

PREGUNTAS FRECUENTES

DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES MODIFICACIÓN

● DE LA OBLIGACIÓN A PRESENTAR DECLARACIÓN

¿QUÉ TIPO DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN DEBO TENER A LA VISTA PARA LA ACTUALIZACIÓN DE MI DECLARACIÓN DE MODIFICACIÓN PATRIMONIAL?

- Clave Única de Registro de Población (CURP) emitida por la Secretaría de Gobernación.
- Registro Federal de Contribuyentes (RFC) emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).
- Acta de matrimonio.
- Comprobante de domicilio.
- Curriculum vitae.
- Recibo de nómina y/o declaración fiscal.
- Escrituras públicas y/o contratos de bienes inmuebles.
- Factura de vehículos y bienes muebles.
- Contratos y estados de cuenta bancarios.
- Contratos y estados de cuenta de gravámenes y adeudos.
- Comprobante de percepción de sueldo o de otro tipo de ingreso.
- Actas constitutivas de sociedades y asociaciones.
- Cualquier otro documento necesario para las Declaraciones.

¿QUIÉNES SE ENCUENTRAN OBLIGADOS A PRESENTAR DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES?

De acuerdo a lo que señala el último párrafo del artículo 108 Constitucional, así como a lo indicado en la fracción XXV, del artículo 3º, y artículos 32, 33 y 46 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, están obligados a presentar las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, bajo protesta de decir verdad y ante las secretarías o su respectivo Órgano Interno de Control, **TODAS las personas servidoras públicas**.

Referente a la Declaración de Modificación el artículo 33 fracción II, de la misma ley, establece que, la declaración de situación patrimonial deberá presentarse durante el mes de mayo de cada año.

¿CUÁLES SON LOS TIPOS DE DECLARACIÓN QUE EXISTEN Y CUÁNDO SE PRESENTAN?

De acuerdo a lo señalado en el artículo 33 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas son los siguientes:

Inicial: Se presenta dentro de los 60 días naturales siguientes a la toma de posesión con motivo del:

- a) Ingreso al servicio público por primera vez;
- b) Reingreso al servicio público después de sesenta días naturales de la conclusión de su último encargo.

Modificación patrimonial: Se presenta durante el **mes de mayo de cada año**, y

Conclusión: Se presenta dentro de los 60 días naturales siguientes a la conclusión.

¿CUÁLES APARTADOS DEBO **ACTUALIZAR** EN LA DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL DE MODIFICACIÓN, SI TENGO UN NIVEL DE OPERATIVO?

Sí, se desempeña como operativo, debes actualizar los apartados de la Declaración Simplificada, siguientes:

1. Datos Generales.
2. Domicilio del Declarante.
3. Datos Curriculares.
4. Datos del empleo, cargo o comisión.
5. Experiencia laboral.
6. Ingresos netos del Declarante.

¿CUÁLES APARTADOS DEBO **ACTUALIZAR** EN LA DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES DE MODIFICACIÓN, SOY MANDO MEDIO?

Sí tiene nivel mando medio debe actualizar y en su caso modificar los datos de los apartados siguientes:

Declaración de situación patrimonial

1. Datos Generales,
2. Domicilio del Declarante,
3. Datos Curriculares,
4. Datos del empleo, cargo o comisión,
5. Experiencia laboral,
6. Datos de la Pareja,
7. Datos del Dependiente Económico,
8. Ingresos netos del Declarante,
9. Bienes inmuebles,
10. Vehículos,
11. Bienes muebles,
12. Inversiones, cuentas bancarias y otro tipo de valores/activos,
13. Adeudos/Pasivos y
14. Préstamo o comodato por terceros.

Declaración de intereses

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

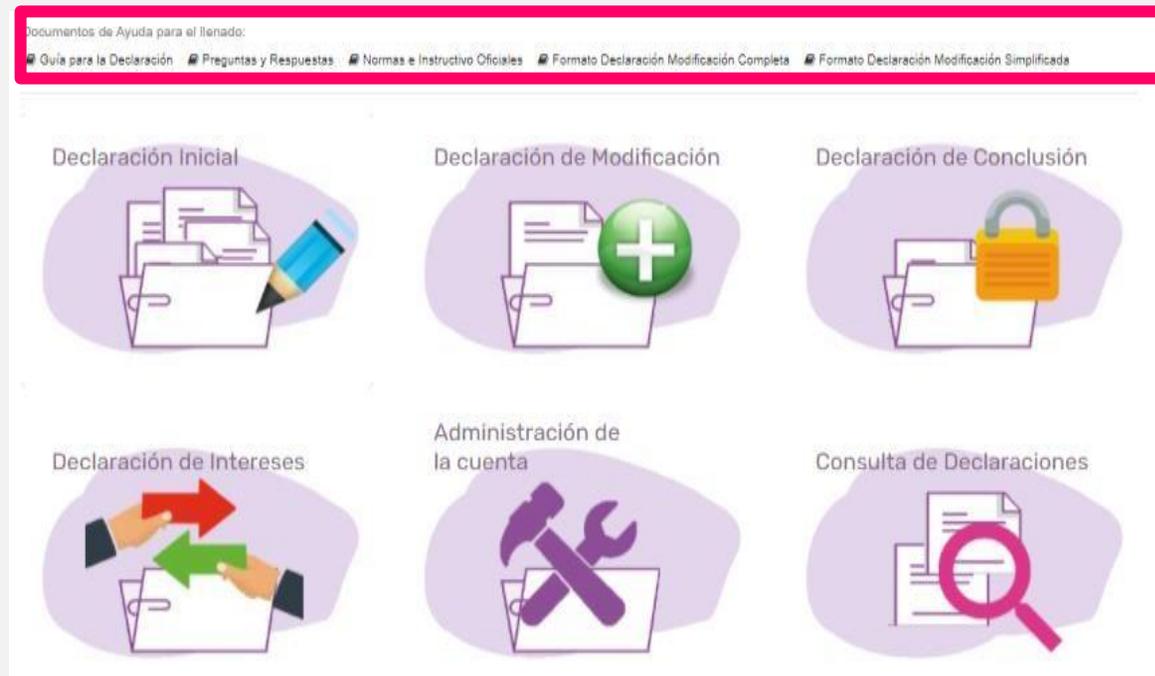
SI CAMBIE DE PUESTO, DE ADSCRIPCIÓN, DE NIVEL O DE PLAZA ¿DEBO PRESENTAR DECLARACIÓN?

NO. Esos movimientos no generan obligación de presentar declaración, de conformidad a lo establecido en el Artículo 33 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Este cambio de Puesto lo deberá reflejar en su declaración de Modificación en el apartado 4 “Datos del Empleo Cargo o Comisión”.

¿DÓNDE PUEDO CONSULTAR MAS INFORMACIÓN SOBRE EL LLENADO DE LAS DECLARACIONES?

En la publicación del DOF el 23 de septiembre de 2019, del Acuerdo por el que se modifican los Anexos Primero y Segundo del Acuerdo por el que el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción emite el formato de declaraciones: de situación patrimonial y de intereses; y expide las normas e instructivo para su llenado y presentación en la dirección electrónica siguiente: http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5573194&fecha=23/09/2019, o bien dentro de la página principal del DeclaralNE encontrarás los formatos en <https://declaraine-pdn.ine.mx/Formas/login#no-back-button>



- **¿Cómo accedo al DeclaraINE para presentar la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses?**
- Ingrese a la siguiente liga: <https://declaraine-pdn.ine.mx> escriba en el apartado
 - **Usuario:** RFC completo en letra mayúscula, sin espacios ni guiones.
 - **Contraseña:** La que haya generado durante el proceso de registro.

The image shows a screenshot of the DeclaraINE login page. The page has a dark blue background with the INE OIC logo at the top left. The main heading is 'Sistema de Declaraciones Patrimoniales y de Intereses' followed by 'DeclaraINE' in large white letters. Below that, it asks '¿Es la primera vez que trabajas en el INE?' and provides a 'Regístrate aquí' button. A secondary button for 'Formato de Acta de Entrega-Recepción' is also visible. On the right side, there is a white login form with the following elements:

- A pink circular icon with a white person silhouette.
- Text: '¿Trabajas actualmente en el INE o eres Reingreso? Inicia sesión con el usuario y contraseña que registraste'.
- Input field for 'Usuario' with an arrow pointing to the label 'RFC'.
- Input field for 'Contraseña' with an arrow pointing to the label 'CONTRASEÑA'.
- A checkbox for 'No soy un robot' and a reCAPTCHA logo.
- An 'Entrar' button.
- A link for '¿Olvidó su contraseña?'.
- A 'Chat' button in the bottom right corner.

¿Cómo recupero mi contraseña?

Paso 1. Ingresa a la página del DeclaraINE, en la liga:

<https://declaraine-pdn.ine.mx>

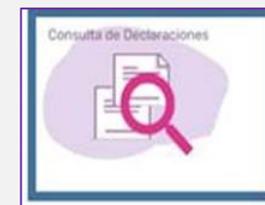
Paso 2. Del lado derecho de la pantalla da click en la pregunta ¿Olvidó su contraseña? que se encuentra debajo del botón “Entrar”.



The screenshot shows the login page of the DeclaraINE system. The page has a dark blue background with the INE and OIC logos at the top. The main heading is "Sistema de Declaraciones Patrimoniales y de Intereses DeclaraINE". Below this, it asks "¿Es la primera vez que trabajas en el INE?" and provides a "Regístrate aquí" button. A link for "Formato de Acta de Entrega-Recepción" is also visible. On the right side, there is a white login form with fields for "Usuario" and "Contraseña", a reCAPTCHA widget, and an "Entrar" button. Below the "Entrar" button, the link "¿Olvidó su contraseña?" is highlighted with a red box, and a red arrow points to it from the right. A "Chat" button is also visible in the bottom right corner of the form area.

¿Dónde puedo consultar mis Acuses? Consulta de las declaraciones presentadas

Ingresar a la sesión en el DeclaralNE, en el Menú Principal da click en el ícono denominado “**Consulta de Declaraciones**”, ahí podrá visualizar sus declaraciones patrimoniales y los acuses respectivos.



APARTADO 1 DATOS GENERALES

¿QUÉ SUCEDE SI NO CUENTO CON SEGUNDO APELLIDO?

Deberá dejar ese espacio vacío y en Aclaraciones mencionar que: “bajo protesta de decir verdad”, sólo cuenta con un apellido.

¿DÓNDE PUEDO OBTENER MI RFC?

El RFC lo puede consultar directamente de la página.

<https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/31274/consulta-tu-clave-de-rfc-mediante-curp>

¿QUÉ DEBO CAPTURAR SI NO CUENTO CON CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL?

Deberá capturar el correo personal y en aclaraciones/observaciones mencionar que no cuentas con correo electrónico institucional.

INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN PARA EL LLENADO DEL PRESENTE APARTADO

- | | |
|----------------------|----------------------------|
| - Acta de nacimiento | - Comprobante de domicilio |
| - CURP | - Recibo de teléfono |
| - RFC | - Acta de matrimonio |

¿QUÉ DEBO CAPTURAR SI NO CUENTO CON NÚMERO TELEFÓNICO DE CASA?

Deberá llenar ese apartado con guiones "-", o ceros "0" y en el rubro de Aclaraciones/observaciones mencionar que no cuenta con número telefónico de casa.

¿QUÉ DEBO CAPTURAR SI NO CUENTO CON NÚMERO TELEFÓNICO CELULAR?

Deberá llenar ese apartado con guiones "-", o ceros "0" en el rubro de Aclaraciones/observaciones mencionar que no cuenta con número de celular.

APARTADO 2 DOMICILIO DEL DECLARANTE

INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN PARA
EL LLENADO DEL PRESENTE APARTADO

- Comprobante de domicilio

APARTADO 3 DATOS CURRICULARES

¿DEBO CAPTURAR FORZOSAMENTE 5 REGISTROS DE DATOS CURRICULARES?

Se recomienda, capturar los 5 registros de datos curriculares.

Si no cuenta con todos ellos, podrá registrar los grados académicos que tenga, o bien, el último grado de estudios.

INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN PARA EL
LLENADO DEL PRESENTE APARTADO

- Boleta
- Certificado

- Constancia
- Título

¿POR QUÉ AL MOMENTO DE CAPTURAR MANUALMENTE LA FECHA ME APARECE EN BLANCO EL CAMPO?

Porque debe seleccionar la fecha dando clic en el calendario que aparece, indicando año, mes y día.

¿QUÉ DEBO REGISTRAR, EN CASO DE QUE NO CUENTE CON LA FECHA EN QUE OBTUVE EL DOCUMENTO/TÍTULO/CERTIFICADO?

Deberá capturar una fecha aproximada y en el apartado de aclaraciones/observaciones, indicar la causa.

NOTA: Es indispensable capturar la fecha, de lo contrario el sistema no te permitirá avanzar.

APARTADO 4 DATOS DEL EMPLEO, CARGO O COMISIÓN

INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN PARA EL LLENADO DEL PRESENTE APARTADO

- Formato Único de Movimientos (FUM)
- Recibo de Pago
- Contrato

¿DÓNDE PUEDO OBTENER MI CÓDIGO DE PUESTO?

Consulte su Formato Único de Movimientos (FUM), recibo de pago, o acudir con el Enlace o Coordinador Administrativo para que se lo proporcione.

¿CUÁL ES LA FECHA QUE DEBO DE REGISTRAR EN TOMA DE POSESIÓN DEL EMPLEO, CARGO O COMISIÓN ACTUAL?

Corresponderá a la fecha en la que inició el encargo actual como servidor público, esta deberá coincidir con la que aparece en el Formato Único de Movimientos (FUM).

APARTADO 5 EXPERIENCIA LABORAL

INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN PARA EL LLENADO DEL PRESENTE APARTADO

- Curriculum Vitae
- Recibos de pago de las Instituciones/empresas/dependencias, donde laboró.

¿CUÁNTOS EMPLEOS ANTERIORES DEBO REGISTRAR?

Debe registrar los últimos 5 empleos anteriores al INE.

Si sólo ha laborado en el INE, y ha ocupado diversos cargos, debe reportar los últimos 5 cargos desempeñados.

Si no cuenta con 5 empleos anteriores, sólo registre aquellos que ha ocupado.

En caso de no contar con experiencia laboral, deberá avanzar al siguiente apartado.

¿EL RFC CORRESPONDE AL DE LA EMPRESA DONDE LABORÉ O AL MÍO (Servidor Público)?

El RFC que se solicita, corresponde a la empresa dónde laboró.

¿QUÉ DEBO HACER SI NO RECUERDO EL RFC DE LA EMPRESA/INSTITUCIÓN/DEPENDENCIA DONDE LABORÉ?

Puede ingresar a Google y consultar el RFC de la empresa, en caso de no contar con él, coloque "0", "-", "X" a doce posiciones.

APARTADO 6 DATOS DE LA PAREJA

INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN PARA EL LLENADO DEL PRESENTE APARTADO

- Acta de nacimiento
- CURP
- RFC
- Recibo de pago de la pareja
- Acta de matrimonio
- Acta de concubinato
- Comprobante de domicilio

¿A QUIÉN SE LE CONSIDERA PAREJA DEL DECLARANTE?

Es aquella persona con la que se tiene una relación, ya sea por: matrimonio, concubinato, unión libre o sociedad en convivencia.

¿QUÉ DATOS DEBO REGISTRAR DE MI PAREJA?

Se reportarán los ingresos que genere por actividad labora (apartado 8), rentas, venta de bienes inmuebles y todos los bienes inmuebles (apartado 9), vehículos (apartado 10), bienes muebles (apartado 11), inversiones cuentas bancarias y otro tipo de valores/activos (apartado 12), adeudos/ pasivos (apartado 13), que estén a su nombre e incluirlos en los apartados correspondientes de la declaración; así como en los apartados de la declaración de intereses.

APARTADO 7 DATOS DEL DEPENDIENTE ECONÓMICO

INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN PARA EL LLENADO DEL PRESENTE APARTADO

- Acta de nacimiento
- Comprobante de domicilio
- CURP
- RFC
- Recibo de pago del lugar en que labora

¿QUIÉNES SON CONSIDERADOS DEPENDIENTES ECONÓMICOS?

Son todas aquellas personas cuya manutención y subsistencia depende principalmente de los ingresos del servidor público.

¿QUÉ DATOS DEBO REGISTRAR DE MI DEPENDIENTE ECONÓMICO?

Todos aquellos ingresos que genere con motivo de su actividad labora (apartado 8), rentas, venta de bienes inmuebles y todos los bienes inmuebles (apartado 9), vehículos (apartado 10), bienes muebles (apartado 11), inversiones cuentas bancarias y otro tipo de valores/activos (apartado 12), adeudos/ pasivos (apartado 13), que estén a su nombre e incluirlos en los apartados correspondientes de la declaración; así como en los apartados de la declaración de intereses.

¿QUÉ DEBO AGREGAR EN RFC, SI MI DEPENDIENTE ECONÓMICO ES MENOR DE EDAD?

Capture ese rubro con "0", "-", "X" a trece posiciones y en Aclaraciones/observaciones, indicar que, debido a que el dependiente económico es menor de edad, no cuenta con RFC.

APARTADO 8 INGRESOS NETOS DEL DECLARANTE, PAREJA Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS

INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN PARA EL LLENADO DEL PRESENTE APARTADO

- Recibo de pago del servidor público y pareja
- Contratos que den origen a una percepción
- Estados de cuenta

¿CÓMO OBTENGO EL INGRESO MENSUAL?

Para obtener el ingreso mensual, debe tener a la mano su recibo de pago y ubicar el “Total Neto”, el cual corresponderá a una quincena y multiplicarlo por 2.

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

INE INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
 RFC: INE140404N10
 Régimen Fiscal: Personas Morales con Fines no Lucrativos
 Lugar de emisión: AVENIDA VIADUCTO TLALPAN 100, ARENAL TEPEPAN, CIUDAD DE MEXICO, 14610
 Fecha y hora de emisión: 29-OCT-20

Nombre del Receptor: [REDACTED] RFC del Receptor: [REDACTED]
 Tipo de Régimen: Sueldos y salarios Fecha de pago: 2020-10-29 Salario Base Cot. Apor: \$4,955.50
 No. Empleado: [REDACTED] Departamento: 510901000000 Puesto: CF21866PROFESIONAL DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS

CURP: [REDACTED] NSS: [REDACTED] No. Días Pagados: 15 Periodo de Pago: 2020-10-16 al 2020-10-31

CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCION	VALOR UNITARIO	IMPORTE
1	Servicio	Pago de Nómina	\$8,222.21	\$8,222.21
Pago en una sola exhibición				Subtotal: \$8,222.21
Deposito Directo				Impuesto Retenido: \$1,244.37
Total Neto con letra: SEIS MIL NOVECIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 84/100 M.N.				Total Neto: \$6,977.84

PERCEPCIONES				DEDUCCIONES			
CLAVE	TIPO	CONCEPTO	IMPORTE	CLAVE	TIPO	CONCEPTO	IMPORTE
P3800	038	DESPENSA OFICIAL	\$38.50	D7700	004	SEGURO DE RETIRO	\$9.64
P4400	038	PREV SOC MULTIPLE	\$60.00	D0220	001	SER SOC CUIT	\$24.79
P3700	038	AYUDA DE ALIMENTOS	\$125.00	D0420	001	SEG SALUD PENS	\$30.97
P3600	038	AYUDA DE DESPENSA	\$136.50	D0210	001	SEG INV VIDA	\$30.87
P7800	038	APOYO DES CAPAC	\$150.00	D0410	001	SEG SALUD TRAB ACT	\$130.28
P0600	001	COMP GARANTIZADA	\$3,398.00	D5000	004	SEG VIDA INST	\$181.03
P0700	001	SUELDOS COMPACTADOS	\$4,805.50	D2100	004	FONAC	\$277.10
				D0800	003	SEG_RET_CES_ED_AVAN_VEJ	\$303.52
Total Percepciones: \$9,213.50				Total Deduciones: \$991.29			

¿QUÉ INGRESOS DEBO CAPTURAR EN REMUNERACIÓN MENSUAL NETA DEL DECLARANTE POR SU CARGO PÚBLICO?

Los ingresos mensuales que percibe por su empleo en el INE, después de impuestos.

SI MI CÓNYUGE NO PERCIBIÓ INGRESOS ¿DEBO DE INGRESAR ALGÚN DATO?

No.

APARTADO 9 BIENES INMUEBLES (SITUACIÓN ACTUAL)

INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN PARA EL
LLENADO DEL PRESENTE APARTADO

- Documento que acredite la propiedad (escritura pública, sentencia, contrato)

¿QUÉ ES TRANSMISOR?

Es la persona física o moral que le transmitió el bien inmueble

¿QUÉ DEBO CAPTURAR SI NO TENGO EL RFC DEL TRANSMISOR DEL INMUEBLE?

En caso de no contar con el agregue "0", "-", "X" a doce posiciones; y en Aclaraciones/observaciones mencionar que no cuenta con el RFC del transmisor

APARTADO 10 VEHÍCULOS (SITUACIÓN ACTUAL)

INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN PARA EL LLENADO DEL PRESENTE APARTADO

- Documento que acredite la propiedad (factura, sentencia, contrato).
- Tarjeta de circulación

¿QUÉ DEBO CAPTURAR SI NO TENGO EL RFC DEL TRANSMISOR DEL VEHÍCULO?

Requisitar ese rubro con "0", "-", "X" a doce posiciones; y en Aclaraciones/observaciones mencionar que no cuenta con el RFC del transmisor.

APARTADO 11 BIENES MUEBLES (SITUACIÓN ACTUAL)

INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN PARA EL
LLENADO DEL PRESENTE APARTADO

Documento que acredite la propiedad (escritura
pública, sentencia, contrato, Recibos)

¿QUÉ DEBO CAPTURAR SI NO TENGO EL RFC DEL TRANSMISOR DE LOS BIENES MUEBLES?

Debe llenar ese rubro con “0”, “-”, “X” a doce posiciones; y en Aclaraciones/observaciones, indicar que no cuentas con el RFC del transmisor.

¿CÓMO DEBO DECLARAR EN EL APARTADO DE LOS BIENES MUEBLES?

Debe reportar los bienes muebles que, de manera individual o en conjunto representan una parte considerable de su patrimonio, de acuerdo con su situación socioeconómica y que para efectos de referencia el monto de su valor comercial sea mayor a 1200 Unidades de Medida y Actualización (UMA), en lo que se refiere al conjunto de menaje.

APARTADO 12 INVERSIONES, CUENTAS BANCARIAS Y OTRO TIPO DE VALORES/ACTIVOS (SITUACIÓN ACTUAL)

INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN PARA EL LLENADO DEL PRESENTE APARTADO

- Estados de cuenta
- Voucher
- Contratos que reflejen la inversión.

¿DEBO REPORTAR LAS CUENTAS BANCARIAS, AUNQUE NO LAS UTILICE?

Si, debe registrar todas las cuentas que tenga activas, aunque no las utilice.

¿EN DÓNDE SE DECLARA EL SEGURO DE SEPARACIÓN INDIVIDUALIZADO?

Debe reportar el **saldo** en el **Apartado 12**. Inversiones, en lo correspondiente a “Seguros” y seleccionar “Seguro de Separación Individualizada”.

APARTADO 13 ADEUDOS/PASIVOS (SITUACIÓN ACTUAL)

INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN PARA EL LLENADO DEL PRESENTE APARTADO

- Contrato
- Boucher
- Ficha de deposito

¿DEBO REPORTAR LOS ADEUDOS DEL ISSSTE, FOVISSSTE, DE PARTICULARES, TARJETAS DE CRÉDITO O TARJETAS DEPARTAMENTALES?

Sí, debe registrar todos los adeudos que tenga, a la fecha del ingreso al empleo cargo o comisión.

APARTADO 14 PRÉSTAMO O COMODATO POR TERCEROS (SITUACIÓN ACTUAL)

INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN PARA EL LLENADO DEL PRESENTE APARTADO

- Contrato de comodato (en caso de tenerlo)
- Comprobante de domicilio (para inmuebles)
- Factura o tarjeta de circulación (para vehículos)

¿QUÉ ES EL COMODATO?

Es un acuerdo de voluntades, en la cual una de las partes entrega a la otra gratuitamente un bien mueble o inmueble, el cual será restituido al concluir el acuerdo.

DECLARACIÓN DE INTERESES

1. PARTICIPACIÓN EN EMPRESAS, SOCIEDADES, ASOCIACIONES

INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN PARA EL LLENADO DEL PRESENTE APARTADO

- Acta constitutiva
- Poder notarial

¿SI TENGO UNA EMPRESA, PERO NO ESTÁ ACTIVA DEBO DE REPORTARLA?

Si, debe reportar hasta los últimos 2 años, haciendo la especificación correspondiente en el rubro de Aclaraciones/Observaciones.

2. ¿PARTICIPA EN LA TOMA DE DECISIONES DE ALGUNA DE ESTAS INSTITUCIONES?

INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN PARA EL LLENADO DEL PRESENTE APARTADO

- Actas de la asamblea general, ordinaria o extraordinaria.

¿SI NO TENGO PARTICIPACIÓN EN LA EMPRESA DEBO DE LLENAR EL APARTADO?

No, debe elegir la casilla con la opción **NO**.

3. APOYOS O BENEFICIOS PÚBLICOS

INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN PARA EL
LLENADO DEL PRESENTE APARTADO

- Documentos que reflejen el apoyo o beneficio (tarjeta, contrato, constancia, estados de cuenta, recibos).

¿QUÉ DEBO DE ENTENDER POR APOYOS O BENEFICIOS PÚBLICOS?

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. Debe reportar hasta los últimos dos años.

¿SI TENGO UNA BECA DEL GOBIERNO, LA DEBO DE REPORTAR?

Si, se reporta en el Apartado de beneficios públicos, y el monto que percibe en el Apartado 8 de Ingresos numeral II.4 Otros Ingresos no considerados a los anteriores, de la Declaración Patrimonial.

¿SI MI HIJO, DEPENDIENTE ECONÓMICO O MI PAREJA RECIBE UN APOYO LO DEBO REPORTAR?

Si, reportará los apoyos o beneficios públicos de su pareja y/o dependientes económicos en el presente apartado, y en la Declaración Patrimonial en el Apartado 6, o Apartado 7 si es su Dependiente Económico, y el monto que perciben en el Apartado 8 Ingresos numeral II.4 Otros Ingresos no considerados a los anteriores, de la Declaración Patrimonial.

4. REPRESENTACIÓN

INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN PARA EL LLENADO DEL PRESENTE APARTADO

- Contrato
- Sentencia
- Mandato judicial
- Poder

¿QUE ES LA REPRESENTACIÓN?

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.

INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN PARA EL LLENADO DEL PRESENTE APARTADO

- Contrato
- Estados de cuenta

¿SI RECIBO UN DINERO POR LA REPRESENTACIÓN LO TENGO QUE REPORTAR EN OTRO RUBRO?

Si, la reportará en el presente Apartado, en monto mensual neto de su representación, y el monto que percibe en el Apartado 8 de Ingresos numeral II.4 Otros Ingresos no considerados a los anteriores, de la Declaración Patrimonial.

5. CLIENTES PRINCIPALES

¿SI TENGO UNA ACTIVIDAD LUCRATIVA DEBO DE REPORTAR A MIS CLIENTES?

Los deberá reportar 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.

LOS INGRESOS QUE OBTENGA DE MIS CLIENTES PRINCIPALES ¿LOS DEBO DE REPORTAR EN OTRO APARTADO?

Si, la reportará en el presente Apartado Monto aproximado de la ganancia o beneficio que obtiene del Cliente principal, y debe señalarlo en el Apartado 8 de Ingresos numeral II.4 Otros Ingresos no considerados a los anteriores, de la Declaración Patrimonial.

6. BENEFICIOS PRIVADOS

INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN PARA EL LLENADO DEL PRESENTE APARTADO

- Documentos que reflejen el apoyo o beneficio (tarjeta, contrato, constancia, estados de cuenta, recibos).

¿QUÉ DEBO DE ENTENDER POR 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.

¿SI PERCIBO UN APOYO PRIVADO, LO DEBO DE REPORTAR?

Si, lo reportará en el presente Apartado en monto mensual aproximado del beneficio, en el Apartado 8 de Ingresos numeral, II.4 Otros Ingresos no considerados a los anteriores, de la Declaración Patrimonial.

¿SI MI HIJO, DEPENDIENTE ECONÓMICO O MI PAREJA RECIBE UN APOYO PRIVADO LO DEBO DE REPORTAR?

Si, reportará los beneficios públicos de su pareja y/o dependientes económicos en el presente apartado, el monto mensual aproximado del beneficio y en la Declaración Patrimonial, en Apartado 6 si se trata de su pareja o Apartado 7 si es su Dependiente Económico, y el monto que perciben en el Apartado 8 Ingresos numeral II.4 Otros Ingresos no considerados a los anteriores.

7. FIDEICOMISOS

INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN PARA EL LLENADO DEL PRESENTE APARTADO

- Contrato
- Estado de cuenta

¿CUÁNDO DEBO REPORTAR UN FIDEICOMISO?

Al momento de presentar la declaración y si tiene participación en un fideicomiso, ya sea en el carácter de fideicomitente, fiduciario, fideicomisario o dentro del Consejo Técnico. Debe reportar hasta los últimos dos años.

DEL GUARDADO

¿CÓMO GUARDO LA INFORMACIÓN EN MI DECLARACIÓN?

Podrá guardar los datos que ingrese en cada uno de los apartados de la declaración, dando clic en el botón Guardar.

¿PUEDO MODIFICAR LOS DATOS QUE YA GUARDÉ?

Si, ingrese al registro correspondiente que quiera modificar y realice la corrección, siempre y cuando **NO** haya enviado la declaración.

DEL ENVÍO

¿PORQUE NO ME APARECEN TODOS LOS APARTADOS CON UNA PALOMA EN VERDE?

Debe verificar si ha llenado en su totalidad los apartados que le correspondan (simplificada/completa), una vez que lo ha realizado podrá continuar con el envío de la declaración.

¿PORQUE NO ME PERMITE ENVIAR MI DECLARACIÓN?

Debe seguir los siguientes pasos:

- 1.- Debe salir de la sesión e ingresar nuevamente;
- 2.- Al ingresar, debe ir pantalla por pantalla dándole “guardar” y “siguiente”;
- 3.- Verificar que cada uno de los apartados esté completado;
- 4.- Al llegar al Apartado 10 Bienes Inmuebles, y subsecuentes deberás responder a la pregunta ¿Deseas continuar con el registro en este momento? Dando clic en **No**;
- 5.- Corroborar en la parte superior de la barra de Apartados que, todos tengan una paloma en color verde, y
- 6.- Una vez concluido todo el proceso, podrá dar enviar.

NOTA: En caso contrario, favor de contactarse mediante el Chat del DeclaralNE.

PRESENTACIÓN DE ACLARACIONES

Podrá hacerlas en cualquier momento, ingresando al Sistema DeclaraINE en el ícono “Consulta de Declaraciones”, se abrirá una página en blanco en la cual debe anotar las aclaraciones u observaciones necesarias. Al terminar dará “Enviar”, con ello se generará un archivo en PDF que podrá visualizar e imprimir si así lo desea, en el ícono “Consulta de declaraciones”.

Documentos de Ayuda para el llenado:

- Guía para la Declaración
- Preguntas y Respuestas
- Normas e Instructivo Oficiales
- Formato Declaración Modificación Completa
- Formato Declaración Modificación Simplificada
- Responsiva de uso de medios de identificación electrónica del sistema Declara INE

Declaración Inicial

Declaración de Modificación

Declaración de Conclusión

Declaración de Intereses

Administración de la cuenta

Consulta de Declaraciones

ASESORÍA Y CONTACTO



CHAT DECLARAINÉ



CORREO ELECTRÓNICO: consultas.declaraine@ine.mx



TELÉFONO: 55-57-28-25-56

IP 372556

con tu declaración **declaras** **tú** **declaramos** todas y todos