONCLUSIÓN

DECLARACIONES EXCEL

DECLARACIONES

PERFIL DE USUARIO

CAMBIAR CONTRASEÑA

SALIR

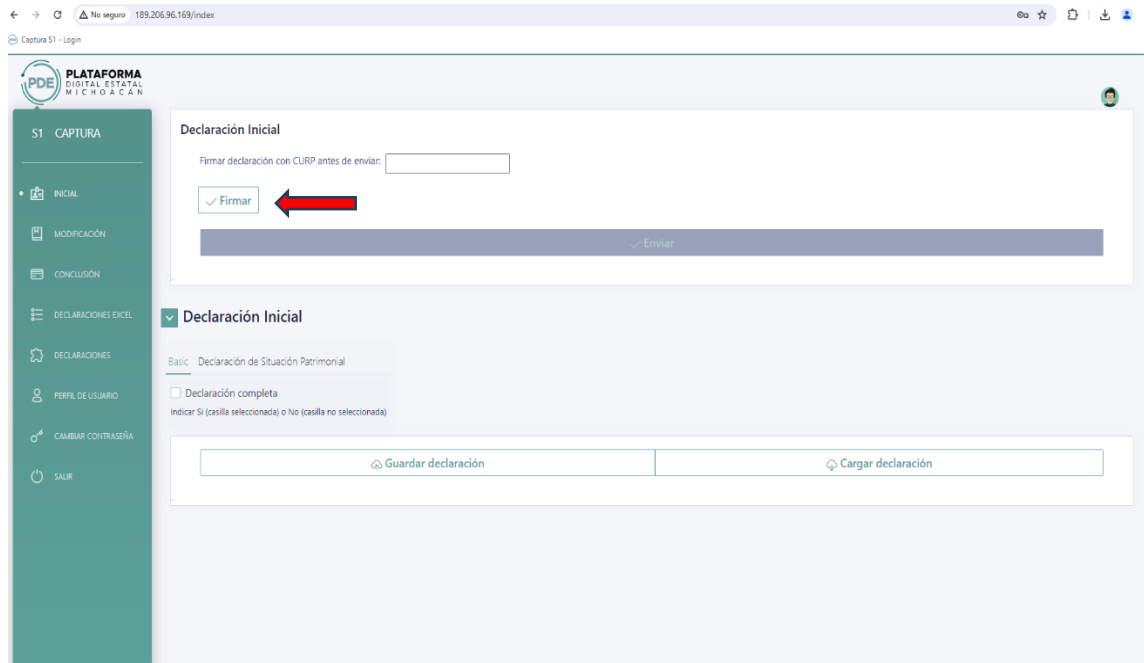
Cambiar contraseña
Ingresa La Nueva Contraseña.

Nueva Contraseña

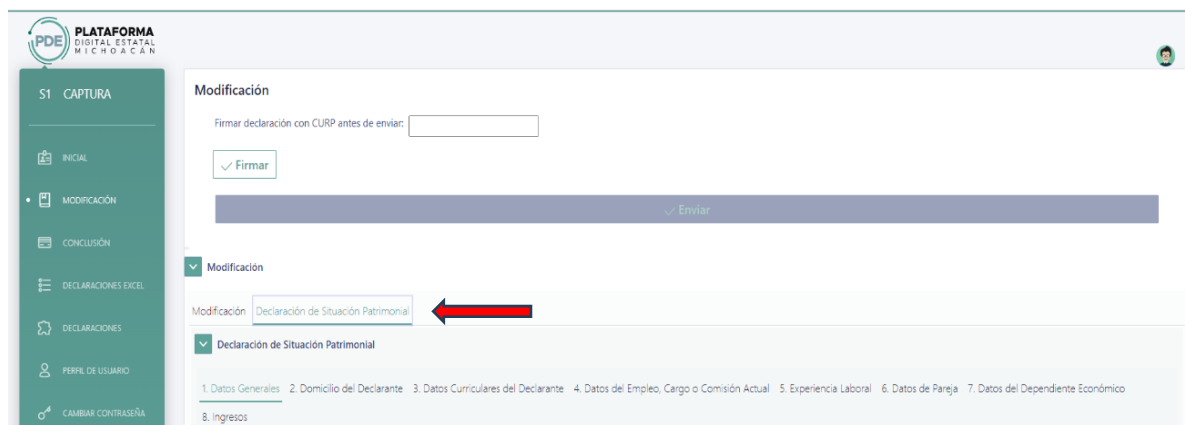
Cambiar

A red arrow points to the 'CAMBIAR CONTRASEÑA' menu item.

3. Da click en el apartado “LOGIN”, posteriormente se abrirá la siguiente pantalla, nuevamente da click en INICIAL”.



4. Si tienes un cargo “**OPERATIVO**”, te corresponderá únicamente llenar la versión simplificada, por lo que darás click directamente en el campo donde dice “**DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL**”, donde se desplegarán **8 campos**, como se muestra a continuación:



APARATADOS DECLARACION SIMPLIFICADA
1. DATOS GENERALES
2. DOMICILIO DEL DECLARANTE
3. DATOS CURRICULARES DEL DECLARANTE
4. DATOS DEL EMPLEO, CARGO O COMISIÓN ACTUAL
5. EXPERIENCIA LABORAL (ÚLTIMOS CINCO EMPLEOS)
6. DATOS DE LA PAREJA
7. DATOS DEL DEPENDIENTE ECONÓMICO
8. INGRESOS NETOS DEL DECLARANTE, PAREJA Y / O DEPENDIENTES ECONÓMICOS (ENTRE EL 1 DE ENERO Y 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO INMEDIATO ANTERIOR)

5. Al término asegúrate que cada campo darás click en **“GUARDAR DECLARACIÓN”**.



Escribir el número telefónico de su domicilio, incluídalo.

Celular Personal

Escribir los diez dígitos de su número celular.

Estado Civil

"SOLTERO (A)"

País de Nacimiento

México

Código de 2 caracteres del país especificado en el estándar ISO3166

Nacionalidad

Mexicana

Código del país especificado en el estándar ISO3166

Aclaraciones/Observaciones

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

Guardar declaración

Cargar declaración

6. En el apartado **“DOMICILIO DEL DECLARANTE”**, en el campo del llenado **MUNICIPIO/ALCALDIA Y ENTIDAD FEDERATIVA**, se tendrá que **llenar primero** el apartado de ENTIDAD FEDERATIVA, para consiguiente llenar el campo de MUNICIPIO/ALCALDIA como se observa en la pantalla:

Número Exterior

AGUASCALIENTES

BAJA CALIFORNIA

BAJA CALIFORNIA SUR

CAMPECHE

COAHUILA DE ZARAGOZA

COLIMA

CHIAPAS

CHIHUAHUA

CIUDAD DE MÉXICO

DURANGO

GUANAJUATO

GUERRERO

HIDALGO

JALISCO

MÉXICO

MICHOACÁN DE OCAMPO

MORELOS

NAYARIT

NUEVO LEÓN

OAXACA

MICHOACÁN DE OCAMPO

cve_agee del Marco Geoestadístico de INEGI

7. Posteriormente seleccionar MUNICIPIO/ALCALDIA, como se muestra a continuación:

Municipio/Alcaldia

ACUITZIO

JUAREZ

JUNGAPEO

LAGUNILLAS

MADERO

MARAVATÍO

MARCOS CASTELLANOS

LÁZARO CÁRDENAS

MORELIA

MORELOS

MÚGICA

NAHUATZEN

NOCUPÉTARO

NUEVO PARANGARICUTIRO

NUEVO URECHO

NUMARÁN

OCAMPO

PAJACUARÁN

PANINDÍCUARO

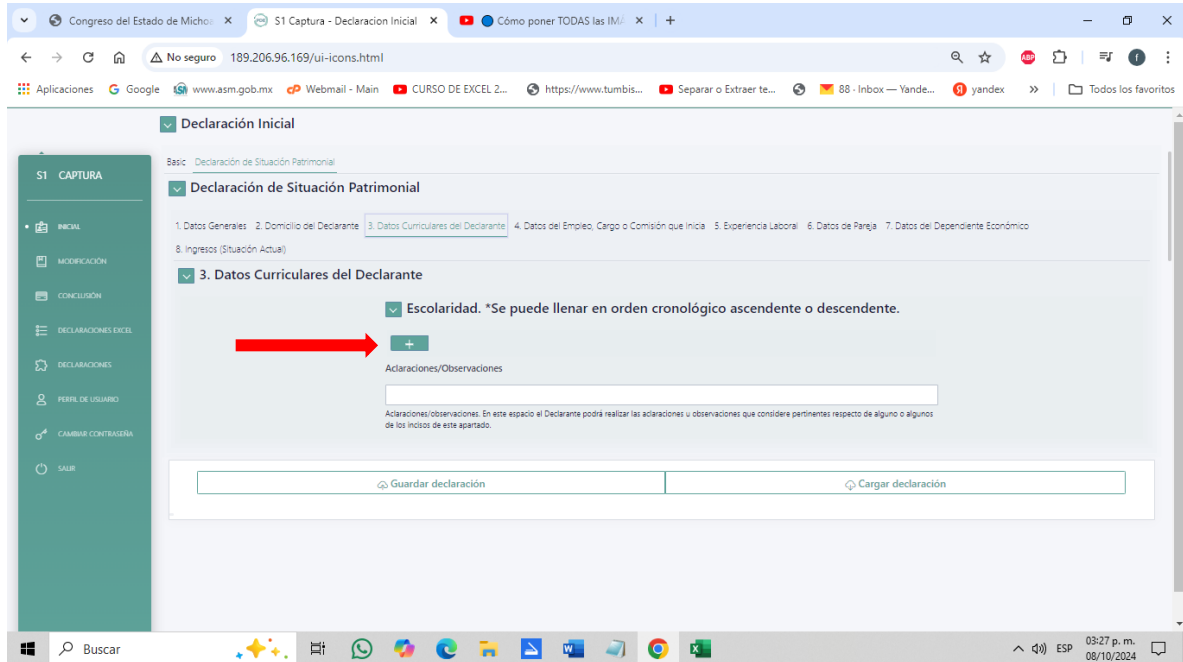
PARÁCUARO

PARACHO

Aclaraciones u 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.

8. En el campo **Datos Curriculares del Declarante** se debe dar click en el signo de más para agregar información curricular; al término del campo fecha de obtención del documento, puede seguir agregando niveles educativos desde

primaria hasta doctorado dando click en el signo de más.



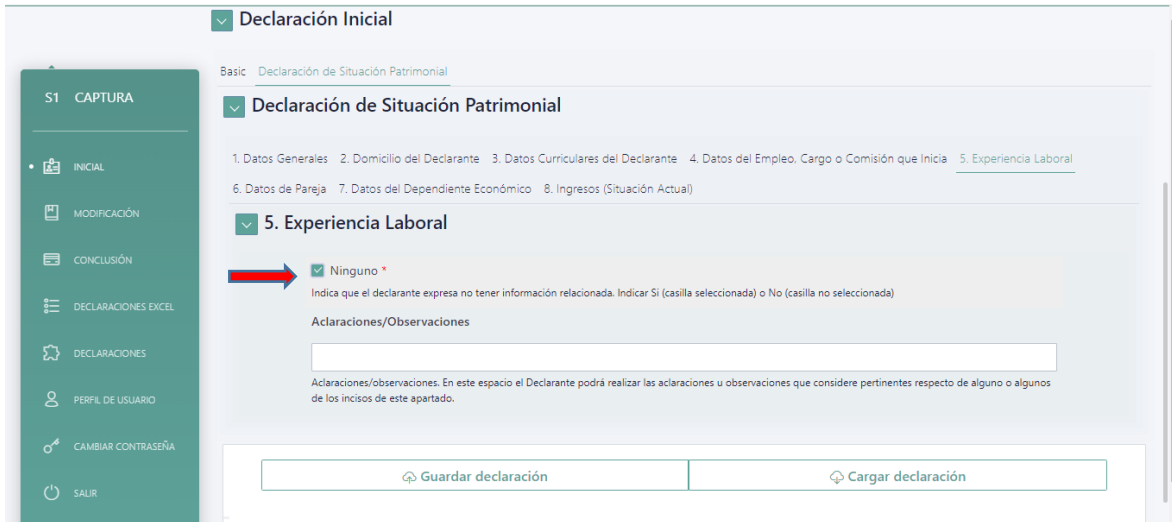
The screenshot shows a web browser window with the URL '189.206.96.169/ui-icons.html'. The page title is 'Declaración Inicial'. The main content area is titled 'Declaración de Situación Patrimonial' and contains a list of steps: 1. Datos Generales, 2. Domicilio del Declarante, 3. Datos Curriculares del Declarante, 4. Datos del Empleo, Cargo o Comisión que Inicia, 5. Experiencia Laboral, 6. Datos de Pareja, 7. Datos del Dependiente Económico, and 8. Ingresos (Situación Actual). The third step, '3. Datos Curriculares del Declarante', is expanded to show a checkbox for 'Escolaridad. *Se puede llenar en orden cronológico ascendente o descendente.' Below this is a '+' button, which is highlighted with a red arrow. Underneath the '+' button is a text input field for 'Aclaraciones/Observaciones' and a small text block: 'Aclaraciones/observaciones: En este espacio el Declarante podrá realizar las aclaraciones u observaciones que considere pertinentes respecto de alguno o algunos de los ítems de este apartado.' At the bottom of the form are two buttons: 'Guardar declaración' and 'Cargar declaración'.

9. En el campo **Datos del Empleo, Cargo o Comisión Actual** se debe elegir la opción **“AGREGAR”** por ser declaración inicial, y en los demás campos elegir o redactar de acuerdo al estatus de cada servidor público, según sea el caso.



The screenshot shows the same web application, but now the fourth step, '4. Datos del Empleo, Cargo o Comisión que Inicia', is expanded. It contains three dropdown menus: 'Tipo de Operación' (with a red arrow pointing to it), 'Nivel / Orden de Gobierno' (with a red arrow pointing to it), and 'Ámbito Público' (with a red arrow pointing to it). Below the 'Tipo de Operación' dropdown is a text input field with the placeholder text 'Indicar si el elemento fue agregado, modificado, sin cambios o dado de baja'. Below the 'Nivel / Orden de Gobierno' dropdown is a text input field with the placeholder text 'Orden de gobierno en el que se encuentra'. Below the 'Ámbito Público' dropdown is a text input field with the placeholder text 'Naturaleza jurídica al que pertenece'.

10. En el campo **Experiencia Laboral** puede dar click en la opción de **“Ninguno”** si es el caso de no contar con experiencia alguna.



Declaración Inicial

Basic: Declaración de Situación Patrimonial

Declaración de Situación Patrimonial

1. Datos Generales 2. Domicilio del Declarante 3. Datos Curriculares del Declarante 4. Datos del Empleo, Cargo o Comisión que Inicia 5. Experiencia Laboral

6. Datos de Pareja 7. Datos del Dependiente Económico 8. Ingresos (Situación Actual)

5. Experiencia Laboral

Ninguno *

Indica que el declarante expresa no tener información relacionada. Indicar Si (casilla seleccionada) o No (casilla no seleccionada)

Aclaraciones/Observaciones

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.

Guardar declaración Cargar declaración

11. Si se cuenta con datos que manifestar, se tendrá que deshabitar el recuadro de **Ninguno**, y aparecerá la opción de agregar y en los demás campos elegir o redactar de acuerdo al estatus de cada servidor público, según sea el caso.



Declaración Inicial

Basic: Declaración de Situación Patrimonial

Declaración de Situación Patrimonial

1. Datos Generales 2. Domicilio del Declarante 3. Datos Curriculares del Declarante 4. Datos del Empleo, Cargo o Comisión que Inicia 5. Experiencia Laboral 6. Datos de Pareja

7. Datos del Dependiente Económico 8. Ingresos (Situación Actual)

5. Experiencia Laboral

Ninguno *

Indica que el declarante expresa no tener información relacionada. Indicar Si (casilla seleccionada) o No (casilla no seleccionada)

Experiencia Laboral (Últimos cinco empleos)

Agregar 1

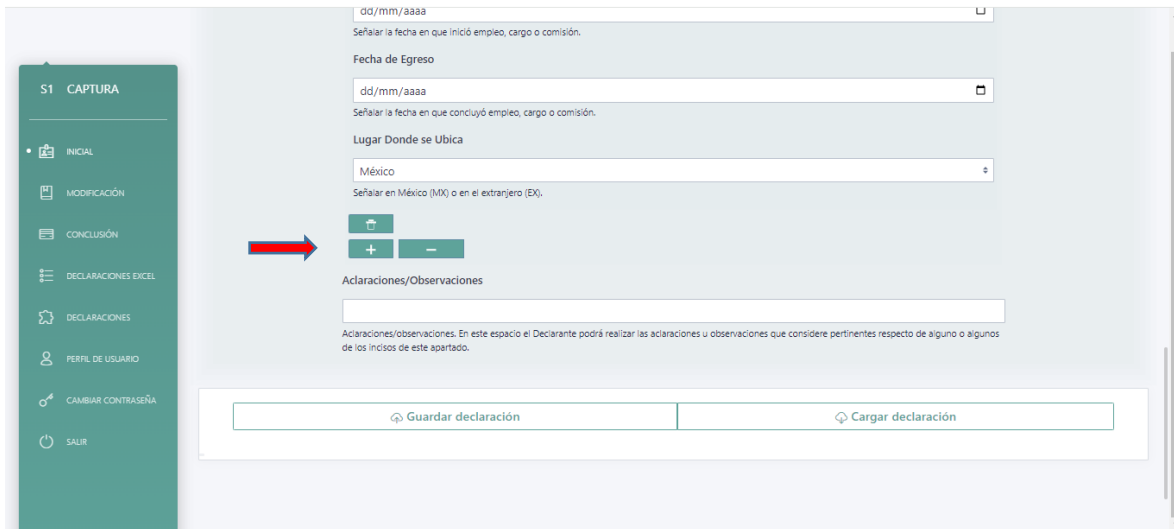
Tipo de Operación

AGREGAR

Indicar si el elemento fue agregado, modificado, sin cambios o dado de baja

Ambito / Sector en el que Laboraste

12. Se pueden agregar hasta los últimos cinco empleos, dando click al final de este apartado en el signo de más.



dd/mm/aaaa
Señalar la fecha en que inició empleo, cargo o comisión.

Fecha de Egreso
dd/mm/aaaa
Señalar la fecha en que concluyó empleo, cargo o comisión.

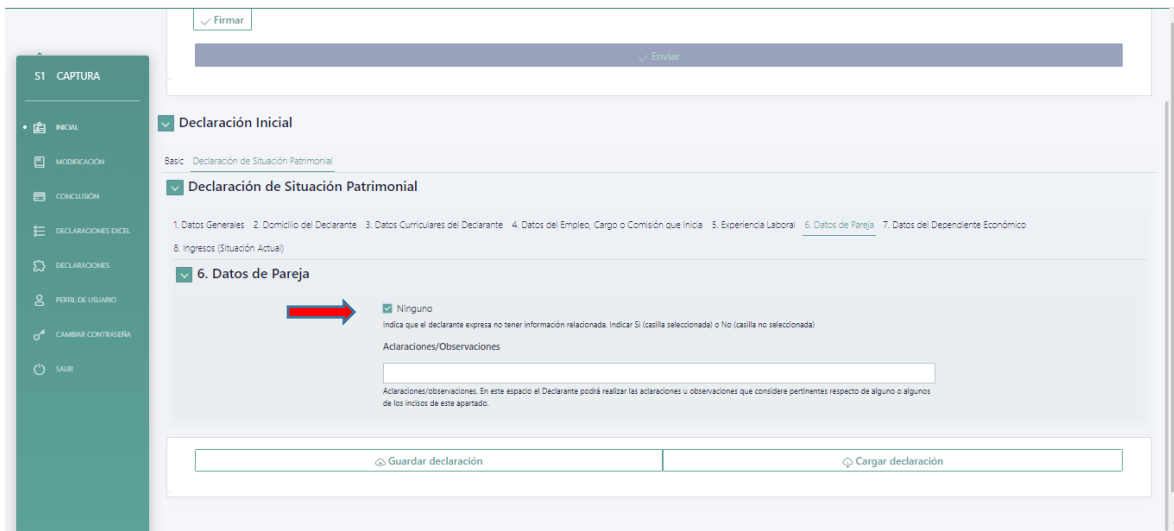
Lugar Donde se Ubica
México
Señalar en México (MX) o en el extranjero (EX).

+
+ -

Aclaraciones/Observaciones
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.

Guardar declaración Cargar declaración

13. En el campo **datos de Pareja** puede dar click en la opción de **“Ninguno”** si es el caso de no contar con datos que manifestar en este rubro.



✓ Firmar

Enviar

✓ Declaración Inicial

Basic: Declaración de Situación Patrimonial

✓ Declaración de Situación Patrimonial

1. Datos Generales 2. Domicilio del Declarante 3. Datos Curriculares del Declarante 4. Datos del Empleo, Cargo o Comisión que Inicia 5. Experiencia Laboral 6. Datos de Pareja 7. Datos del Dependiente Económico
8. Ingresos (Situación Actual)

6. Datos de Pareja

✓ Ninguno
Indica que el declarante expresa no tener información relacionada. Indicar Si (casilla seleccionada) o No (casilla no seleccionada)

Aclaraciones/Observaciones
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.

Guardar declaración Cargar declaración

14. Si se cuenta con datos que manifestar, se tendrá que deshabitar el recuadro de **Ninguno**, y aparecerá la opción de agregar y en los demás campos elegir o redactar de acuerdo al estatus de cada servidor público, según sea el caso.

Declaración Inicial

Basic: Declaración de Situación Patrimonial

Declaración de Situación Patrimonial

1. Datos Generales 2. Domicilio del Declarante 3. Datos Curriculares del Declarante 4. Datos del Empleo, Cargo o Comisión que Inicia 5. Experiencia Laboral 6. Datos de Pareja 7. Datos del Dependiente Económico
8. Ingresos (Situación Actual)

6. Datos de Pareja

Ninguno
Indica que el declarante expresa no tener información relacionada. Indicar Si (casilla seleccionada) o No (casilla no seleccionada)

Tipo de Operación

AGREGAR

Indicar si el elemento fue agregado, modificado, sin cambios o dado de baja

Nombre(s)

Nombre(s)

Primer Apellido

Primer Apellido

Segundo Apellido

Segundo Apellido

Fecha de Nacimiento

15. En el campo **datos del Dependiente Económico** puede dar click en la opción de **“Ninguno”** si es el caso de no contar con datos que manifestar en este rubro.

Declaración Inicial

Basic: Declaración de Situación Patrimonial

Declaración de Situación Patrimonial

1. Datos Generales 2. Domicilio del Declarante 3. Datos Curriculares del Declarante 4. Datos del Empleo, Cargo o Comisión que Inicia 5. Experiencia Laboral 6. Datos de Pareja 7. Datos del Dependiente Económico
8. Ingresos (Situación Actual)

7. Datos del Dependiente Económico

Proporcionar los datos de los dependientes económicos, que son aquellas personas, familiares o no, cuya manutención depende principalmente de los ingresos del Declarante.

Ninguno
Indica que el declarante expresa no tener información relacionada. Indicar Si (casilla seleccionada) o No (casilla no seleccionada)

Aclaraciones/Observaciones

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

Guardar declaración Cargar declaración

16. Si se cuenta con datos que manifestar, se tendrá que deshabilitar el recuadro de **Ninguno**, y aparecerá la opción de agregar y en los demás campos elegir o redactar de acuerdo al estatus de cada servidor público, según sea el caso.

Declaración Inicial

Basic: Declaración de Situación Patrimonial

Declaración de Situación Patrimonial

1. Datos Generales 2. Domicilio del Declarante 3. Datos Curriculares del Declarante 4. Datos del Empleo, Cargo o Comisión que Inicia 5. Experiencia Laboral 6. Datos de Pareja 7. Datos del Dependiente Económico

8. Ingresos (Situación Actual)

7. Datos del Dependiente Económico

Proporcionar los datos de los dependientes económicos, que son aquellas personas, familiares o no, cuya manutención depende principalmente de los ingresos del Declarante.

Ninguno
Indica que el declarante expresa no tener información relacionada. Indicar SI (casilla seleccionada) o No (casilla no seleccionada)

Datos del Dependiente Económico

Todos los datos relativos a menores de edad no serán públicos

Agregar 1

Tipo de Operación

AGREGAR

Indicar si el elemento fue agregado, modificado, sin cambios o dado de baja

Nombre(s)

Nombre del dependiente económico

Primer Apellido

17. En el apartado de “**INGRESOS**”, proporcionar la remuneración mensual neta del declarante por su cargo público (por concepto de sueldos, honorarios, compensaciones, bonos y otras prestaciones), y en caso de tener otros ingresos, deberá realizar la suma manualmente, en el campo **C. Total Ingresos Mensuales Netos Percibidos por el Declarante, Pareja y/o Dependientes Económicos (Suma de los apartados A y B)**, debido a que no se realiza de manera automática.

Si únicamente informa la remuneración mensual neta, deberá de la misma manera colocar el monto en el campo **C. Total Ingresos Mensuales Netos Percibidos por el Declarante, Pareja y/o Dependientes Económicos (Suma de los apartados A y B)**

8. Ingresos (Situación Actual)

Para la declaración de inicio los ingresos a reportar son mensuales. Capturar cantidades libres de impuestos, sin comas, sin puntos, sin centavos y sin ceros a la izquierda

I. Remuneración Mensual Neta del Declarante por su Cargo Público (Por concepto de sueldos, honorarios, compensaciones, bonos y otras prestaciones) (Cantidades netas Después de impuestos)

Valor

0

Valor sin centavos

Moneda

Peso Mexicano

II. Otros Ingresos Mensuales del Declarante (Suma del II.1 al II.4)

II.1 Por Actividad Industrial, Comercial y/o Empresarial (Después de Impuestos)

II.2 Por Actividad Financiera (Rendimiento o Ganancias) (Después de impuestos)

II.3 Por Servicios Profesionales, Consejos, Consultorías, y/o Asesorías (Después de impuestos)

II.4 Otros Ingresos no considerados a los anteriores (Después de impuestos)

A. Ingreso Mensual Neto del Declarante (Suma del numeral I al II)

Valor

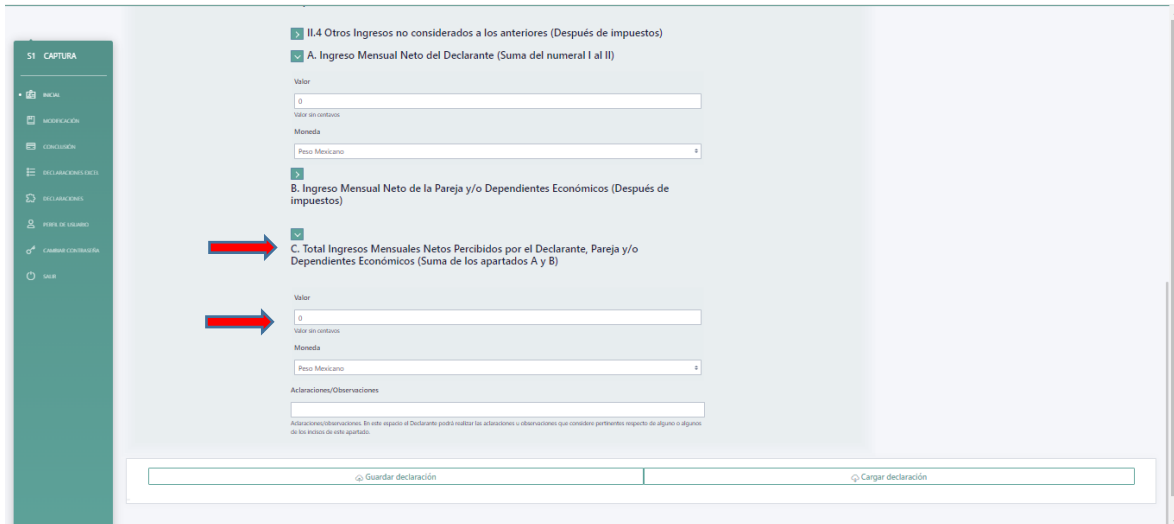
0

Valor sin centavos

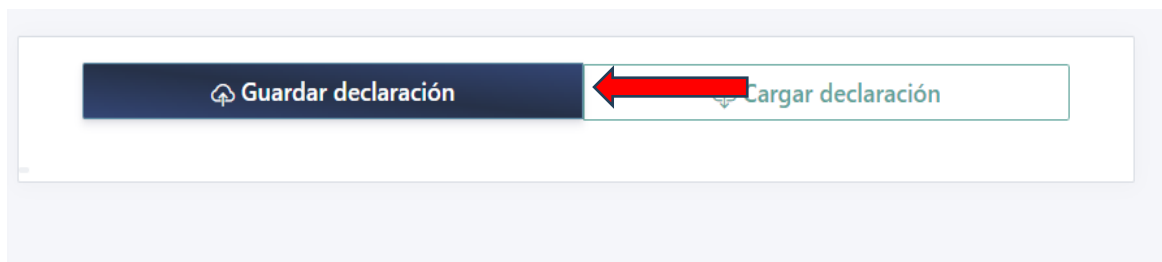
Moneda

Peso Mexicano

B. Ingreso Mensual Neto de la Pareja y/o Dependientes Económicos (Después de impuestos)



18. Posteriormente darás clic en **“GUARDAR TU DECLARACIÓN”**



19. Posteriormente, aparecerá el botón de **“FIRMAR TU DECLARACIÓN”**, para lo cual deberás hacerlo anotando tu Clave Única de Registro de Población.



PDE PLATAFORMA DIGITAL ESTATAL MICHOACÁN

S1 CAPTURA

INICIAL

MODIFICACIÓN

CONCLUSIÓN

DECLARACIONES EXCEL

DECLARACIONES

PERFIL DE USUARIO

CAMBIAR CONTRASEÑA

Modificación

Firmar declaración con CURP antes de enviar:

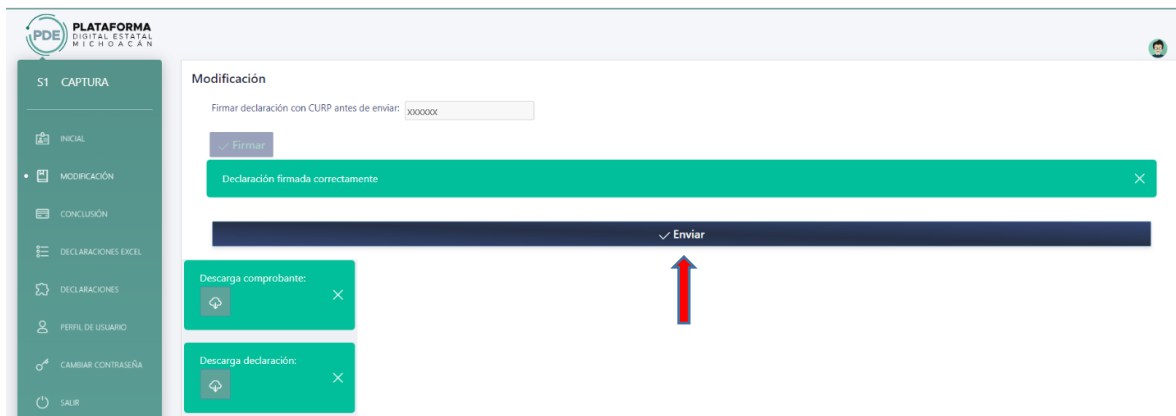
Modificación

Modificación Declaración de Situación Patrimonial

Declaración de Situación Patrimonial

1. Datos Generales 2. Domicilio del Declarante 3. Datos Curriculares del Declarante 4. Datos del Empleo, Cargo o Comisión Actual 5. Experiencia Laboral 6. Datos de Pareja 7. Datos del Dependiente Económico 8. Ingresos

20. Posteriormente dale click en el botón enviar, como se muestra a continuación:



PDE PLATAFORMA DIGITAL ESTATAL MICHOACÁN

S1 CAPTURA

INICIAL

MODIFICACIÓN

CONCLUSIÓN

DECLARACIONES EXCEL

DECLARACIONES

PERFIL DE USUARIO

CAMBIAR CONTRASEÑA

SALIR

Modificación

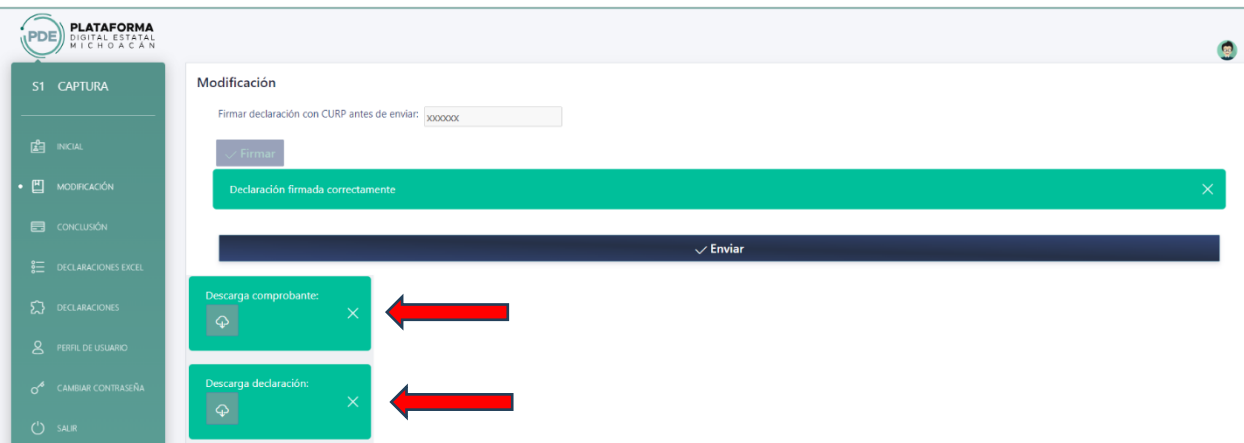
Firmar declaración con CURP antes de enviar:

Declaración firmada correctamente

Descarga comprobante:

Descarga declaración:

21. Posteriormente aparecerán en tu pantalla dos botones; los cuales son **DESCARGA COMPROBANTE (ACUSE)**, y **DESCARGA DECLARACIÓN**,



22. Una vez IMPRESA tu **DECLARACIÓN** se vera de esta manera:



23. Tendras a disposición tu **ACUSE** de manera electronica y podras reimprimirlo las veces que asi lo requieras.

Haga clic en Herramientas, Comentarios y Compartir para acceder a opciones adicionales.

ACUSE

Congreso del Estado de Michoacán de Ocampo

NO. DE COMPROBACIÓN: 0782ddc3709f679d25f9bbc3d672bf97c1d0ea4172afc399ae7f68b5b7532314

NO. DE TRANSACCIÓN: ecb9bbb5e0e511867d39079a110ed228b81bd551263b3d91fd809c9a31f8e2d6

R.F.C: xxxxxxxxxxxxxx

FECHA: 03-05-2024, 12:32:04

C. xxxxxx xxxxxx xxxxxx
PRESENTE

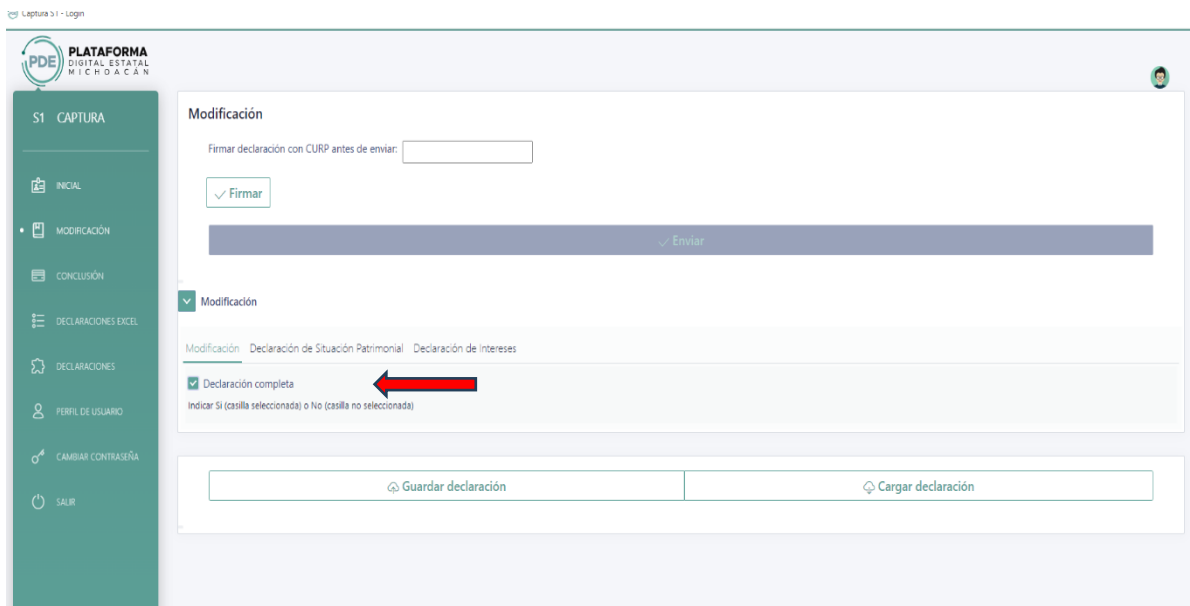
LA DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES HA SIDO PRESENTADA DE MANERA ELECTRÓNICA CON CARACTERES DE AUTENTICIDAD 0782ddc3709f679d25f9bbc3d672bf97c1d0ea4172afc399ae7f68b5b7532314 Y CON CARACTERES DE AUTENTICIDAD DEL ACUSE DE RECIBO ELECTRÓNICO ecb9bbb5e0e511867d39079a110ed228b81bd551263b3d91fd809c9a31f8e2d6 , FIRMADA ELECTRÓNICAMENTE CON LA CLAVE 0410f7e32eaa84f3b262414f5ae747fb831491540fcb3bef54a8430c8e92f21, EN SUSTITUCIÓN DE LA AUTÓGRAFA, Y CON EL MISMO VALOR PROBATORIO, ACEPTANDO LAS CONDICIONES GENERALES PARA LA UTILIZACIÓN DE LA CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP), COMO FIRMA DE LA DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES.

24. Podrás ingresar a la plataforma y descargar nuevamente tu **DECLARACIÓN** cada que la requieras.

ID	NOMBRE	INSTITUCIÓN	COMPROBANTE	DECLARACIÓN
QO8pmaMQku	xxxxxxx xxxxxxxx	ejemplo1	↕	↕

PROCEDIMIENTO PARA EL LLENADO DE LA DECLARACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES COMPLETA EN CASO DE TENER UN CARGO DE DIPUTADA, DIPUTADO, TITULARES DE UN ORGANO TECNICO O ADMINISTRATIVO, AUDITORES ESPECIALES, COORDINADORES, DIRECTORES, JEFES DE DEPARTAMENTO, SECRETARIOS TECNICOS, INVESTIGADORES, SUBDIRECTORES, ASESORES ESPECIALES Y ENCARGADOS DE DIRECCIONES, ASESOR “A”, ASESOR (PERSONAL DE ESTRUCTURA)

1. Te corresponderá dar click en “DECLARACIÓN COMPLETA”, deberás asegurarte que el recuadro se encuentre seleccionado como se observa en la flecha.



Loguearse | Login

PDE PLATAFORMA DIGITAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN

S1 CAPTURE

INICIAL

MODIFICACIÓN

CONCLUSIÓN

DECLARACIONES EXCEL

DECLARACIONES

PERFIL DE USUARIO

CAMBIAR CONTRASEÑA


SALIR

Modificación

Firmar declaración con CURP antes de enviar:

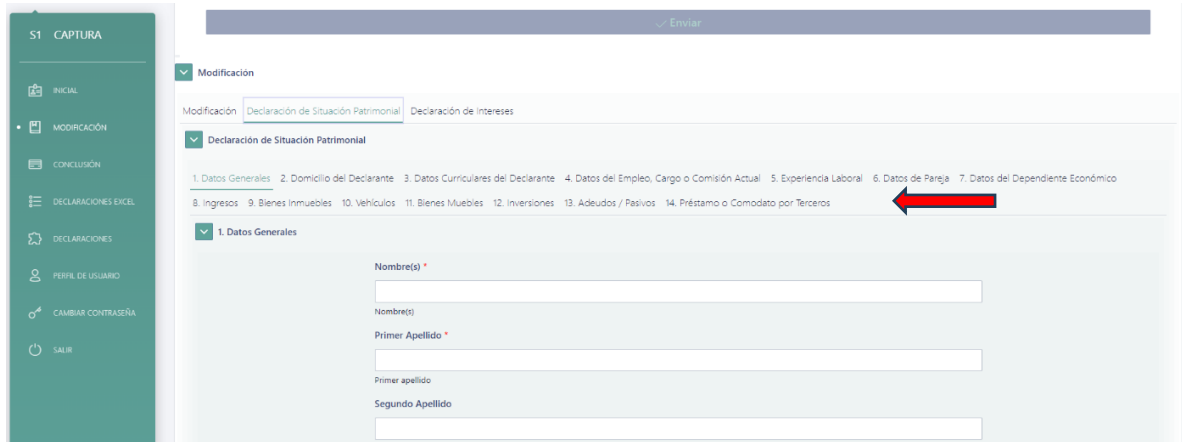
Modificación

Modificación | Declaración de Situación Patrimonial | Declaración de Intereses

Declaración completa 

Indicar Si (casilla seleccionada) o No (casilla no seleccionada)

2. Posteriormente se desplegarán los **14 campos** de llenado, como se muestra en la siguiente imagen:



S1 CAPTURAR

INICIAL

MODIFICACIÓN

CONCLUSIÓN

DECLARACIONES EXCEL

DECLARACIONES

PERFIL DE USUARIO

CAMBIAR CONTRASEÑA

SALIR

Modificar

Declaración de Situación Patrimonial

Declaración de Intereses

Declaración de Situación Patrimonial

1. Datos Generales 2. Domicilio del Declarante 3. Datos Curriculares del Declarante 4. Datos del Empleo, Cargo o Comisión Actual 5. Experiencia Laboral 6. Datos de Pareja 7. Datos del Dependiente Económico

8. Ingresos 9. Bienes Inmuebles 10. Vehículos 11. Bienes Muebles 12. Inversiones 13. Adeudos / Pasivos 14. Préstamo o Comodato por Terceros

1. Datos Generales

Nombre(s) *

Nombre(s)

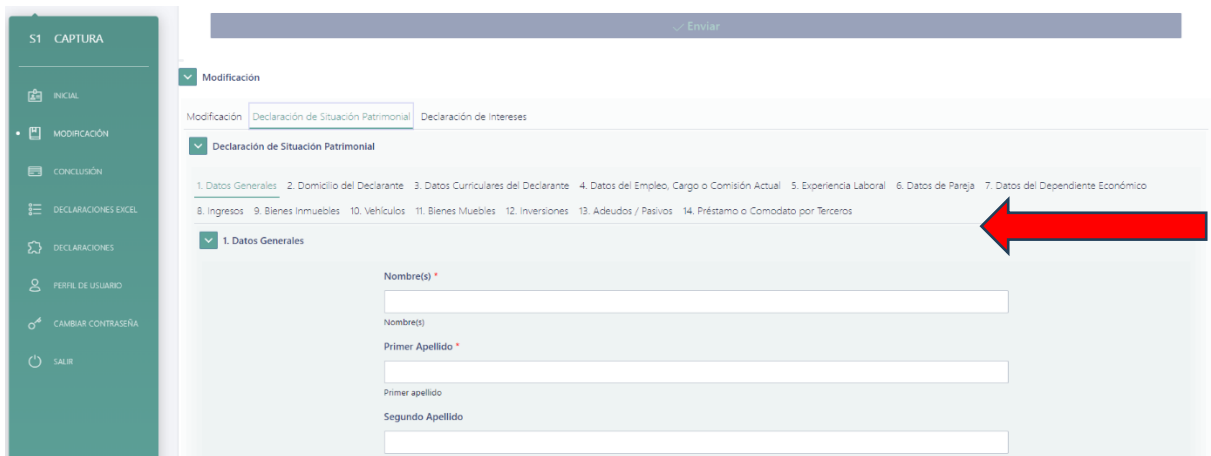
Primer Apellido *

Primer apellido

Segundo Apellido

3. . Procederás a iniciar el llenado de los **14 formatos** en orden consecutivo siguiente:

1. **Datos Generales;**
2. **Domicilio del Declarante;**
3. **Datos Curriculares del Declarante;**
4. **Datos del Empleo, Cargo o Comisión Actual;**
5. **Experiencia Laboral;**
6. **Datos de Pareja;**
7. **Datos del Dependiente Económico;**
8. **Ingresos;**
9. **Bienes Inmuebles;**
10. **Vehículos;**
11. **Bienes Muebles;**
12. **Inversiones;**
13. **Adeudos/Pasivos y**
14. **Préstamos o Comodato por Terceros.**



S1 CAPTURA

Enviar

Modificación

Declaración de Situación Patrimonial | Declaración de Intereses

Declaración de Situación Patrimonial

1. Datos Generales | 2. Domicilio del Declarante | 3. Datos Curriculares del Declarante | 4. Datos del Empleo, Cargo o Comisión Actual | 5. Experiencia Laboral | 6. Datos de Pareja | 7. Datos del Dependiente Económico | 8. Ingresos | 9. Bienes Inmuebles | 10. Vehículos | 11. Bienes Muebles | 12. Inversiones | 13. Acreditados / Pasivos | 14. Préstamo o Comodato por Terceros

1. Datos Generales

Nombre(s) *

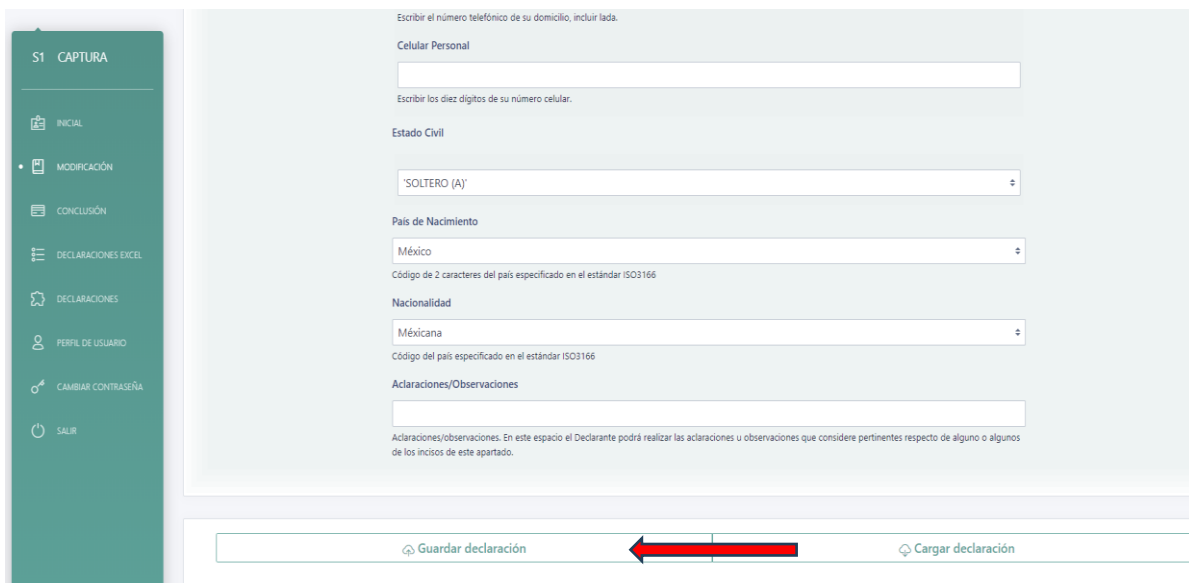
Nombre(s)

Primer Apellido *

Primer apellido

Segundo Apellido

4. . Al término de cada campo te asegurarás en dar click en **“GUARDAR DECLARACIÓN”**.



Escribir el número telefónico de su domicilio, incluir lada.

Celular Personal

Escribir los diez dígitos de su número celular.

Estado Civil

SOLTERO (A)

Pais de Nacimiento

México

Código de 2 caracteres del país especificado en el estándar ISO3166

Nacionalidad

Méxicana

Código del país especificado en el estándar ISO3166

Aclaraciones/Observaciones

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.

Guardar declaración

Cargar declaración

5. . En el apartado DOMICILIO DEL DECLARANTE y DATOS DE LA PAREJA, en el campo del llenado MUNICIPIO/ALCALDIA Y ENTIDAD FEDERATIVA, se tendrá que llenar primero el apartado de ENTIDAD FEDERATIVA, para consiguiente llenar el Municipio como se observa en la pantalla:

Número Exterior

AGUASCALIENTES

BAJA CALIFORNIA

BAJA CALIFORNIA SUR

CAMPECHE

COAHUILA DE ZARAGOZA

COLIMA

CHIAPAS

CHIHUAHUA

CIUDAD DE MÉXICO

DURANGO

GUANAJUATO

GUERRERO

HIDALGO

JALISCO

MÉXICO

MICHOACÁN DE OCAMPO

MORELOS

NAYARIT

NUEVO LEÓN

OAXACA

MICHOACÁN DE OCAMPO

cve_agee del Marco Geoestadístico de INEGI

6. . Posteriormente seleccionar MUNICIPIO/ALCALDIA, como se muestra a continuación:

Municipio/Alcaldia

ACUITZIO

JUAREZ

JUNGAPEO

LAGUNILLAS

MADERO

MARAVATÍO

MARCOS CASTELLANOS

LÁZARO CÁRDENAS

MORELIA

MORELOS

MÚGICA

NAHUATZEN

NOUPÉTARO

NUEVO PARANGARICUTIRO

NUEVO URECHO

NUMARÁN

OCAMPO

PAJACUARÁN

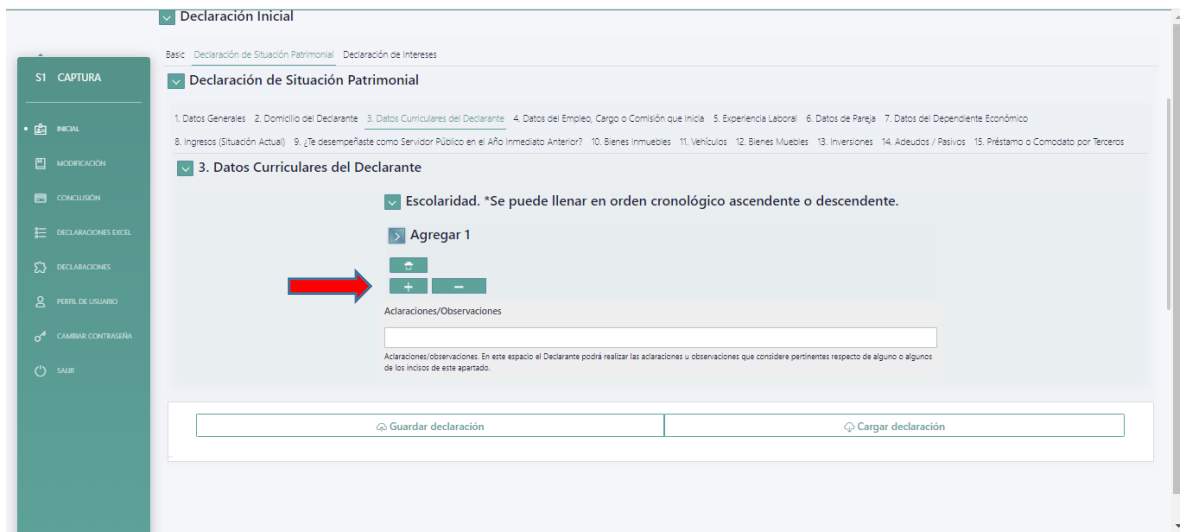
PANINDÍCUARO

PARÁCUARO

PARACHO

Aclaraciones y 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.

7. En el campo **Datos Curriculares del Declarante** se debe dar click en el signo de más para agregar información curricular; al término del campo fecha de obtención del documento, puede seguir agregando niveles educativos desde primaria hasta doctorado dando click en el signo de más.



Declaración Inicial

Basic: Declaración de Situación Patrimonial | Declaración de Intereses

Declaración de Situación Patrimonial

1. Datos Generales 2. Domicilio del Declarante 3. Datos Curriculares del Declarante 4. Datos del Empleo, Cargo o Comisión que Inicia 5. Experiencia Laboral 6. Datos de Pareja 7. Datos del Dependiente Económico
8. Ingresos (Situación Actual) 9. ¿Te desempeñaste como Servidor Público en el Año Inmediato Anterior? 10. Bienes Inmuebles 11. Vehículos 12. Bienes Muebles 13. Inversiones 14. Adeudos / Pasivos 15. Préstamo o Comodato por Terceros

3. Datos Curriculares del Declarante

Escolaridad. *Se puede llenar en orden cronológico ascendente o descendente.

Agregar 1

+ -

Adaraciones/Observaciones

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

Guardar declaración Cargar declaración

8. En el campo **Datos del Empleo, Cargo o Comisión Actual** se debe elegir la opción **“AGREGAR”** por ser declaración inicial, y en los demás campos elegir o redactar de acuerdo al estatus de cada servidor público, según sea el caso.



Declaración Inicial

Basic: Declaración de Situación Patrimonial | Declaración de Intereses

Declaración de Situación Patrimonial

1. Datos Generales 2. Domicilio del Declarante 3. Datos Curriculares del Declarante 4. Datos del Empleo, Cargo o Comisión que Inicia 5. Experiencia Laboral 6. Datos de Pareja 7. Datos del Dependiente Económico
8. Ingresos (Situación Actual) 9. ¿Te desempeñaste como Servidor Público en el Año Inmediato Anterior? 10. Bienes Inmuebles 11. Vehículos 12. Bienes Muebles 13. Inversiones 14. Adeudos / Pasivos 15. Préstamo o Comodato por Terceros

4. Datos del Empleo, Cargo o Comisión que Inicia

Tipo de Operación

Indica si el elemento fue agregado, modificado, sin cambios o dado de baja

Nivel / Orden de Gobierno

Orden de gobierno en el que se encuentra

Ámbito Público

Naturaleza Jurídica al que pertenece

Nombre del Ente Público *

Señalar el Ente Público al cual se encuentra adscrita la plaza

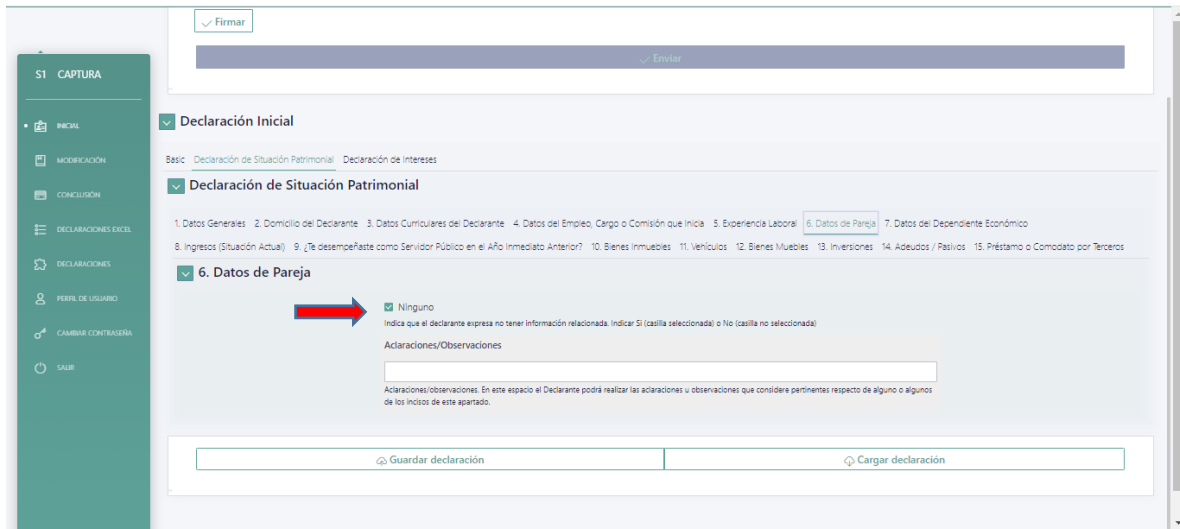
Área de Adscripción

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

9. En el campo **Experiencia Laboral** puede dar click en la opción de **“Ninguno”** si es el caso de no contar con experiencia alguna.

10. Si se cuenta con datos que manifestar, se tendrá que deshabilitar el recuadro de **Ninguno** y aparecerá la opción de agregar y en los demás campos elegir o redactar de acuerdo al estatus de cada servidor público, según sea el caso.

11. En el campo **datos de Pareja** puede dar click en la opción de **“Ninguno”** si es el caso de no contar con datos que manifestar en este rubro.



✓ Firmar

Enviar

DECLARACIÓN INICIAL

DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL

1. Datos Generales 2. Domicilio del Declarante 3. Datos Curriculares del Declarante 4. Datos del Empleo, Cargo o Comisión que Inicia 5. Experiencia Laboral 6. Datos de Pareja 7. Datos del Dependiente Económico

8. Ingresos (Situación Actual) 9. ¿Te desempeñaste como Servidor Público en el Año Inmediato Anterior? 10. Bienes Inmuebles 11. Vehículos 12. Bienes Muebles 13. Inversiones 14. Adeudos / Pasivos 15. Préstamo o Comodato por Terceros

6. Datos de Pareja

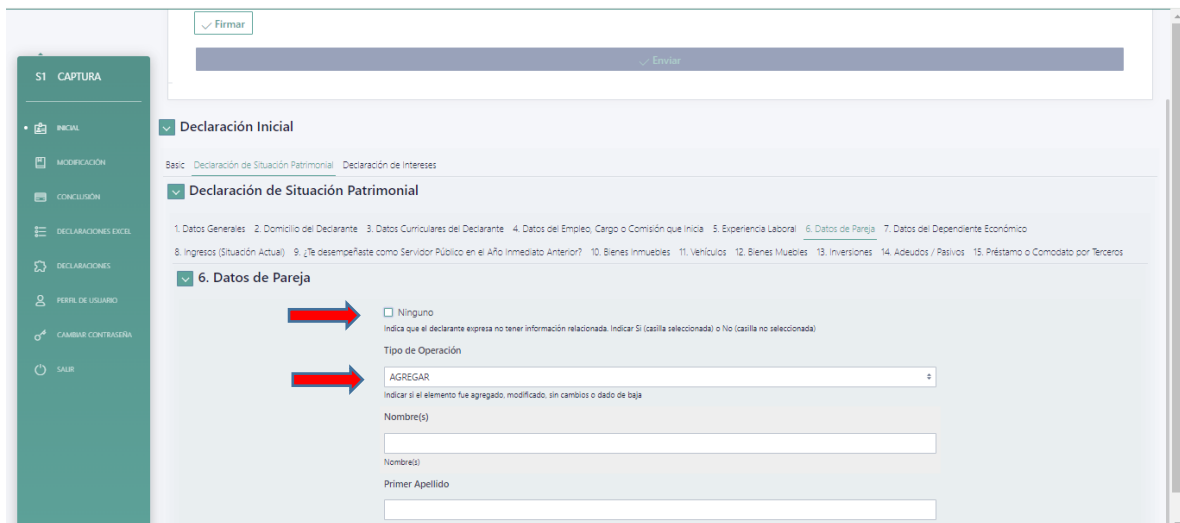
Ninguno
Indica que el declarante expresa no tener información relacionada. Indicar Si (casilla seleccionada) o No (casilla no seleccionada)

Aclaraciones/Observaciones

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

Guardar declaración Cargar declaración

12. se cuenta con datos que manifestar, se tendrá que deshabilitar el recuadro de **Ninguno** y aparecerá la opción de agregar y en los demás campos elegir o redactar de acuerdo al estatus de cada servidor público, según sea el caso.



✓ Firmar

Enviar

DECLARACIÓN INICIAL

DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL

1. Datos Generales 2. Domicilio del Declarante 3. Datos Curriculares del Declarante 4. Datos del Empleo, Cargo o Comisión que Inicia 5. Experiencia Laboral 6. Datos de Pareja 7. Datos del Dependiente Económico

8. Ingresos (Situación Actual) 9. ¿Te desempeñaste como Servidor Público en el Año Inmediato Anterior? 10. Bienes Inmuebles 11. Vehículos 12. Bienes Muebles 13. Inversiones 14. Adeudos / Pasivos 15. Préstamo o Comodato por Terceros

6. Datos de Pareja

Ninguno
Indica que el declarante expresa no tener información relacionada. Indicar Si (casilla seleccionada) o No (casilla no seleccionada)

Tipo de Operación

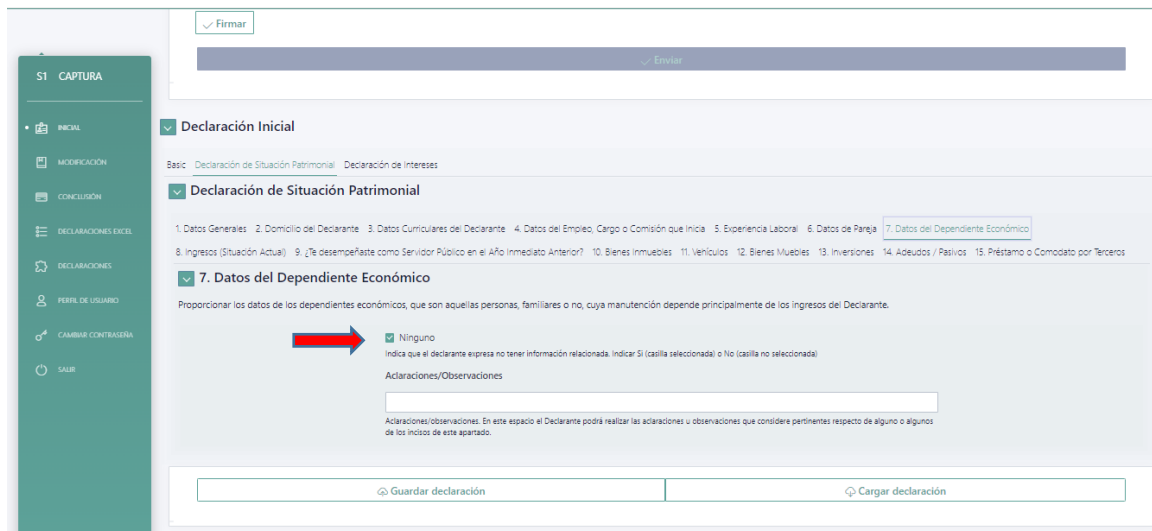
AGREGAR
Indicar si el elemento fue agregado, modificado, sin cambios o dado de baja

Nombre(s)

Nombre(s)

Primer Apellido

13. En el campo **datos del Dependiente Económico** puede dar click en la opción de **“Ninguno”** si es el caso de no contar con datos que manifestar en este rubro.



✓ Firmar

✓ Enviar

S1 CAPTURA

- INICIAL
- MODIFICACIÓN
- CONCLUSIÓN
- DECLARACIONES EXCEL
- DECLARACIONES
- PERFIL DE USUARIO
- CAMBIO CONTRASEÑA
- SAIR

✓ Declaración Inicial

Basic: Declaración de Situación Patrimonial | Declaración de Intereses

✓ Declaración de Situación Patrimonial

1. Datos Generales | 2. Domicilio del Declarante | 3. Datos Curriculares del Declarante | 4. Datos del Empleo, Cargo o Comisión que Inicia | 5. Experiencia Laboral | 6. Datos de Pareja | 7. Datos del Dependiente Económico

8. Ingresos (Situación Actual) | 9. ¿Te desempeñaste como Servidor Público en el Año Inmediato Anterior? | 10. Bienes Inmuebles | 11. Vehículos | 12. Bienes Muebles | 13. Inversiones | 14. Adeudos / Pasivos | 15. Préstamo o Comodato por Terceros

✓ 7. Datos del Dependiente Económico

Proporcionar los datos de los dependientes económicos, que son aquellas personas, familiares o no, cuya manutención depende principalmente de los ingresos del Declarante.

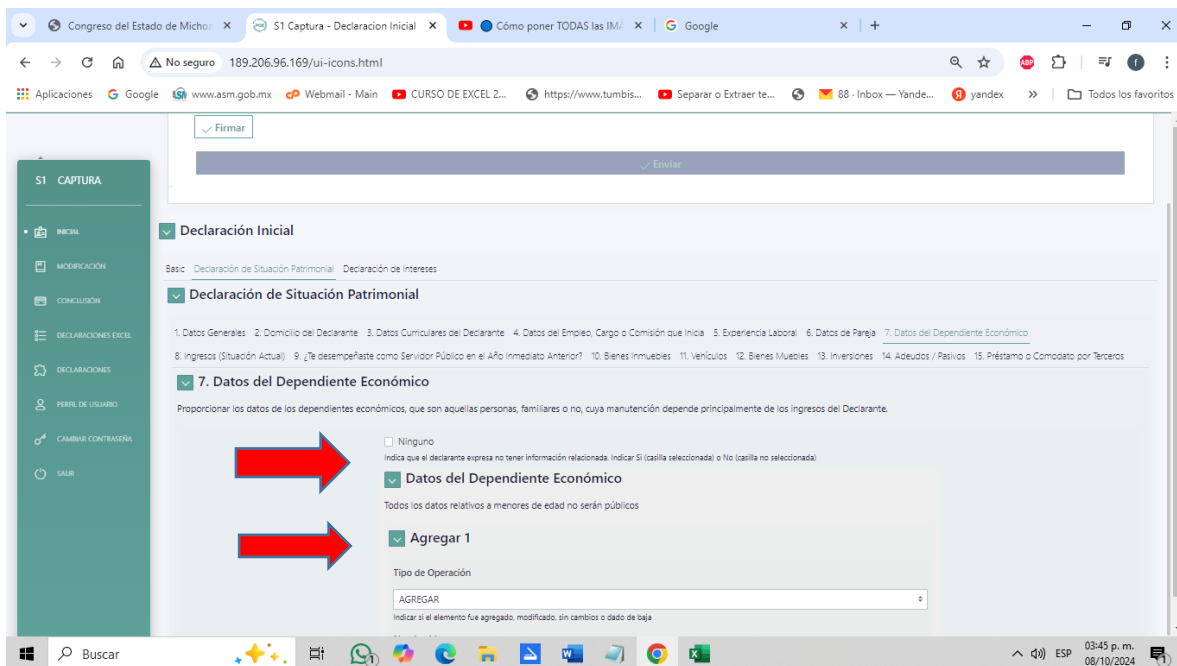
Ninguno
Indica que el declarante expresa no tener información relacionada. Indicar SI (casilla seleccionada) o NO (casilla no seleccionada).

Aclaraciones/Observaciones

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.

Guardiar declaración | Cargar declaración

14. Si se cuenta con datos que manifestar, se tendrá que deshabilitar, y aparecerá la opción de agregar y en los demás campos elegir o redactar de acuerdo al estatus de cada servidor público, según sea el caso.



✓ Firmar

✓ Enviar

S1 CAPTURA

- INICIAL
- MODIFICACIÓN
- CONCLUSIÓN
- DECLARACIONES EXCEL
- DECLARACIONES
- PERFIL DE USUARIO
- CAMBIO CONTRASEÑA
- SAIR

✓ Declaración Inicial

Basic: Declaración de Situación Patrimonial | Declaración de Intereses

✓ Declaración de Situación Patrimonial

1. Datos Generales | 2. Domicilio del Declarante | 3. Datos Curriculares del Declarante | 4. Datos del Empleo, Cargo o Comisión que Inicia | 5. Experiencia Laboral | 6. Datos de Pareja | 7. Datos del Dependiente Económico

8. Ingresos (Situación Actual) | 9. ¿Te desempeñaste como Servidor Público en el Año Inmediato Anterior? | 10. Bienes Inmuebles | 11. Vehículos | 12. Bienes Muebles | 13. Inversiones | 14. Adeudos / Pasivos | 15. Préstamo o Comodato por Terceros

✓ 7. Datos del Dependiente Económico

Proporcionar los datos de los dependientes económicos, que son aquellas personas, familiares o no, cuya manutención depende principalmente de los ingresos del Declarante.

Ninguno
Indica que el declarante expresa no tener información relacionada. Indicar SI (casilla seleccionada) o NO (casilla no seleccionada).

✓ Datos del Dependiente Económico
Todos los datos relativos a menores de edad no serán públicos

✓ Agregar 1

Tipo de Operación

AGREGAR

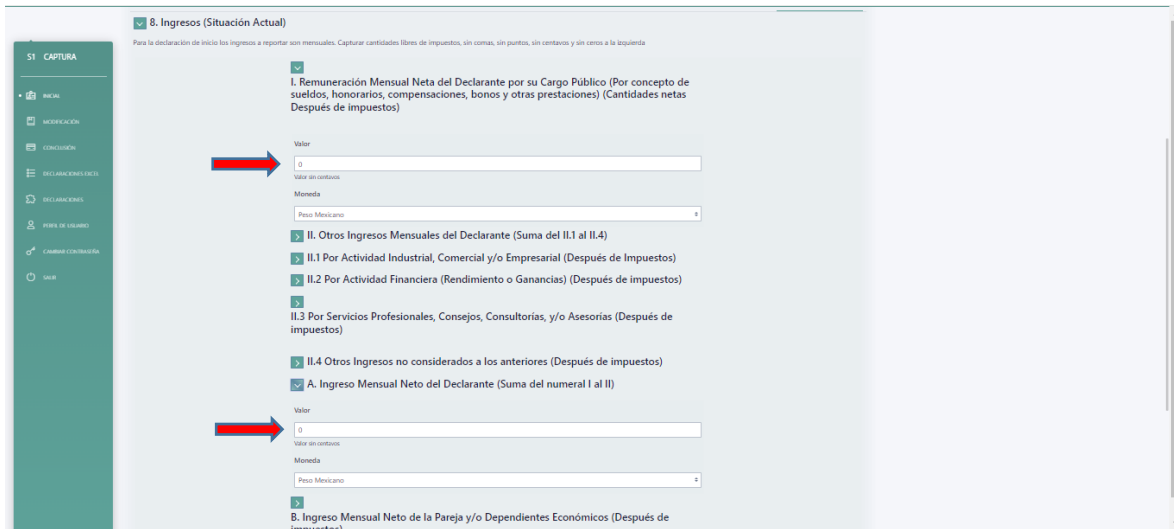
Indicar si el elemento fue agregado, modificado, sin cambios o dado de baja

Buscar

03:45 p. m.
08/10/2024

15. En el apartado de “**INGRESOS**”, proporcionar la remuneración mensual neta del declarante por su cargo público (por concepto de sueldos, honorarios, compensaciones, bonos y otras prestaciones), y en caso de tener otros ingresos, deberá realizar la suma manualmente, en el campo **C. Total Ingresos Mensuales Netos Percibidos por el Declarante, Pareja y/o Dependientes Económicos (Suma de los apartados A y B)**, debido a que no se realiza de manera automática.

Si únicamente informa la remuneración mensual neta, deberá de la misma manera colocar el monto en el campo **C. Total Ingresos Mensuales Netos Percibidos por el Declarante, Pareja y/o Dependientes Económicos (Suma de los apartados A y B)**



8. Ingresos (Situación Actual)

Para la declaración de inicio los ingresos a reportar son mensuales. Capturar cantidades libres de impuestos, sin comas, sin puntos, sin centavos y sin ceros a la izquierda

I. Remuneración Mensual Neta del Declarante por su Cargo Público (Por concepto de sueldos, honorarios, compensaciones, bonos y otras prestaciones) (Cantidades netas Después de impuestos)

Valor

0

Valor sin centavos

Moneda

Peso Mexicano

II. Otros Ingresos Mensuales del Declarante (Suma del II.1 al II.4)

II.1 Por Actividad Industrial, Comercial y/o Empresarial (Después de Impuestos)

II.2 Por Actividad Financiera (Rendimiento o Ganancias) (Después de Impuestos)

II.3 Por Servicios Profesionales, Consejos, Consultorías, y/o Asesorías (Después de impuestos)

II.4 Otros Ingresos no considerados a los anteriores (Después de impuestos)

A. Ingreso Mensual Neto del Declarante (Suma del numeral I al II)

Valor

0

Valor sin centavos

Moneda

Peso Mexicano

B. Ingreso Mensual Neto de la Pareja y/o Dependientes Económicos (Después de impuestos)



The screenshot shows a web application interface for filing a declaration. On the left is a vertical navigation menu with options: SI CAPTURA, INICIAL, MODIFICACION, CANCELACION, DECLARACIONES, DECLARACIONES, PÁGINA DE USUARIO, CAMBIO CONTRALORÍA, and OTRAS. The main content area displays the following sections:

- II.4 Otros Ingresos no considerados a los anteriores (Después de impuestos)**
- A. Ingreso Mensual Neto del Declarante (Suma del numeral I al III)**
Valor: 0
Moneda: Peso Mexicano
- B. Ingreso Mensual Neto de la Pareja y/o Dependientes Económicos (Después de impuestos)**
- C. Total Ingresos Mensuales Netos Percibidos por el Declarante, Pareja y/o Dependientes Económicos (Suma de los apartados A y B)**
Valor: 0
Moneda: Peso Mexicano
Aclaraciones/Observaciones: [Empty text box]

At the bottom, there are two buttons: "Guardar declaración" and "Cargar declaración". Two red arrows point to the 'C' section and its value field.

16. En el apartado “9. ¿Te desempeñaste como Servidor Público en el Año Inmediato Anterior?”, proporcionar la remuneración Neta del Declarante, Recibida Durante el Tiempo en el que te Desempeñaste como Servidor Público en el Año Inmediato Anterior (Por concepto de sueldos, honorarios, compensaciones, bonos, aguinaldos y otras prestaciones) (Cantidades netas después de impuestos), y en caso de tener otros ingresos, deberá realizar la suma manualmente, en el campo **C. Total Ingresos Mensuales Netos Percibidos por el Declarante, Pareja y/o Dependientes Económicos (Suma de los apartados A y B)**, debido a que no se realiza de manera automática.

Si únicamente informa la remuneración Neta del Declarante, Recibida Durante el Tiempo en el que te Desempeñaste como Servidor Público en el Año Inmediato Anterior, deberá de la misma manera colocar el monto en el campo **C. Total Ingresos Mensuales Netos Percibidos por el Declarante, Pareja y/o Dependientes Económicos (Suma de los apartados A y B)**

1. Datos Generales 2. Domicilio del Declarante 3. Datos Catastrales del Declarante 4. Datos del Empleo, Cargo o Comisión que Inicia 5. Experiencia Laboral 6. Datos de Pares 7. Datos del Dependiente Económico 8. Ingresos (Situación Actual) 9. ¿Te desempeñaste como Servidor Público en el Año Inmediato Anterior?

9. ¿Te desempeñaste como Servidor Público en el Año Inmediato Anterior?

Sí, te desempeñaste como Servidor Público en el Año Inmediato Anterior?
Indica si trabajaste voluntariamente o no (año no seleccionado), si desempeñaste como servidor público en el año inmediato anterior

Fecha de Inicio: dd/mm/aaaa

Formato de fecha ISO 8601 con notación yyyy-mm-dd

Fecha de Conclusión: dd/mm/aaaa

Formato de fecha ISO 8601 con notación yyyy-mm-dd

I. Remuneración Neta del Declarante, Recibida Durante el Tiempo en el que se Desempeñó como Servidor Público en el Año Inmediato Anterior (Por concepto de sueldos, honorarios, compensaciones, bonos, aguinaldos y otras prestaciones) (Cantidades netas después de impuestos)

Valor: 0

Valor sin centavos

Moneda: Peso Mexicano

II. Otros Ingresos del Declarante, Recibidos Durante el Tiempo en el que se Desempeñó como Servidor Público en el Año Inmediato Anterior (Suma del II.1 al II.5)

Valor: 0

Valor sin centavos

Moneda: Peso Mexicano

Moneda: Peso Mexicano

II.1 Por Actividad Industrial, Comercial y/o Empresarial (Después de impuestos)

II.2 Por Actividad Financiera (Rendimientos o ganancias) (Después de impuestos)

II.3 Por Servicios Profesionales, Consejos, Consultorías y/o Asesorías (Después de impuestos)

II.4 Por Enajenación de Bienes (Después de impuestos)

II.5 Otros Ingresos no Considerados a los Anteriores (Después de impuestos)

A. Ingreso Neto Anual del Declarante, Recibido en el Año Inmediato Anterior (Suma del numeral I y II)

B. Ingreso Neto Anual de la Pareja y/o Dependientes Económicos, Recibido en el Año Inmediato Anterior (Después de impuestos)

C. Total de Ingresos Netos Percibidos por el Declarante, Pareja y/o Dependientes Económicos, en el Año Inmediato Anterior (Suma de los apartados A y B)

Valor: 0

Valor sin centavos

Moneda: Peso Mexicano

Aclaraciones/Observaciones

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

17. En caso que en el apartado no se declaren **“BIENES INMUEBLES”**, asegúrate de seleccionar el recuadro **“Ninguno”**, y asegúrate de guardar, como se observa en la imagen respectiva:

Declaración de Situación Patrimonial

1. Datos Generales 2. Domicilio del Declarante 3. Datos Curriculares del Declarante 4. Datos del Empleo, Cargo o Comisión Actual 5. Experiencia Laboral 6. Datos de Pareja 7. Datos del Dependiente Económico
8. Ingresos 9. Bienes Inmuebles 10. Vehículos 11. Bienes Muebles 12. Inversiones 13. Adeudos / Pasivos 14. Préstamo o Comodato por Terceros

9. Bienes Inmuebles

Bienes del Declarante, Pareja y/o Dependientes Económicos. Reportar aquellos bienes que conforme a la normatividad aplicable se consideran inmuebles

Ninguno
Indica que el declarante expresa no tener información relacionada. Indicar Si (casilla seleccionada) o No (casilla no seleccionada)

Aclaraciones/Observaciones

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.

Guardar declaración Cargar declaración

18. Si se cuenta con datos que manifestar, se tendrá que deshabitar el recuadro de **Ninguno** y aparecerá la opción de agregar y en los demás campos elegir o redactar de acuerdo al estatus de cada servidor público, según sea el caso.

Basic Declaración de Situación Patrimonial Declaración de Intereses

Declaración de Situación Patrimonial

1. Datos Generales 2. Domicilio del Declarante 3. Datos Curriculares del Declarante 4. Datos del Empleo, Cargo o Comisión que Inicia 5. Experiencia Laboral 6. Datos de Pareja
7. Datos del Dependiente Económico 8. Ingresos (Situación Actual) 9. ¿Te desempeñaste como Servidor Público en el Año Inmediato Anterior? 10. Bienes Inmuebles 11. Vehículos 12. Bienes Muebles
13. Inversiones 14. Adeudos / Pasivos 15. Préstamo o Comodato por Terceros

10. Bienes Inmuebles

Bienes del Declarante, Pareja y/o Dependientes Económicos. Reportar aquellos bienes que conforme a la normatividad aplicable se consideran inmuebles

Ninguno
Indica que el declarante expresa no tener información relacionada. Indicar Si (casilla seleccionada) o No (casilla no seleccionada)

10. Bienes Inmuebles (Situación actual)

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

Agregar 1

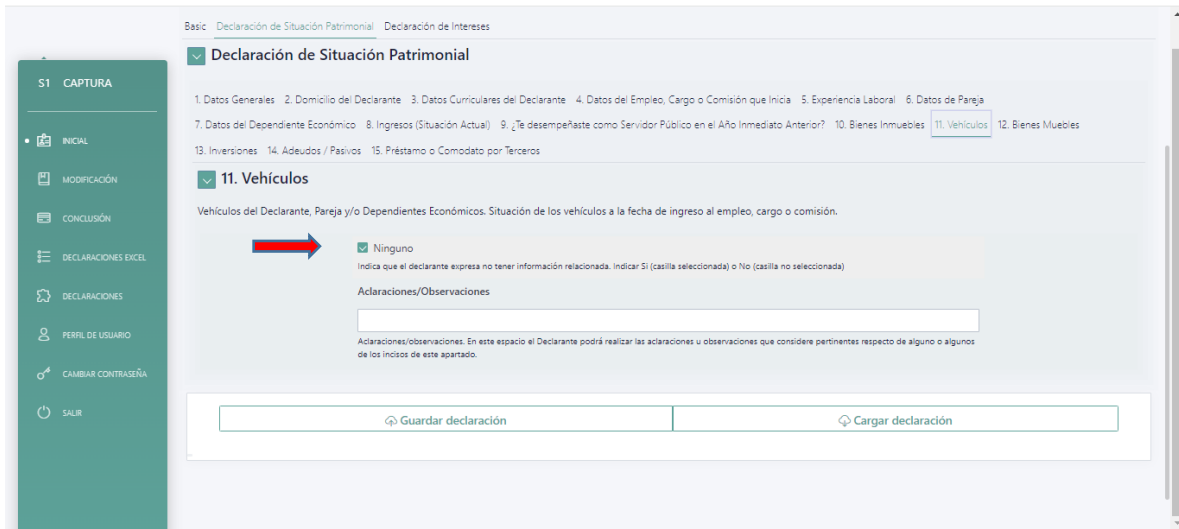
Tipo de Operación

AGREGAR

Indicar si el elemento fue agregado, modificado, sin cambios o dado de baja

Tipo de Inmueble

19. En caso que en el apartado no se declaren **“VEHICULOS”**, asegúrate de seleccionar el recuadro **“Ninguno”**, y asegúrate de guardar, como se observa en la imagen respectiva:



Basic | Declaración de Situación Patrimonial | Declaración de Intereses

Declaración de Situación Patrimonial

1. Datos Generales 2. Domicilio del Declarante 3. Datos Curriculares del Declarante 4. Datos del Empleo, Cargo o Comisión que Inicia 5. Experiencia Laboral 6. Datos de Pareja
7. Datos del Dependiente Económico 8. Ingresos (Situación Actual) 9. ¿Te desempeñaste como Servidor Público en el Año Inmediato Anterior? 10. Bienes Inmuebles 11. Vehículos 12. Bienes Muebles
13. Inversiones 14. Adeudos / Pasivos 15. Préstamo o Comodato por Terceros

11. Vehículos

Vehículos del Declarante, Pareja y/o Dependientes Económicos. Situación de los vehículos a la fecha de ingreso al empleo, cargo o comisión.

Ninguno
Indica que el declarante expresa no tener información relacionada. Indicar SI (casilla seleccionada) o No (casilla no seleccionada)

Aclaraciones/Observaciones

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.

Guardar declaración | Cargar declaración

20. Si se cuenta con datos que manifestar, se tendrá que deshabilitar el recuadro de **Ninguno**, y aparecerá la opción de agregar y en los demás campos elegir o redactar de acuerdo al estatus de cada servidor público, según sea el caso.



Basic | Declaración de Situación Patrimonial | Declaración de Intereses

Declaración de Situación Patrimonial

1. Datos Generales 2. Domicilio del Declarante 3. Datos Curriculares del Declarante 4. Datos del Empleo, Cargo o Comisión que Inicia 5. Experiencia Laboral 6. Datos de Pareja
7. Datos del Dependiente Económico 8. Ingresos (Situación Actual) 9. ¿Te desempeñaste como Servidor Público en el Año Inmediato Anterior? 10. Bienes Inmuebles 11. Vehículos 12. Bienes Muebles
13. Inversiones 14. Adeudos / Pasivos 15. Préstamo o Comodato por Terceros

11. Vehículos

Vehículos del Declarante, Pareja y/o Dependientes Económicos. Situación de los vehículos a la fecha de ingreso al empleo, cargo o comisión.

Ninguno
Indica que el declarante expresa no tener información relacionada. Indicar SI (casilla seleccionada) o No (casilla no seleccionada)

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

Agregar 1

Tipo de Operación

AGREGAR

Indicar si el elemento fue agregado, modificado, sin cambios o dado de baja

21. En caso que en el apartado no se declaren **BIENES MUEBLES**, asegúrate de seleccionar el recuadro **Ninguno**, como se observa en la imagen respectiva:

Declaración de Situación Patrimonial

1. Datos Generales 2. Domicilio del Declarante 3. Datos Curriculares del Declarante 4. Datos del Empleo, Cargo o Comisión Actual 5. Experiencia Laboral 6. Datos de Pareja 7. Datos del Dependiente Económico
8. Ingresos 9. Bienes Inmuebles 10. Vehículos 11. Bienes Muebles 12. Inversiones 13. Adeudos / Pasivos 14. Préstamo o Comodato por Terceros

11. Bienes Muebles

Bienes del Declarante, Pareja y/o Dependientes Económicos

Ninguno
Indica que el declarante expresa no tener información relacionada. Indicar SI (casilla seleccionada) o No (casilla no seleccionada)

Aclaraciones/Observaciones

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.

Guardar declaración Cargar declaración

22. Si se cuenta con datos que manifestar, se tendrá que deshabilitar el recuadro de **Ninguno** y aparecerá la opción de agregar y en los demás campos elegir o redactar de acuerdo al estatus de cada servidor público, según sea el caso.

Basic Declaración de Situación Patrimonial Declaración de Intereses

Declaración de Situación Patrimonial

1. Datos Generales 2. Domicilio del Declarante 3. Datos Curriculares del Declarante 4. Datos del Empleo, Cargo o Comisión que Inicia 5. Experiencia Laboral 6. Datos de Pareja
7. Datos del Dependiente Económico 8. Ingresos (Situación Actual) 9. ¿Te desempeñaste como Servidor Público en el Año Inmediato Anterior? 10. Bienes Inmuebles 11. Vehículos 12. Bienes Muebles
13. Inversiones 14. Adeudos / Pasivos 15. Préstamo o Comodato por Terceros

12. Bienes Muebles

Bienes del Declarante, Pareja y/o Dependientes Económicos

Ninguno
Indica que el declarante expresa no tener información relacionada. Indicar SI (casilla seleccionada) o No (casilla no seleccionada)

Bienes Muebles (Situación actual)
Todos los datos de los bienes declarados a nombre de la pareja, dependientes económicos y/o terceros o que sean en copropiedad con el declarante no serán públicos

Agregar 1

Tipo de Operación

AGREGAR

Indicar si el elemento fue agregado, modificado, sin cambios o dado de baja

Titular del Bien

23. En caso que en el apartado no se declaren **“INVERSIONES”**, asegúrate de seleccionar el recuadro **“Ninguno”**, como se observa en la imagen respectiva:



Basic | Declaración de Situación Patrimonial | Declaración de Intereses

Declaración de Situación Patrimonial

1. Datos Generales 2. Domicilio del Declarante 3. Datos Curriculares del Declarante 4. Datos del Empleo, Cargo o Comisión que Inicia 5. Experiencia Laboral 6. Datos de Pareja
7. Datos del Dependiente Económico 8. Ingresos (Situación Actual) 9. ¿Te desempeñaste como Servidor Público en el Año Inmediato Anterior? 10. Bienes Inmuebles 11. Vehículos 12. Bienes Muebles
13. Inversiones 14. Adeudos / Pasivos 15. Préstamo o Comodato por Terceros

13. Inversiones

Inversiones, Cuentas Bancarias y Otro Tipo de Valores del Declarante, Pareja y/o Dependientes Económicos

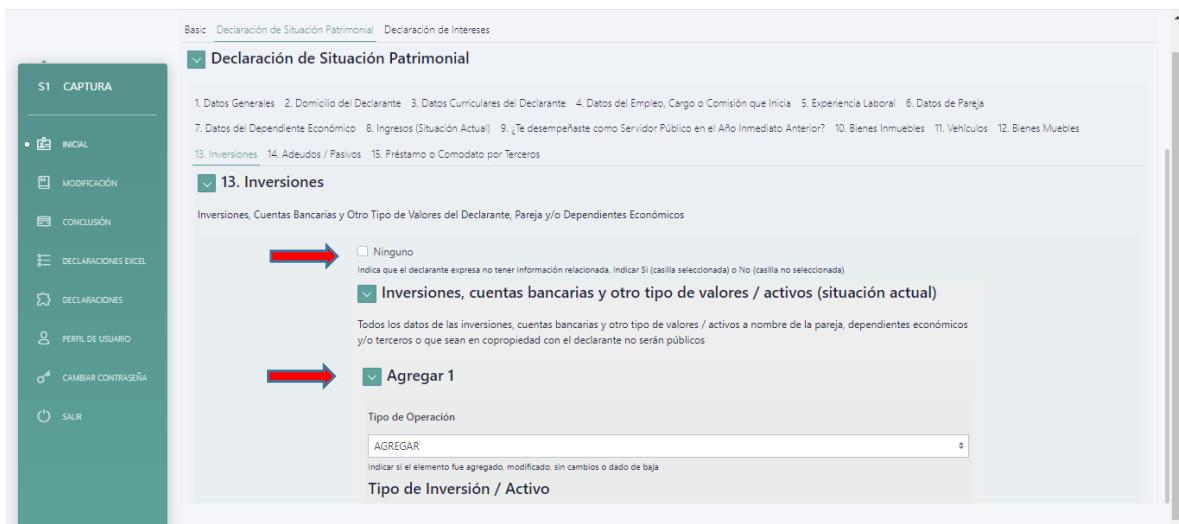
Ninguno
Indica que el declarante expresa no tener información relacionada. Indicar Si (casilla seleccionada) o No (casilla no seleccionada)

Aclaraciones/Observaciones

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.

Guardar declaración Cargar declaración

24. Si se cuenta con datos que manifestar, se tendrá que deshabitar el recuadro de **Ninguno** y aparecerá la opción de agregar y en los demás campos elegir o redactar de acuerdo al estatus de cada servidor público, según sea el caso.



Basic | Declaración de Situación Patrimonial | Declaración de Intereses

Declaración de Situación Patrimonial

1. Datos Generales 2. Domicilio del Declarante 3. Datos Curriculares del Declarante 4. Datos del Empleo, Cargo o Comisión que Inicia 5. Experiencia Laboral 6. Datos de Pareja
7. Datos del Dependiente Económico 8. Ingresos (Situación Actual) 9. ¿Te desempeñaste como Servidor Público en el Año Inmediato Anterior? 10. Bienes Inmuebles 11. Vehículos 12. Bienes Muebles
13. Inversiones 14. Adeudos / Pasivos 15. Préstamo o Comodato por Terceros

13. Inversiones

Inversiones, Cuentas Bancarias y Otro Tipo de Valores del Declarante, Pareja y/o Dependientes Económicos

Ninguno
Indica que el declarante expresa no tener información relacionada. Indicar Si (casilla seleccionada) o No (casilla no seleccionada)

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

Agregar 1

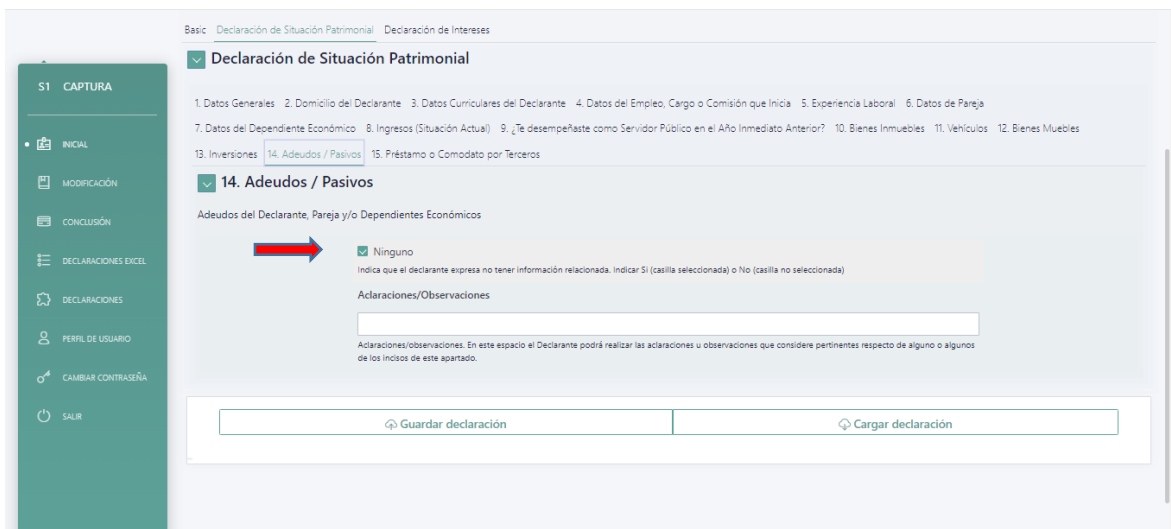
Tipo de Operación

AGREGAR

Indicar si el elemento fue agregado, modificado, sin cambios o dado de baja

Tipo de Inversión / Activo

25. En caso que en el apartado no se declaren **“ADEUDOS/PASIVOS”**, asegúrate de seleccionar el recuadro **“Ninguno”**, como se observa en la imagen respectiva:



Basic | Declaración de Situación Patrimonial | Declaración de Intereses

Declaración de Situación Patrimonial

1. Datos Generales 2. Domicilio del Declarante 3. Datos Curriculares del Declarante 4. Datos del Empleo, Cargo o Comisión que Inicia 5. Experiencia Laboral 6. Datos de Pareja
7. Datos del Dependiente Económico 8. Ingresos (Situación Actual) 9. ¿Te desempeñaste como Servidor Público en el Año Inmediato Anterior? 10. Bienes Inmuebles 11. Vehículos 12. Bienes Muebles
13. Inversiones 14. Aduenos / Pasivos 15. Préstamo o Comodato por Terceros

14. Aduenos / Pasivos

Aduenos del Declarante, Pareja y/o Dependientes Económicos

Ninguno
Indica que el declarante expresa no tener información relacionada. Indicar Si (casilla seleccionada) o No (casilla no seleccionada)

Aclaraciones/Observaciones

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.

Guardar declaración Cargar declaración

26. Si se cuenta con datos que manifestar, se tendrá que deshabitar el recuadro de **Ninguno** y aparecerá la opción de agregar y en los demás campos elegir o redactar de acuerdo al estatus de cada servidor público, según sea el caso.



Basic | Declaración de Situación Patrimonial | Declaración de Intereses

Declaración de Situación Patrimonial

1. Datos Generales 2. Domicilio del Declarante 3. Datos Curriculares del Declarante 4. Datos del Empleo, Cargo o Comisión que Inicia 5. Experiencia Laboral 6. Datos de Pareja
7. Datos del Dependiente Económico 8. Ingresos (Situación Actual) 9. ¿Te desempeñaste como Servidor Público en el Año Inmediato Anterior? 10. Bienes Inmuebles 11. Vehículos 12. Bienes Muebles
13. Inversiones 14. Aduenos / Pasivos 15. Préstamo o Comodato por Terceros

14. Aduenos / Pasivos

Aduenos del Declarante, Pareja y/o Dependientes Económicos

Ninguno
Indica que el declarante expresa no tener información relacionada. Indicar Si (casilla seleccionada) o No (casilla no seleccionada)

Aduenos / Pasivos (Situación actual)

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

Agregar 1

Tipo de Operación

AGREGAR

Indicar si el elemento fue agregado, modificado, sin cambios o dado de baja

Titular del adeudo

27. En caso que en el apartado no se declaren **“PRESTAMO O COMODATO POR TERCEROS”**, asegúrate de seleccionar el recuadro **“Ninguno”**, como se observa en la imagen respectiva:

Basic | Declaración de Situación Patrimonial | Declaración de Intereses

Declaración de Situación Patrimonial

1. Datos Generales 2. Domicilio del Declarante 3. Datos Curriculares del Declarante 4. Datos del Empleo, Cargo o Comisión que Inicia 5. Experiencia Laboral 6. Datos de Pareja
7. Datos del Dependiente Económico 8. Ingresos (Situación Actual) 9. ¿Te desempeñaste como Servidor Público en el Año Inmediato Anterior? 10. Bienes Inmuebles 11. Vehículos 12. Bienes Muebles
13. Inversiones 14. Adeudos / Pasivos 15. Préstamo o Comodato por Terceros

15. Préstamo o Comodato por Terceros

Ninguno
Indica que el declarante expresa no tener información relacionada. Indicar SI (casilla seleccionada) o No (casilla no seleccionada)

Aclaraciones/Observaciones

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.

Guardar declaración Cargar declaración

28. Si se cuenta con datos que manifestar, se tendrá que deshabilitar el recuadro de **Ninguno** y aparecerá la opción de agregar y en los demás campos elegir o redactar de acuerdo al estatus de cada servidor público, según sea el caso.

Basic | Declaración de Situación Patrimonial | Declaración de Intereses

Declaración de Situación Patrimonial

1. Datos Generales 2. Domicilio del Declarante 3. Datos Curriculares del Declarante 4. Datos del Empleo, Cargo o Comisión que Inicia 5. Experiencia Laboral 6. Datos de Pareja
7. Datos del Dependiente Económico 8. Ingresos (Situación Actual) 9. ¿Te desempeñaste como Servidor Público en el Año Inmediato Anterior? 10. Bienes Inmuebles 11. Vehículos 12. Bienes Muebles
13. Inversiones 14. Adeudos / Pasivos 15. Préstamo o Comodato por Terceros

15. Préstamo o Comodato por Terceros

Ninguno
Indica que el declarante expresa no tener información relacionada. Indicar SI (casilla seleccionada) o No (casilla no seleccionada)

Préstamo o Comodato por Terceros (Situación actual)

Agregar 1

Tipo de Operación

AGREGAR

Indicar si el elemento fue agregado, modificado, sin cambios o dado de baja

Tipo de Bien

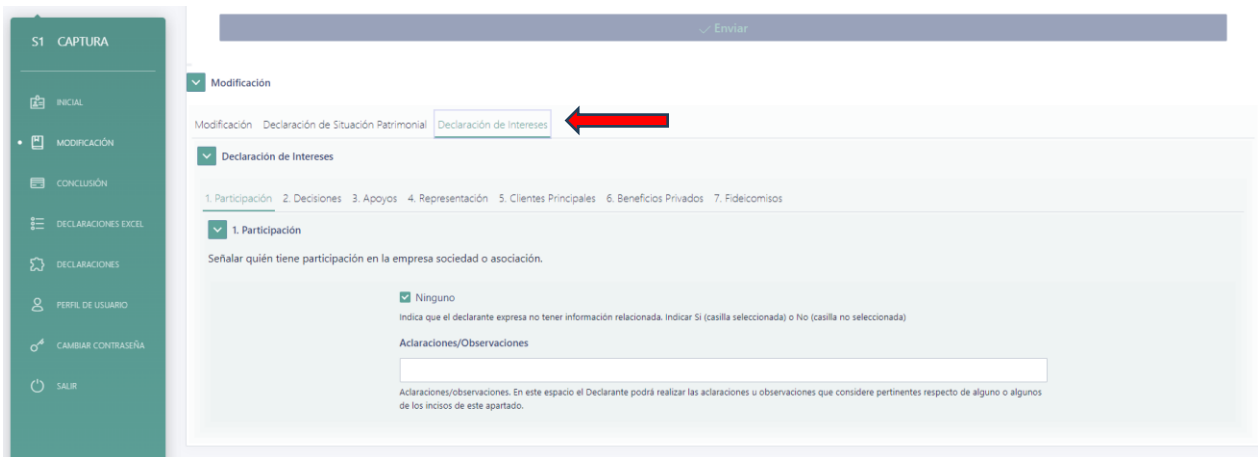
Inmueble

Elegir alguna de las siguientes opciones: casa, departamento, edificio, local comercial, bodega, palco, rancho, terreno, otro (especificar)

POSTERIORMEN EN LA “DECLARACION DE INTERESES”

1. Para este caso tambien se visualiza la Declaración de Intereses.

1. Participación;
2. Decisiones;
3. Apoyos;
4. Representación;
5. Clientes principales;
6. Beneficios privados; y
7. Fideicomisos.



S1 CAPTURA

INICIAL

MODIFICACIÓN

CONCLUSIÓN

DECLARACIONES EXCEL

DECLARACIONES

PERFIL DE USUARIO

CAMBIAR CONTRASEÑA

SALIR

Enviar

Modificación

Declaración de Situación Patrimonial Declaración de Intereses

Declaración de Intereses

1. Participación 2. Decisiones 3. Apoyos 4. Representación 5. Clientes Principales 6. Beneficios Privados 7. Fideicomisos

1. Participación

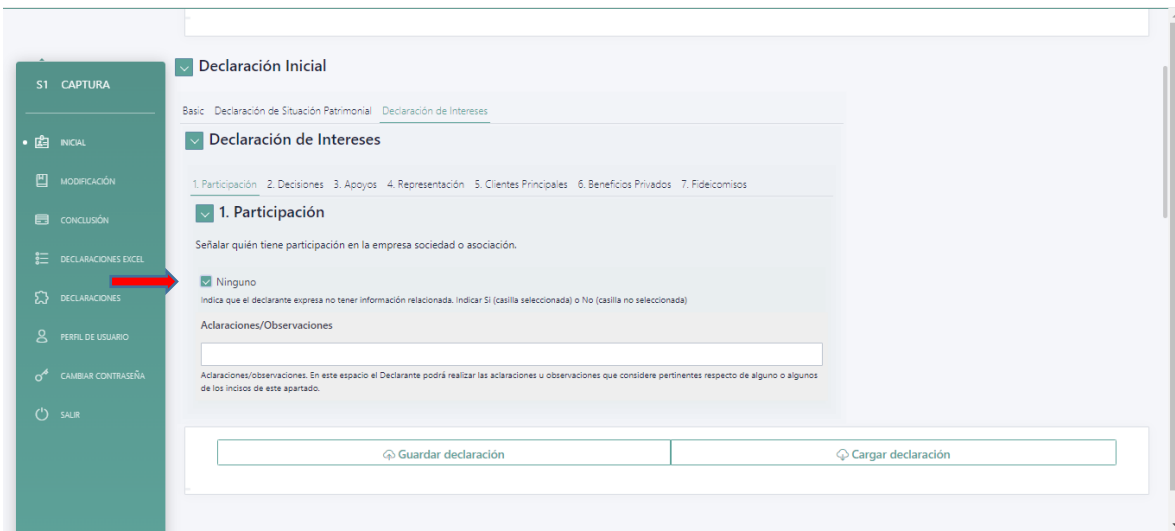
Señalar quién tiene participación en la empresa sociedad o asociación.

Ninguno
Indica que el declarante expresa no tener información relacionada. Indicar Si (casilla seleccionada) o No (casilla no seleccionada)

Aclaraciones/Observaciones

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.

2. En caso que en el apartado no se declaren “**PARTICIPACIÓN**”, asegúrate de seleccionar el recuadro “**Ninguno**”, como se observa en la imagen respectiva:



S1 CAPTURA

INICIAL

MODIFICACIÓN

CONCLUSIÓN

DECLARACIONES EXCEL

DECLARACIONES

PERFIL DE USUARIO

CAMBIAR CONTRASEÑA

SALIR

Declaración Inicial

Basic Declaración de Situación Patrimonial Declaración de Intereses

Declaración de Intereses

1. Participación 2. Decisiones 3. Apoyos 4. Representación 5. Clientes Principales 6. Beneficios Privados 7. Fideicomisos

1. Participación

Señalar quién tiene participación en la empresa sociedad o asociación.

Ninguno
Indica que el declarante expresa no tener información relacionada. Indicar Si (casilla seleccionada) o No (casilla no seleccionada)

Aclaraciones/Observaciones

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.

Guardar declaración Cargar declaración

3. Si se cuenta con datos que manifestar, se tendrá que deshabilitar el recuadro de **Ninguno** y aparecerá la opción de agregar y en los demás campos elegir o redactar de acuerdo al estatus de cada servidor público, según sea el caso.



S1 CAPTURA

- INICIAL
- MODIFICACIÓN
- CONCLUSIÓN
- DECLARACIONES EXCEL
- DECLARACIONES
- PERFIL DE USUARIO
- CAMBIAR CONTRASEÑA
- SALIR

Declaración Inicial

Basic | Declaración de Situación Patrimonial | Declaración de Intereses

Declaración de Intereses

1. Participación | 2. Decisiones | 3. Apoyos | 4. Representación | 5. Clientes Principales | 6. Beneficios Privados | 7. Fideicomisos

1. Participación

Señalar quién tiene participación en la empresa sociedad o asociación.

Ninguno
Indica que el declarante expresa no tener información relacionada. Indicar Si (casilla seleccionada) o No (casilla no seleccionada)

Participación en Empresas, Sociedades o Asociaciones (Hasta los 2 últimos años)

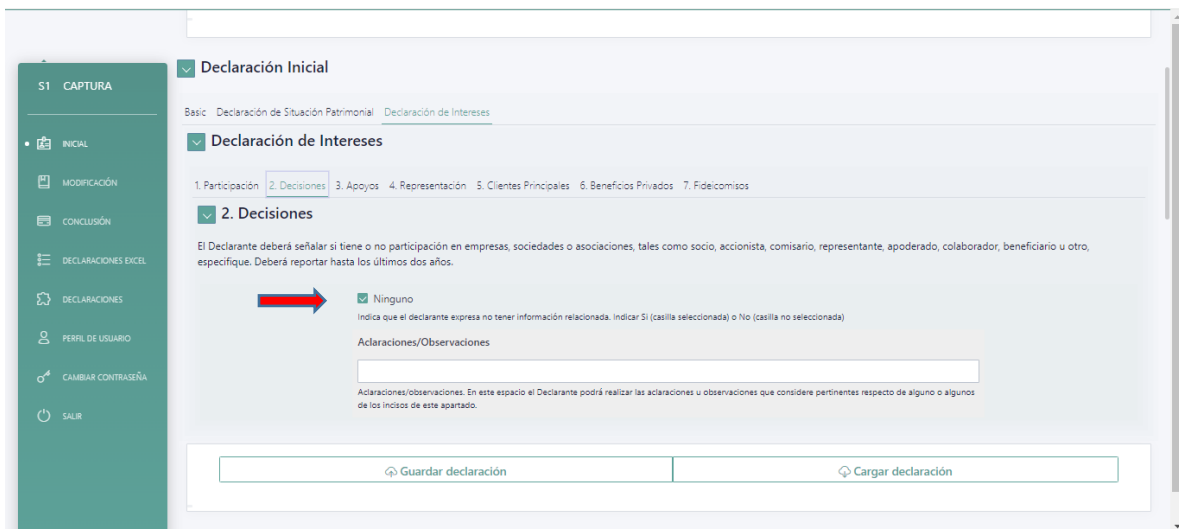
Todos los datos de la participación en empresas, sociedades o asociaciones de la pareja o dependientes económicos no serán públicos

+

Aclaraciones/Observaciones

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.

4. En caso que en el apartado no se declaren **“DECISIONES”**, asegúrate de seleccionar el recuadro **“Ninguno”**, como se observa en la imagen respectiva:



S1 CAPTURA

- INICIAL
- MODIFICACIÓN
- CONCLUSIÓN
- DECLARACIONES EXCEL
- DECLARACIONES
- PERFIL DE USUARIO
- CAMBIAR CONTRASEÑA
- SALIR

Declaración Inicial

Basic | Declaración de Situación Patrimonial | Declaración de Intereses

Declaración de Intereses

1. Participación | **2. Decisiones** | 3. Apoyos | 4. Representación | 5. Clientes Principales | 6. Beneficios Privados | 7. Fideicomisos

2. Decisiones

El Declarante deberá señalar si tiene o no participación en empresas, sociedades o asociaciones, tales como socio, accionista, comisario, representante, apoderado, colaborador, beneficiario u otro, especifique. Deberá reportar hasta los últimos dos años.

Ninguno
Indica que el declarante expresa no tener información relacionada. Indicar Si (casilla seleccionada) o No (casilla no seleccionada)

Aclaraciones/Observaciones

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.

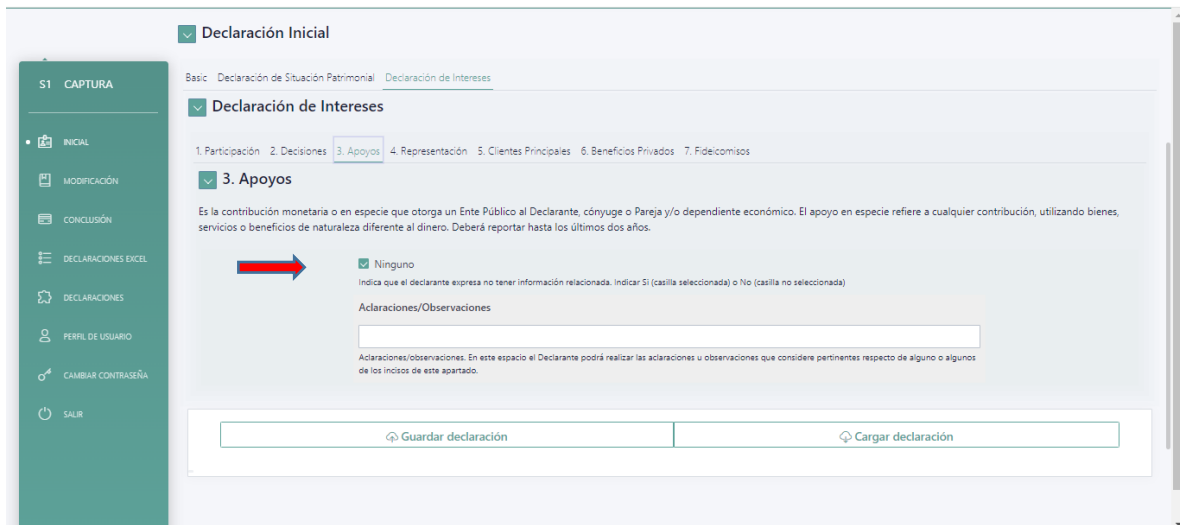
Guardar declaración | **Cargar declaración**

5. Si se cuenta con datos que manifestar, se tendrá que deshabilitar el recuadro de **Ninguno** y aparecerá la opción de agregar y en los demás campos elegir o redactar de acuerdo al estatus de cada servidor público, según sea el caso.



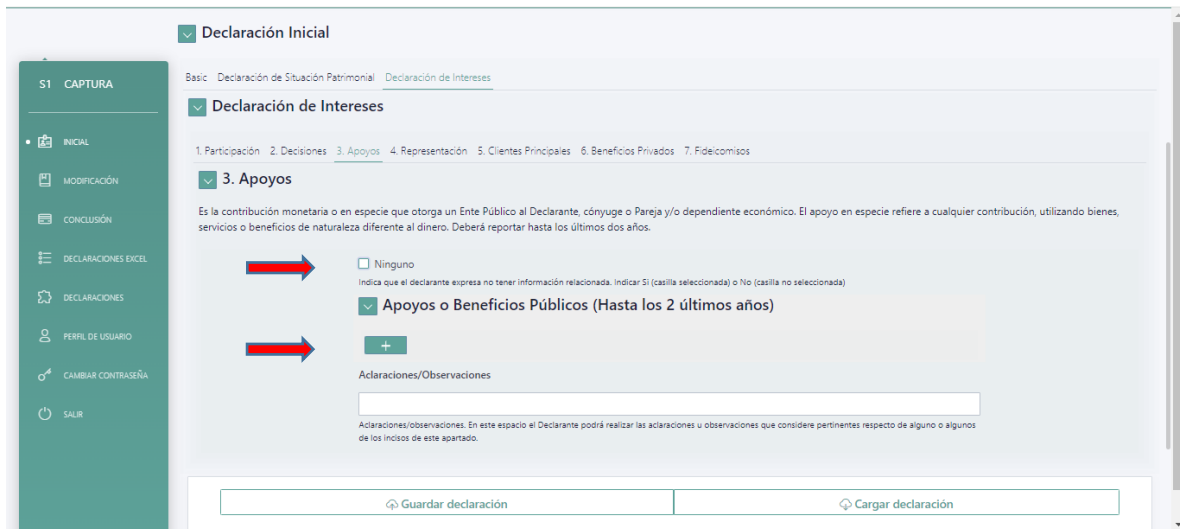
The screenshot shows the 'Declaración de Intereses' form, specifically section 2. 'Decisiones'. The 'Ninguno' checkbox is unchecked, and a red arrow points to it. Below it, the question asks '¿Participa en la Toma de Decisiones de Alguna de Estas Instituciones? (Hasta los 2 últimos años)'. A '+' button is visible, and another red arrow points to it. The 'Aclaraciones/Observaciones' field is empty.

6. En caso que en el apartado no se declaren **“APOYOS”**, asegúrate de seleccionar el recuadro **“Ninguno”**, como se observa en la imagen respectiva:



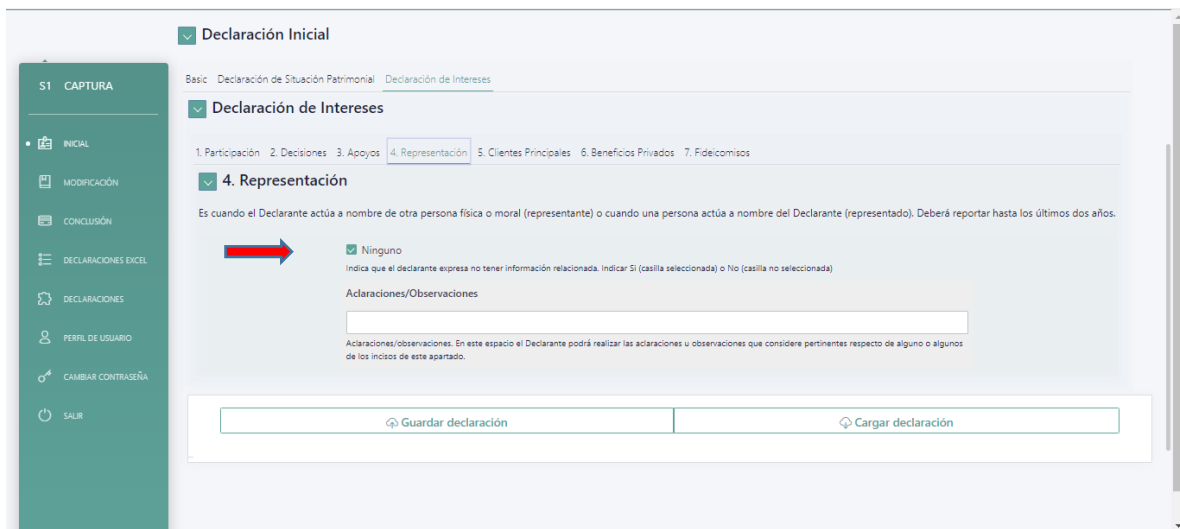
The screenshot shows the 'Declaración de Intereses' form, specifically section 3. 'Apoyos'. The 'Ninguno' checkbox is checked, and a red arrow points to it. The question asks 'Es la contribución monetaria o en especie que otorga un Ente Público al Declarante, cónyuge o Pareja y/o dependiente económico. El apoyo en especie refiere a cualquier contribución, utilizando bienes, servicios o beneficios de naturaleza diferente al dinero. Deberá reportar hasta los últimos dos años.' The 'Aclaraciones/Observaciones' field is empty. At the bottom, there are buttons for 'Guardar declaración' and 'Cargar declaración'.

7. Si se cuenta con datos que manifestar, se tendrá que deshabilitar el recuadro de **Ninguno** y aparecerá la opción de agregar y en los demás campos elegir o redactar de acuerdo al estatus de cada servidor público, según sea el caso.



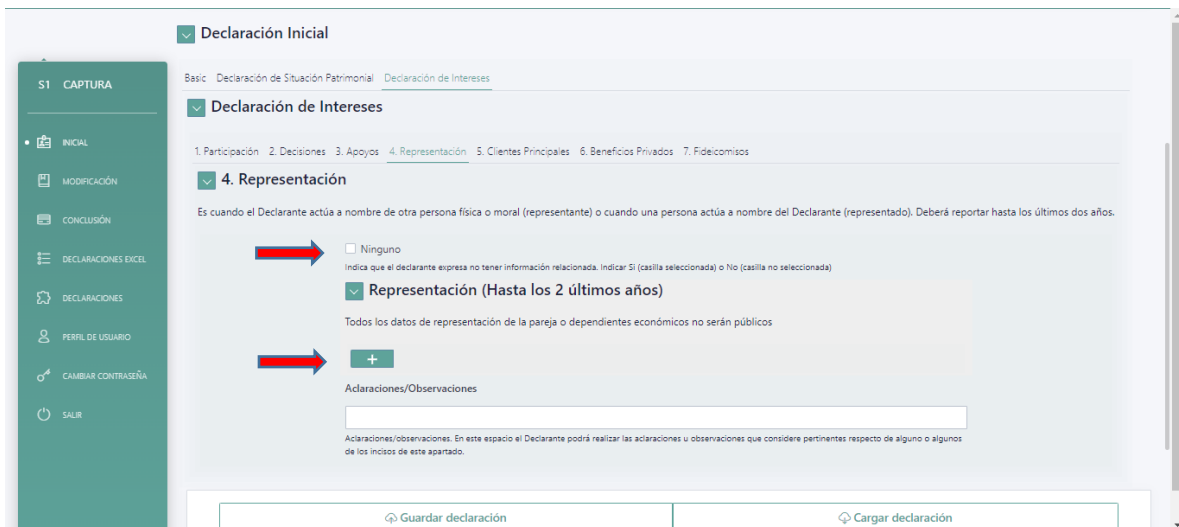
The screenshot shows the 'Declaración de Intereses' section of a web application. The '3. Apoyos' sub-section is active. A red arrow points to the 'Ninguno' checkbox, which is unchecked. Another red arrow points to the '+' button for adding new entries. The form includes a text area for 'Aclaraciones/Observaciones' and buttons for 'Guardar declaración' and 'Cargar declaración'.

8. En caso que en el apartado no se declaren **“REPRESENTACIÓN”**, asegúrate de seleccionar el recuadro **“Ninguno”**, como se observa en la imagen respectiva:



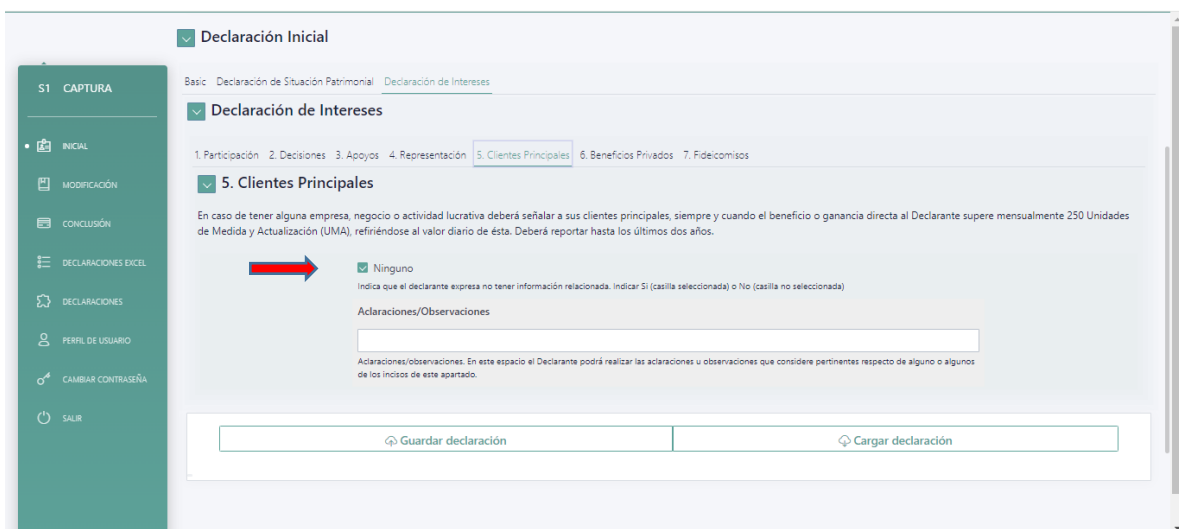
The screenshot shows the 'Declaración de Intereses' section of a web application. The '4. Representación' sub-section is active. A red arrow points to the 'Ninguno' checkbox, which is checked. The form includes a text area for 'Aclaraciones/Observaciones' and buttons for 'Guardar declaración' and 'Cargar declaración'.

9. Si se cuenta con datos que manifestar, se tendrá que deshabilitar el recuadro de **Ninguno** y aparecerá la opción de agregar y en los demás campos elegir o redactar de acuerdo al estatus de cada servidor público, según sea el caso.



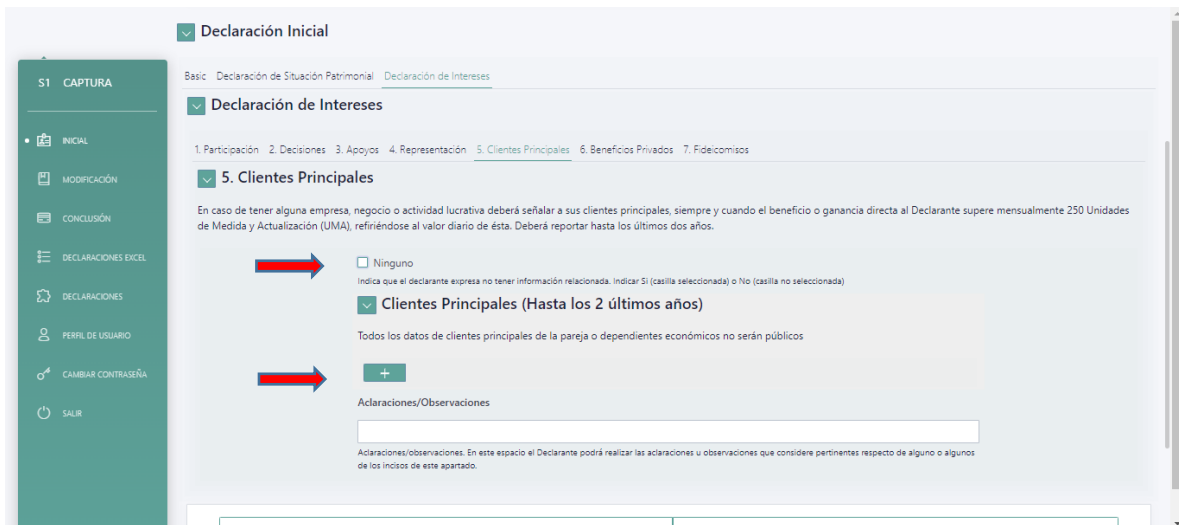
The screenshot shows the 'Declaración de Intereses' section of the system. The left sidebar contains navigation options: S1 CAPTURA, INICIAL, MODIFICACIÓN, CONCLUSIÓN, DECLARACIONES EXCEL, DECLARACIONES, PERFIL DE USUARIO, CAMBIAR CONTRASEÑA, and SALIR. The main content area is titled 'Declaración Inicial' and includes sub-sections for 'Declaración de Situación Patrimonial' and 'Declaración de Intereses'. Under 'Declaración de Intereses', there are tabs for '1. Participación', '2. Decisiones', '3. Apoyos', '4. Representación', '5. Clientes Principales', '6. Beneficios Privados', and '7. Fideicomisos'. The '4. Representación' section is active. It contains the text: 'Es cuando el Declarante actúa a nombre de otra persona física o moral (representante) o cuando una persona actúa a nombre del Declarante (representado). Deberá reportar hasta los últimos dos años.' Below this, there are two radio buttons: 'Ninguno' (unchecked) and 'Representación (Hasta los 2 últimos años)' (checked). A red arrow points to the 'Ninguno' option. Below the 'Representación' option, there is a text box for 'Aclaraciones/Observaciones' and a '+' button. Another red arrow points to the '+' button. At the bottom, there are two buttons: 'Guardar declaración' and 'Cargar declaración'.

10. En caso que en el apartado no se declaren **“CLIENTES PRINCIPALES”**, asegúrate de seleccionar el recuadro **“Ninguno”**, como se observa en la imagen respectiva:



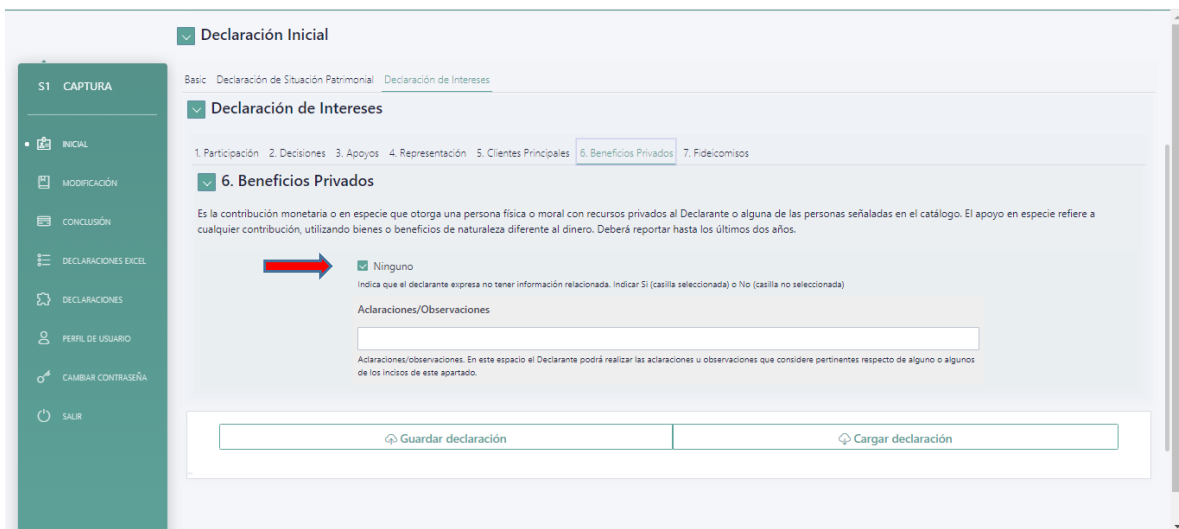
The screenshot shows the 'Declaración de Intereses' section of the system, specifically the '5. Clientes Principales' section. The left sidebar is the same as in the previous screenshot. The main content area is titled 'Declaración Inicial' and includes sub-sections for 'Declaración de Situación Patrimonial' and 'Declaración de Intereses'. Under 'Declaración de Intereses', there are tabs for '1. Participación', '2. Decisiones', '3. Apoyos', '4. Representación', '5. Clientes Principales', '6. Beneficios Privados', and '7. Fideicomisos'. The '5. Clientes Principales' section is active. It contains the text: 'En caso de tener alguna empresa, negocio o actividad lucrativa deberá señalar a sus clientes principales, siempre y cuando el beneficio o ganancia directa al Declarante supere mensualmente 250 Unidades de Medida y Actualización (UMA), refiriéndose al valor diario de ésta. Deberá reportar hasta los últimos dos años.' Below this, there are two radio buttons: 'Ninguno' (checked) and an unchecked option. A red arrow points to the 'Ninguno' option. Below the 'Ninguno' option, there is a text box for 'Aclaraciones/Observaciones'. At the bottom, there are two buttons: 'Guardar declaración' and 'Cargar declaración'.

11. Si se cuenta con datos que manifestar, se tendrá que deshabilitar el recuadro de **Ninguno** y aparecerá la opción de agregar y en los demás campos elegir o redactar de acuerdo al estatus de cada servidor público, según sea el caso.



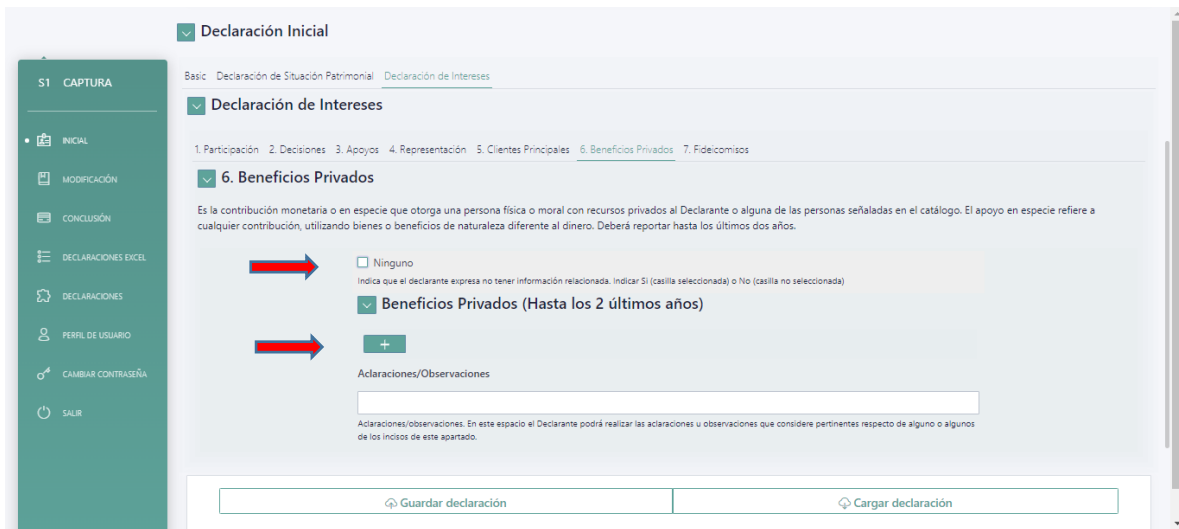
The screenshot shows the 'Declaración de Intereses' form, specifically section 5: 'Cientes Principales'. The 'Ninguno' checkbox is unchecked, and the 'Cientes Principales (Hasta los 2 últimos años)' checkbox is checked. A red arrow points to the 'Ninguno' checkbox, and another red arrow points to the '+' button for adding clients. The form includes a text area for 'Aclaraciones/Observaciones'.

12. En caso que en el apartado no se declaren **"BENEFICIOS PRIVADOS"**, asegúrate de seleccionar el recuadro **"Ninguno"**, como se observa en la imagen respectiva:



The screenshot shows the 'Declaración de Intereses' form, specifically section 6: 'Beneficios Privados'. The 'Ninguno' checkbox is checked. A red arrow points to the 'Ninguno' checkbox. The form includes a text area for 'Aclaraciones/Observaciones' and buttons for 'Guardar declaración' and 'Cargar declaración'.

13. Si se cuenta con datos que manifestar, se tendrá que deshabilitar el recuadro de **Ninguno** y aparecerá la opción de agregar y en los demás campos elegir o redactar de acuerdo al estatus de cada servidor público, según sea el caso.



Declaración Inicial

Basic Declaración de Situación Patrimonial Declaración de Intereses

Declaración de Intereses

1. Participación 2. Decisiones 3. Apoyos 4. Representación 5. Clientes Principales 6. Beneficios Privados 7. Fideicomisos

6. Beneficios Privados

Es la contribución monetaria o en especie que otorga una persona física o moral con recursos privados al 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.

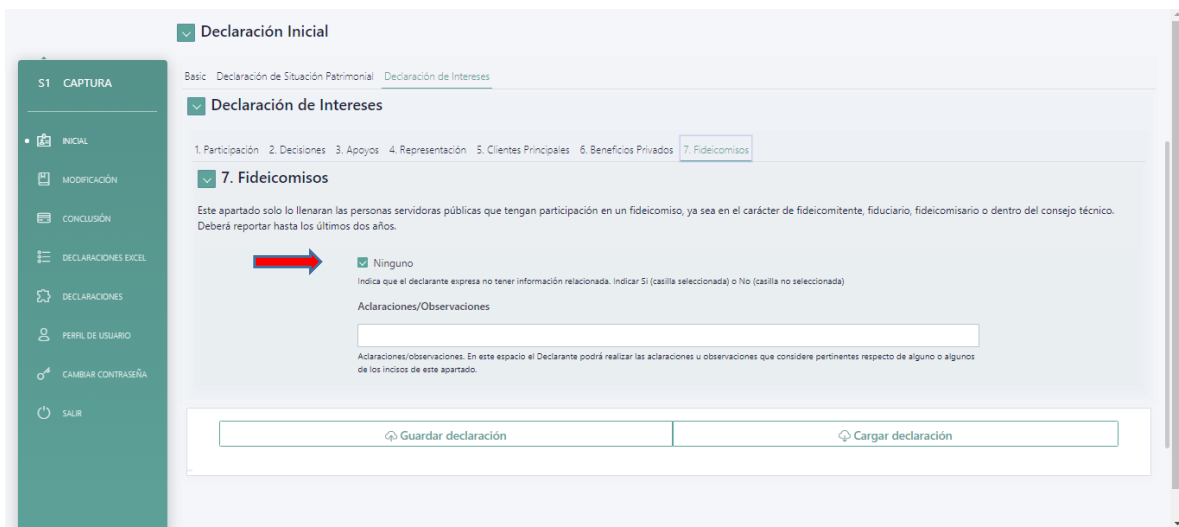
Ninguno
Indica que el declarante expresa no tener información relacionada. Indicar SI (casilla seleccionada) o No (casilla no seleccionada)

Beneficios Privados (Hasta los 2 últimos años)

Aclaraciones/Observaciones

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.

14. En caso que en el apartado no se declaren **"FIDEICOMISOS"**, asegúrate de seleccionar el recuadro **"Ninguno"**, como se observa en la imagen respectiva:



Declaración Inicial

Basic Declaración de Situación Patrimonial Declaración de Intereses

Declaración de Intereses

1. Participación 2. Decisiones 3. Apoyos 4. Representación 5. Clientes Principales 6. Beneficios Privados 7. Fideicomisos

7. Fideicomisos

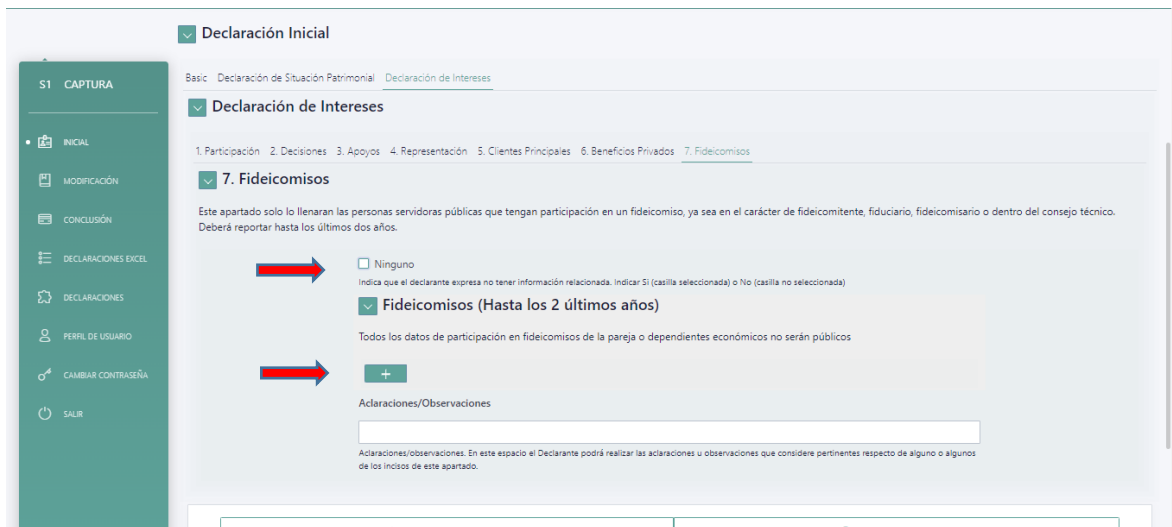
Este apartado solo lo llenaran las personas servidoras públicas que tengan participación en un fideicomiso, ya sea en el carácter de fideicomitente, fiduciario, fideicomisario o dentro del consejo técnico. Deberá reportar hasta los últimos dos años.

Ninguno
Indica que el declarante expresa no tener información relacionada. Indicar SI (casilla seleccionada) o No (casilla no seleccionada)

Aclaraciones/Observaciones

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.

15. Si se cuenta con datos que manifestar, se tendrá que deshabilitar el recuadro de **Ninguno** y aparecerá la opción de agregar y en los demás campos elegir o redactar de acuerdo al estatus de cada servidor público, según sea el caso.



Declaración Inicial

Basic | Declaración de Situación Patrimonial | Declaración de Intereses

Declaración de Intereses

1. Participación 2. Decisiones 3. Apoyos 4. Representación 5. Clientes Principales 6. Beneficios Privados 7. Fideicomisos

7. Fideicomisos

Este apartado solo lo llenarán las personas servidoras públicas que tengan participación en un fideicomiso, ya sea en el carácter de fideicomitente, fiduciario, fideicomisario o dentro del consejo técnico. Deberá reportar hasta los últimos dos años.

Ninguno
Indica que el declarante expresa no tener información relacionada. Indicar SI (casilla seleccionada) o No (casilla no seleccionada)

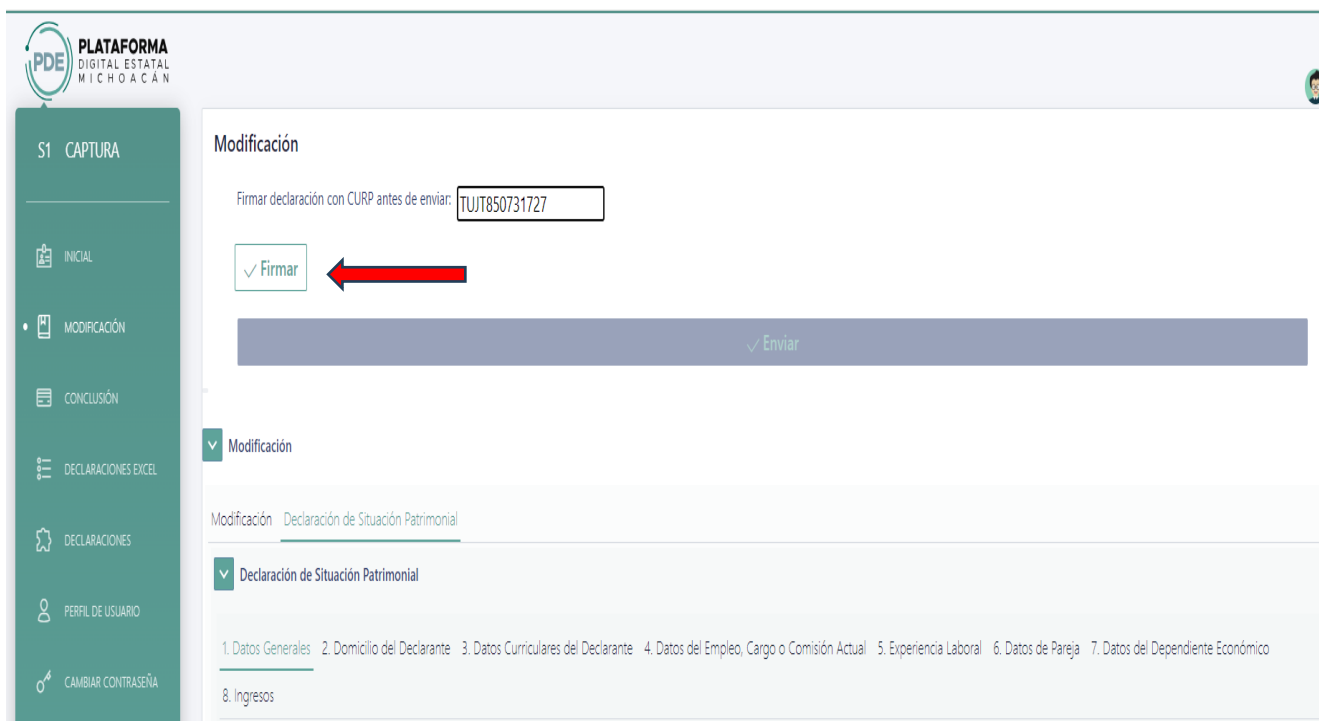
Fideicomisos (Hasta los 2 últimos años)

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

+
Aclaraciones/Observaciones

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.

16. Una vez llenados todos campos procederás a **“FIRMAR TU DECLARACIÓN”**, en la parte superior de la pantalla como se muestra a continuación:



PLATAFORMA DIGITAL ESTATAL MICHOACÁN

S1 CAPTURA

INICIAL

MODIFICACIÓN

CONCLUSIÓN

DECLARACIONES EXCEL

DECLARACIONES

PERFIL DE USUARIO

CAMBIAR CONTRASEÑA

Modificación

Firmar declaración con CURP antes de enviar:

Modificación

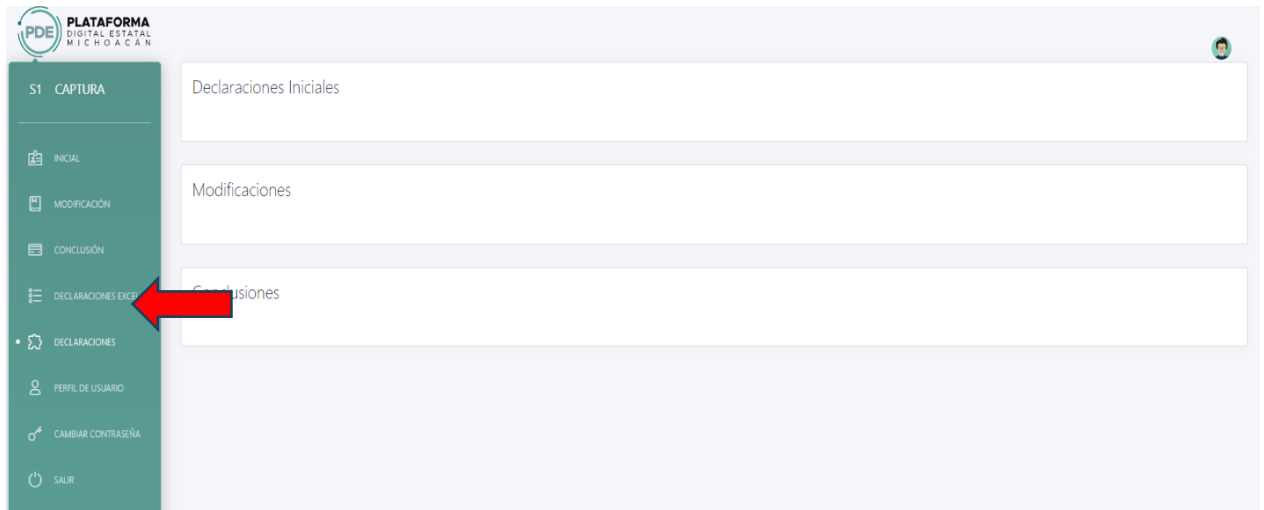
Modificación | Declaración de Situación Patrimonial

Declaración de Situación Patrimonial

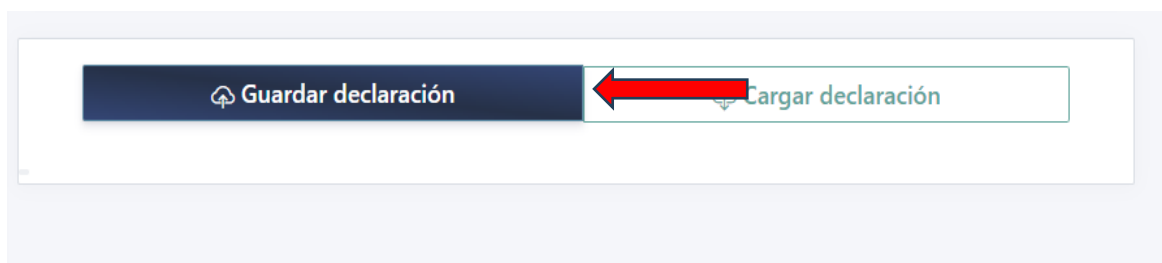
1. Datos Generales 2. Domicilio del Declarante 3. Datos Curriculares del Declarante 4. Datos del Empleo, Cargo o Comisión Actual 5. Experiencia Laboral 6. Datos de Pareja 7. Datos del Dependiente Económico

8. Ingresos

16. Una vez firmada y enviada su declaración, usted podrá imprimirla junto con el acuse que genera el sistema, siendo que para el caso que requiera visualizarla nuevamente, podrá hacerlo a través del apartado **“DECLARACIONES”** que se ubica como a continuación se señala:



17.- Posteriormente darás clic en **“GUARDAR TU DECLARACIÓN”**



18.- Por consiguiente procederá a **“FIRMAR TU DECLARACIÓN”**, y dale clic en el botón enviar, como se muestra a continuación:



PLATAFORMA DIGITAL ESTATAL MICHOACÁN

S1 CAPTURA

INICIAL

MODIFICACIÓN

CONCLUSIÓN

DECLARACIONES EXCEL

DECLARACIONES

PERFIL DE USUARIO

CAMBIAR CONTRASEÑA

Modificación

Firmar declaración con CURP antes de enviar: TUJT850731727

✓ Firmar

✓ Enviar

Modificación

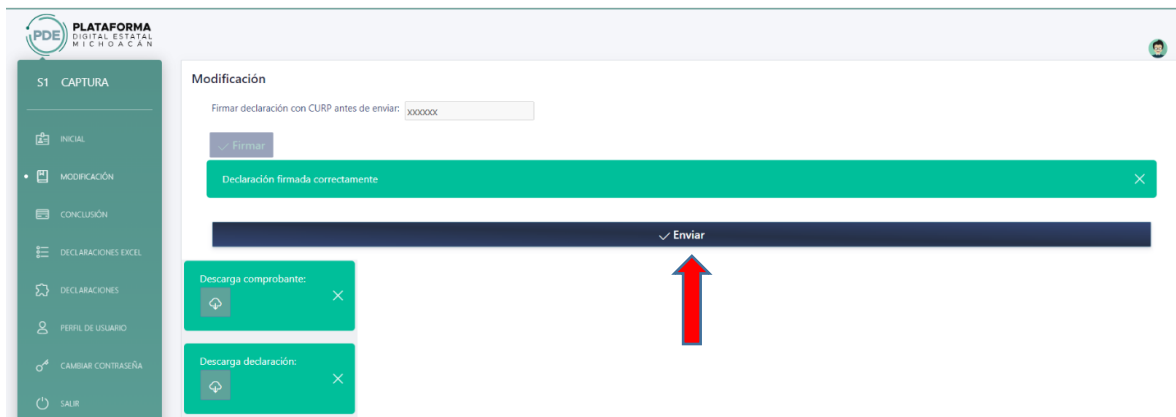
Modificación Declaración de Situación Patrimonial

Declaración de Situación Patrimonial

1. Datos Generales 2. Domicilio del Declarante 3. Datos Curriculares del Declarante 4. Datos del Empleo, Cargo o Comisión Actual 5. Experiencia Laboral 6. Datos de Pareja 7. Datos del Dependiente Económico

8. Ingresos

19. Posteriormente dale click en el botón enviar, como se muestra a continuación:



PLATAFORMA DIGITAL ESTATAL MICHOACÁN

S1 CAPTURA

INICIAL

MODIFICACIÓN

CONCLUSIÓN

DECLARACIONES EXCEL

DECLARACIONES

PERFIL DE USUARIO

CAMBIAR CONTRASEÑA

SALIR

Modificación

Firmar declaración con CURP antes de enviar: xxxxxxxx

✓ Firmar

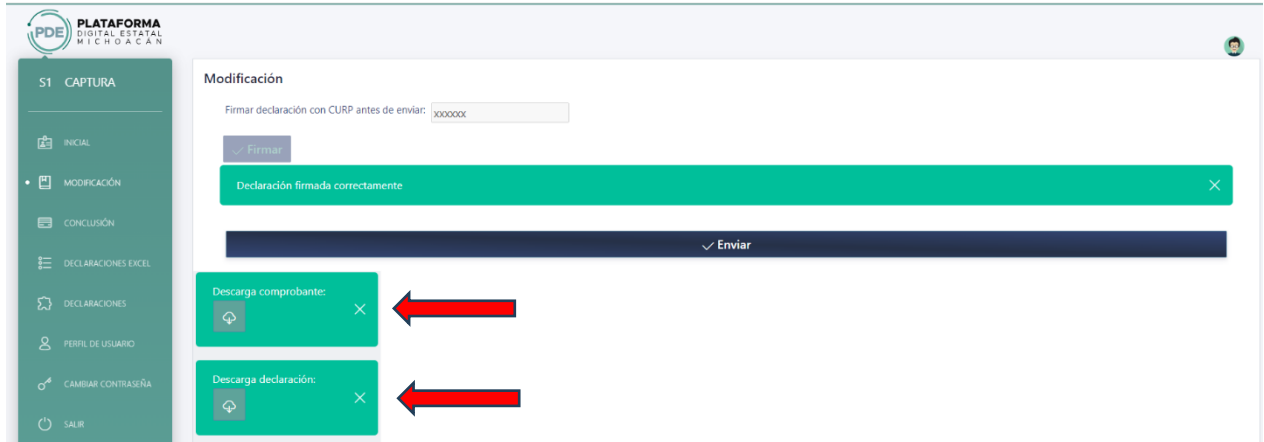
Declaración firmada correctamente

✓ Enviar

Descarga comprobante:

Descarga declaración:

20.- Posteriormente aparecera en tu pantalla dos botones; los cuales son **DESCARGA COMPROBANTE (ACUSE)**, y **DESCARGA DECLARACIÓN**,



21.- Una vez IMPRESA tu **DECLARACIÓN** se vera de esta manera:



22.- Tendras a disposición tu **ACUSE** demanera electronica y podras reimprimirlo las veces que asi lo requieras.

Haga clic en Herramientas, Comentario y Compartir para acceder a opciones adicionales.

ACUSE
Congreso del Estado de Michoacán de Ocampo

NO. DE COMPROBACIÓN:0782ddc3709f679d25f9bbc3d672bf97c1d0ea4172afc399ae7f68b5b7532314
NO. DE TRANSACCIÓN: ecb9bbb5e0e511867d39079a110ed228b81bd551263b3d91fd809c9a31f8e2d6
R.F.C: xxxxxxxxxxxxxx

FECHA: 03-05-2024, 12:32:04

C. xxxxxx xxxxxx xxxxx
PRESENTE

LA DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES HA SIDO PRESENTADA DE MANERA ELECTRÓNICA CON CARACTERES DE AUTENTICIDAD 0782ddc3709f679d25f9bbc3d672bf97c1d0ea4172afc399ae7f68b5b7532314 Y CON CARACTERES DE AUTENTICIDAD DEL ACUSE DE RECIBO ELECTRÓNICO ecb9bbb5e0e511867d39079a110ed228b81bd551263b3d91fd809c9a31f8e2d6 , FIRMADA ELECTRÓNICAMENTE CON LA CLAVE 0410f7e32eaa84f3b262414f5ae747fb8314915406fcb3bef54a8430c8e92f21, EN SUSTITUCIÓN DE LA AUTÓGRAFA, Y CON EL MISMO VALOR PROBATORIO, ACEPTANDO LAS CONDICIONES GENERALES PARA LA UTILIZACIÓN DE LA CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP), COMO FIRMA DE LA DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES.

23.- Podrás ingresar a la plataforma y descargar nuevamente tu **DECLARACIÓN** cada que la requieras.

PDE PLATAFORMA DIGITAL ESTATAL MICHOACÁN

- S1 CAPTURA
- INICIAL
- MODIFICACIÓN
- CONCLUSIÓN
- DECLARACIONES EXCEL
- DECLARACIONES
- PERFIL DE USUARIO
- CAMBIAR CONTRASEÑA
- SALIR

Declaraciones Iniciales

Modificaciones

ID	NOMBRE	INSTITUCION	COMPROBANTE	DECLARACIÓN
QO8pmaMQKu	xxxxxxx xxxxxxx	ejemplo1	↕	↕

Conclusiones

“Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales correspondiente, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás disposiciones aplicables”