

Preguntas Frecuentes

Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses de Modificación

● DE LA OBLIGACIÓN A PRESENTAR DECLARACIÓN

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

- Acta de nacimiento
- CURP
- RFC con homoclave
- Comprobante de domicilio
- Recibos de nómina
- Acuse de la Declaración Fiscal emitida por el SAT (solo los Operativos que por ley presenten este tipo de declaración)

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

- Acta de nacimiento del declarante, de la pareja y/o dependientes económicos
- Acta de matrimonio
- CURP del declarante, de la pareja y/o dependientes económicos
- RFC con homoclave, del declarante, de la pareja y/o dependientes económicos
- RFC de las empresas en la que haya laborado
- Comprobante de domicilio
- Recibos de nómina del declarante, de la pareja y/o dependientes económicos
- Nombramiento o contrato
- Declaraciones Fiscales del declarante, de la pareja y/o dependientes económicos.
- Contratos que den origen a una percepción o ingreso.
- Estados de cuenta bancarios, del declarante, de la pareja y/o dependientes económicos. (corte al 31 de diciembre 2024)
- Recibos de arrendamiento, honorarios, comisiones, etc.
- Documento que acredite la propiedad de vehículo (factura, carta factura, recibos y/o contratos).
- Tarjeta de circulación
- Documento que acredite la propiedad de Bienes (Contratos, facturas, recibos o tickets, entre otros).
- Contratos que reflejen la inversión o Póliza.
- Estados de Cuenta de Seguro de Separación Individualizado y AFORE (corte al 31 de diciembre 2024)
- Acuse de la Declaración Fiscal emitida por el SAT

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

De acuerdo con 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.

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

De acuerdo con 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: Se presenta durante el **mes de mayo de cada año**, y

Conclusión: Se presenta dentro de los 60 días naturales siguientes al término de la relación laboral o a la conclusión del empleo

5. ¿QUÉ APARTADOS DEBO ACTUALIZAR EN LA DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL DE MODIFICACIÓN, SI EL CARGO QUE OCUPO ES DE NIVEL OPERATIVO?

Se deben actualizar todos aquellos apartados en los que se haya tenido algún cambio o actualización, por ejemplo: domicilio, de estado civil, grado de estudios, datos de la pareja e ingresos al 31 de diciembre del año inmediato anterior.

6. ¿QUÉ APARTADOS DEBO ACTUALIZAR EN LA DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES DE MODIFICACIÓN, SI EL CARGO QUE OCUPO ES MANDO MEDIO O SUPERIOR?

Todos aquellos apartados en los cuales se haya presentado algún cambio o actualización al 31 de diciembre del año inmediato anterior.

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

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".

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

Dentro de la página principal del DeclaralNE en:

<https://declaraine-pdn.ine.mx/Formas/login#no-back-button>



- ¿Cómo accedo al DeclaralNE para presentar la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses?

Paso 1: Ingrese a la siguiente liga: <https://declaraine-pdn.ine.mx>

Paso 2: Escriba en el apartado:

Usuario: RFC completo en letra mayúscula, sin espacios ni guiones.

Contraseña: La que haya generado durante el proceso de registro.

Paso 3: Clic en botón "No soy un robot"

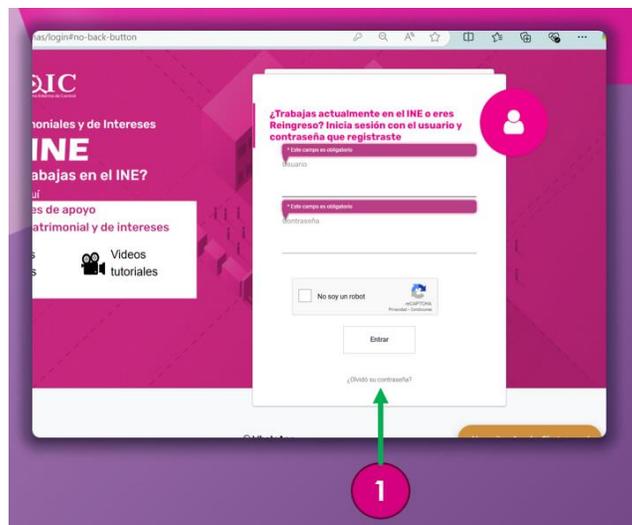
Paso 4: Clic en botón "Entrar"



- ¿Cómo recupero mi contraseña?

Paso 1: Ingrese a la siguiente liga: <https://declaraine-pdn.ine.mx>

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



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

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



- **Apartado 1. Datos Generales**

1. ¿QUÉ SUCEDE SI NO CUENTO CON SEGUNDO APELLIDO?

Contactar al área de declaraciones patrimoniales a fin de que se efectúe su registro en el sistema del DeclaralNE.

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

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

3. ¿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.

- **Apartado 3. Datos Curriculares**

1. ¿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.

2. ¿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**

1. ¿DÓNDE PUEDO OBTENER MI CÓDIGO DE PUESTO?

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

2. ¿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 persona servidora pública, esta deberá coincidir con la que aparece en el Formato Único de Movimientos (FUM) y/o Contrato.

- **Apartado 5. Experiencia Laboral**

1. ¿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.

2. ¿EL RFC CORRESPONDE AL DE LA EMPRESA DONDE LABORÉ O AL MÍO (Persona Servidora Pública)?

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

3. ¿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**

1. ¿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.

2. ¿QUÉ DATOS DEBO REGISTRAR DE MI PAREJA?

Se reportarán los ingresos que genere por actividad laboral (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**

1. ¿QUIÉNES SON CONSIDERADOS DEPENDIENTES ECONÓMICOS?

Son todas aquellas personas cuya manutención y subsistencia depende principalmente de los ingresos de la persona servidora pública

2. ¿QUÉ DATOS DEBO REGISTRAR DE MI DEPENDIENTE ECONÓMICO?

Todos aquellos ingresos que genere con motivo de su actividad laboral (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.

3. ¿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**

1. ¿CÓMO OBTENGO EL INGRESO MENSUAL?

Para obtener el ingreso mensual, debe tener a la mano su recibo de nómina 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

CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCION	VALOR UNITARIO	IMPORTE
1	Servicio	Pago en Nómina	\$5,222.21	\$5,222.21
Subtotal: \$5,222.21				
Impuestos: \$1,211.37				
Total Neto con IHTA: SEIS MIL NOVECIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS \$4,010.84				

PERCEPCIONES				DEDUCCIONES			
CLAVE	TIPO	CONCEPTO	IMPORTE	CLAVE	TIPO	CONCEPTO	IMPORTE
P400	038	DEBENSA OFICIAL	\$18.00	0170	004	DEBIDO DE IMPORTE	\$1.50
P400	038	PREV. SOC. MULTIPLE	\$90.00	0020	001	SEG. SOC. COAT	\$24.78
P200	038	AVISO DE RENOVACION	\$100.00	0040	001	SEG. SALUD FOND	\$80.00
P500	038	AVISO DE QUITA DE RESPONSABILIDAD	\$100.00	0020	001	SEG. IVA UNICO	\$30.00
P700	038	APORTE QUE GANA	\$100.00	0060	001	SEG. SALUD PRON. ACT	\$100.00
P000	001	COMP. SALARIAL	\$3,862.00	0000	004	SEG. IVA INOT	\$101.00
P900	001	SUeldo, Compañías	\$4,010.84	0010	004	FONDO	\$27.14
				0090	003	DED. RET. CES. AVAN. VUE	\$80.00
Total Percepciones: \$9,213.50				Total Deducciones: \$991.29			

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

No

- **Apartado 9. Bienes Inmuebles**

1. ¿QUÉ ES TRANSMISOR?

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

2. ¿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**

1. ¿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**

1. ¿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.

2. ¿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**

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

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

2. ¿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 Individualizado".

- **Apartado 13. Adeudos/Pasivos**

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

Sí, debe registrar todos los adeudos que tenga al 31 de diciembre del año inmediato anterior.

- **Apartado 14. Préstamo o Comodato**

1. ¿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.

- **Apartado 15. Declaración de Intereses**

- **PARTICIPACIÓN EN EMPRESAS, SOCIEDADES, ASOCIACIONES**

1. ¿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.

- ¿PARTICIPA EN LA TOMA DE DECISIONES DE ALGUNA DE ESTAS INSTITUCIONES?

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

No, debe elegir la casilla con la opción NO.

- APOYOS O BENEFICIOS PÚBLICOS

1. ¿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.

2. ¿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.

3. ¿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.

- REPRESENTACIÓN

1. ¿QUÉ 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.

2. ¿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.

- **CLIENTES PRINCIPALES**

1. ¿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.

2. 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.

- **BENEFICIOS PRIVADOS**

1. ¿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.

2. ¿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.

3. ¿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.

- **FIDEICOMISOS**

1. ¿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

- **Guardado de la Declaración**

1. ¿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.

2. ¿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.**

- **Envío de la Declaración**

1. ¿POR QUE 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.

2. ¿POR QUE NO ME PERMITE ENVIAR MI DECLARACIÓN?

Debe seguir los siguientes pasos:

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

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

- **Presentación de Notas Aclaratorias**

Podrás 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 sí así lo desea, en el ícono “Consulta de declaraciones”.



- **Asesorías:**

- ✓ CHAT DECLARAI NE
- ✓ CORREO ELECTRÓNICO: consultas.declaraine@ine.mx
- ✓ TELÉFONO: 55-57-28-25-56, IP: 372556
- ✓ WhatsApp:
 - *56 34 99 90 25
 - *56 34 99 88 52
 - *56 34 99 93 32
 - *56 34 99 89 39
 - *55 28 78 64 22
 - *55 28 78 21 60
 - *55 28 78 35 06
 - *55 13 91 97 80

“EN EL INE, LA TRANSPARENCIA COMIENZA DECLARANDO; LA CONFIANZA SE GANA CUMPLIENDO.”