



INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO Y PRESENTACIÓN DEL FORMATO DE DECLARACIONES: DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES.

El presente documento tiene por objeto establecer las instrucciones a seguir por los Servidores Públicos el Órgano Interno de Control adscrito a la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Tamaulipas, para el llenado y presentación de los Formatos de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses a las que hace referencia la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas.

DEL LLENADO DE DECLARACIONES

Documentación sugerida para el llenado de la declaración.

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

- a)** Clave Única de Registro de Población (CURP) emitida por la Secretaría de Gobernación.
- b)** Registro Federal de Contribuyentes (RFC) emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).
- c)** Acta de matrimonio.
- d)** Comprobante de domicilio.
- e)** Currículo vite.
- f)** Recibo de nómina y/o declaración fiscal.
- g)** Escrituras públicas y/o contratos de bienes inmuebles.
- h)** Factura de vehículos y bienes muebles.
- i)** Contratos y estados de cuenta bancarios.
- j)** Contratos y estados de cuenta de gravámenes y adeudos.
- k)** Comprobante de percepción de sueldo o de otro tipo de ingreso.
- l)** Actas constitutivas de sociedades y asociaciones.
- m)** Cualquier otro documento necesario para las Declaraciones



Declaración de Situación Patrimonial.

1. Datos generales.
2. Domicilio del Declarante.
3. Datos curriculares del Declarante.
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, Pareja y/o dependientes económicos.
9. ¿Te desempeñaste como servidor público el año inmediato anterior? (sólo declaración de inicio y conclusión).
10. Bienes inmuebles.
11. Vehículos.
12. Bienes muebles.
13. Inversiones, cuentas bancarias y otro tipo de valores/activos.
14. Adeudos/pasivos.
15. Préstamo o comodato por terceros.

II. Declaración de intereses.

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

Instrucción de llenado.

I. Datos generales.



1. Nombre(s), primer y segundo apellidos. Escribir el nombre o los nombres completos, así como los apellidos completos, sin abreviaturas, sin acentos, ni signos especiales. Si se tiene un solo apellido deberá colocarse en el espacio del primer apellido y dejar el espacio del segundo apellido en blanco.
2. Clave Única de Registro de Población (CURP). Escribir los dieciocho caracteres como la emitió la Secretaría de Gobernación. En caso de no contar con ella, podrá consultarla en la página de la Secretaría de Gobernación, en el apartado de Trámites.
3. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) y homoclave. Escribir los diez caracteres básicos en el primer apartado y los tres caracteres de la homoclave en el segundo apartado, como lo emitió el SAT. En caso de no contar con él, podrá solicitarlo en la oficina del SAT que le corresponda.
4. Correo electrónico institucional (si aplica). Escribir la dirección de correo electrónico que le haya sido asignada por el Ente Público en el que labora.
5. Correo electrónico personal/alternativo. Escribir la dirección de correo electrónico que el Declarante haya generado para uso personal. En caso de no contar con él, deberá generar una cuenta.
6. Número telefónico de casa. Escribir el número telefónico de su domicilio, incluir lada.
7. Número celular personal. Escribir los diez dígitos de su número celular.
8. Situación personal/estado civil. Es la condición del Declarante en función de si tiene o no Pareja, según sus circunstancias o situación legal respecto a ello. El Declarante deberá escribir una de las siguientes opciones: soltero (a), casado (a), divorciado (a), viudo (a), concubina/concubinario/unión libre y sociedad de convivencia.
9. Régimen matrimonial. En su caso, especificar: sociedad conyugal, separación de bienes u otro/especifique.
10. País de nacimiento el Declarante deberá escribir el país donde nació.
11. Nacionalidad el Declarante deberá escribir su nacionalidad.



12. ¿Te desempeñaste como servidor público el año inmediato anterior? Marcar sí o no. (Solo en declaración de modificación).

II. Domicilio del Declarante.

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

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

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

III. Datos curriculares del Declarante.

ESCOLARIDAD

1. **Nivel (último grado de estudios).** Escribir el nivel máximo de estudios. El Declarante deberá escribir: primaria, secundaria, bachillerato, carrera técnica o comercial, licenciatura, especialidad, maestría o doctorado.

2. **Institución educativa.** Escribir el nombre de la institución o escuela donde se realizaron los estudios.

3. **Carrera o área de conocimiento (Si aplica).** Escribir el nombre de la carrera o de los estudios realizados.

4. **Estatus.** Escribir si se encuentra cursando los estudios, finalizado o trunco.

5. **Documento obtenido.** Señalar: boleta, certificado, constancia o título.

6. **Fecha de obtención del documento.** Escribir la fecha que indica el documento obtenido.

7. **Lugar donde se ubica la institución educativa.** Escribir si se ubica en México o en el extranjero.



IV. Datos del empleo, cargo o comisión.

Para la declaración de inicio, reportar los datos del empleo, cargo o comisión que inicie.

Para la declaración de modificación, deberá reportar el empleo, cargo o comisión actual.

Para la declaración de conclusión, reportar los datos del empleo, cargo o comisión que concluya.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

11. Domicilio del empleo, cargo o comisión. Proporcionar los datos relativos al lugar en el que labora actualmente. Escribir si es en México o el extranjero.

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

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

V. Experiencia Laboral.

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

EMPLEO, CARGO O COMISIÓN/PUESTO.

1. Ámbito/sector en el que laboraste. Señalar si el empleo que reporta corresponde al sector público, privado u otro. En caso de señalar otro deberá especificar el sector en el que laboró.

A. Sector público.

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

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

c) Nombre del Ente Público. Señalar el Ente Público al cual se encontró adscrita la plaza.

d) Área de adscripción. Especificar el nombre de la Unidad Administrativa u homóloga superior inmediata en la que estuvo adscrito. (Superior jerárquico).



- e) **Empleo, cargo o comisión.** Señalar el nombre del empleo, cargo o comisión que se estableció en su recibo de nómina, nombramiento, contrato u oficio de comisión.
- f) **Especifique función principal.** Señalar cual es la función o actividad principal que desempeñó.
- g) **Fecha de ingreso.** Señalar la fecha en que inició empleo, cargo o comisión. En caso de no saber la fecha de ingreso al organismo, deberá solicitarlo en el área de la dirección general de administración.
- h) **Fecha de egreso.** Señalar la fecha en que concluyó empleo, cargo o comisión.
- i) **Lugar donde se ubica.** Señalar en México o en el extranjero.

VI. Datos de la Pareja.

Proporcionar los datos del cónyuge, concubina/concubinario, con quien tenga una relación de sociedad de convivencia o cualquier otro similar a los anteriores.

Para llenar este rubro es necesario tener a la vista acta de nacimiento del cónyuge o pareja, concubina/concubinario o sociedad de convivencia o cualquier otro documento donde se incluya la información.

1. **Nombre(s), primer y segundo apellidos.** Escribir el nombre o los nombres completos, así como los apellidos completos, sin abreviaturas, sin acentos, ni signos especiales. Si se tiene un solo apellido deberá colocarse en el espacio del primer apellido y dejar el espacio del segundo apellido en blanco.
2. **Fecha de nacimiento.** Señalar la fecha de nacimiento de la pareja en el formato de día, mes y año.
3. **Registro Federal de Contribuyentes (RFC).** Escribir los diez caracteres básicos con los tres caracteres de la homoclave.
4. **Relación con el Declarante.** Escribir el tipo de relación entre las siguientes opciones: cónyuge, concubina/concubinario/unión libre o sociedad de convivencia.
5. **¿Es ciudadano extranjero?** Deberá indicar sí o no, según el caso.



6. Clave Única de Registro de Población (CURP). Escribir los dieciocho caracteres como la emitió la Secretaría de Gobernación. En caso de no contar con ella, podrá consultarla en la página de la Secretaría de Gobernación, en el apartado de Trámites.

7. ¿Es dependiente económico? Si la manutención depende principalmente de los ingresos de la persona servidora pública Declarante, señalará sí, en caso contrario señalará no.

8. Habita en el domicilio del Declarante. Indicar sí o no, la pareja vive en el domicilio del Declarante.

9. Lugar donde reside. En caso de que la Pareja, no viva en el domicilio del Declarante, indicar si vive en México, en el extranjero o si se desconoce.

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

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

11. Actividad laboral. Indicar si el cónyuge, concubina/concubinario o sociedad de convivencia, se encuentra trabajando actualmente, escribiendo: privado, público, otro (especificar) o ninguno.

A. Sector público.

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

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

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



- d) Área de adscripción.** Especificar el nombre de la Unidad Administrativa u homóloga superior inmediata en la que está adscrito. (Superior jerárquico).
- e) Empleo, cargo o comisión.** Señalar el nombre del empleo, cargo o comisión que se establece en su recibo de nómina, nombramiento, contrato u oficio de comisión.
- f) Especifique función principal.** Señalar cual es la función o actividad principal que desempeña su Pareja.
- g) Salario mensual neto.** Deberá especificar el monto mensual neto, sin centavos, que percibe el cónyuge o Pareja.
- h) Fecha de ingreso al empleo.** Señalar la fecha en que inició empleo, cargo o comisión.

B. Sector privado/otro.

- a) Nombre de la empresa, sociedad o asociación.** Proporcionar el nombre de la empresa, sociedad o asociación en la que labora.
- b) Empleo, cargo o comisión.** Proporcionar el nombre del puesto que desempeña.
- c) RFC.** Proporcionar los 12 dígitos de la empresa en que labora su cónyuge, concubina/concubinario o sociedad de convivencia.
- d) Fecha de ingreso al empleo.** Señalar la fecha en que inició empleo, cargo o comisión.
- e) Sector al que pertenece.** Escribir el sector al que pertenece la empresa, sociedad o asociación. En caso de señalar otros, especifique.

Sector privado/otro.

- a) Nombre de la empresa, sociedad o asociación.** Proporcionar el nombre de la empresa, sociedad o asociación en la que labora.
- b) Empleo o cargo.** Proporcionar el nombre del puesto que desempeña.



- c) RFC de la empresa.** Proporcionar los 12 dígitos de la empresa en que labora el dependiente económico.
- d) Fecha de ingreso al empleo.** Señalar la fecha en que inició empleo, cargo o comisión.
- e) Sector al que pertenece.** Escribir el sector al que pertenece la empresa, sociedad o asociación. En caso de señalar otros, especifique.
- f) Salario mensual neto.** Especificar el monto mensual neto, sin centavos, que percibe el dependiente económico.
- g) ¿Es proveedor o contratista del gobierno?** Señalar sí o no, el dependiente económico vende o presta algún servicio al gobierno.

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

Para la declaración de inicio los ingresos a reportar son mensuales.

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

Para la declaración de conclusión los ingresos a reportar son los que recibió durante el año hasta la fecha de la conclusión del empleo, cargo o comisión.

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

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

Si se trata de declaración de modificación deberá reportar el monto recibido por aguinaldo.

NOTA: se consideraran como impuestos el ISR y las aportaciones por concepto de seguridad social. Si en el recibo de nómina se te descuenta un préstamo vía



nomina u otros descuentos, el declarante deberá anotar en la parte de aclaraciones y observaciones la cantidad total de los descuentos por conceptos que no sean los considerados como impuestos, de esta manera cuadrará el neto manifestado.

2. Otros ingresos del Declarante. Este rubro se llenará solo si el declarante tiene otros ingresos por las actividades que a continuación se describen:

a) Por actividad industrial, comercial y/o empresarial (después de impuestos).

Señalar el monto neto por alguna o algunas de las actividades descritas.

Nombre o razón social. Proporcionar el nombre, razón social o denominación del negocio, en el cual se lleva a cabo la actividad o alguna de las actividades antes mencionadas por la cual se genera el ingreso.

Tipo de negocio. Señalar el tipo de negocio por el cual obtuvo el ingreso.

b) Por actividad financiera (rendimientos o ganancias) (después de impuestos).

Señalar el monto neto, de los rendimientos o ganancias que en su caso se hayan generado por su actividad financiera.

Tipo de instrumento que generó el rendimiento o ganancia. Deberá escribir el instrumento que generó el rendimiento o ganancia de las siguientes opciones: capital, fondos de inversión, organizaciones privadas, seguro de separación individualizado, valores bursátiles, bonos y/u otros (especifique).

c) Por servicios profesionales, consejos, consultorías y/o asesorías (después de impuestos).

Señalar el monto neto, que obtenga derivado de servicios profesionales distintos al empleo, cargo o comisión que desempeñe, por su participación en consejos o consultorías, y/o por asesorías que le generen alguna remuneración económica.

Tipo de servicio prestado. Indicar el tipo de servicio que otorga, el tipo de participación en los consejos o consultorías, así como el tipo de asesorías que llevo a cabo.

d) Por enajenación de bienes (después de impuestos). Señalar el monto neto que obtenga por la venta de bienes. Este rubro solo será llenado en la declaración de modificación y conclusión.



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

Esta información sólo deberá ser llenada en las declaraciones de modificación y conclusión.

e) Otros ingresos no considerados a los anteriores (después de impuestos).

Señalar el monto neto, de algún otro ingreso que no esté considerado en los numerales que anteceden.

Especificar tipo de ingreso. Indicar si el ingreso derivó de arrendamiento, regalía, sorteos, concursos, donaciones, seguro de vida o algún otro concepto distinto no considerado en los rubros anteriores.

3. Ingreso neto del Declarante. Este rubro se llenará con las sumas de las anteriores en el caso que así sea, o solo con lo manifestado en el primer campo si no hubiera nada que sumar.

4. Ingreso neto de la Pareja y/o dependientes económicos (después de impuestos). Este rubro se llena con los ingresos netos de la pareja en el caso de tenerla y de los dependientes económicos (becas, pensiones alimenticias, ayuda por alguna institución que sea en pesos).

5. Total de ingresos netos percibidos por el Declarante, Pareja y/o dependientes económicos. Este rubro se llenará sumando todos los numerales que se hayan manifestado.

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

VIII. ¿Te desempeñaste como servidor público en el año inmediato anterior?

Únicamente aplica para la declaración de inicio y conclusión y no para la de modificación, en razón de que esta última refiere la situación del año inmediato anterior.

En el caso de que el Declarante escribir sí, proporcionará la siguiente información.



1. **Fecha de inicio.** Señalar la fecha en que ingresó al cargo.
2. **Fecha de conclusión.** Señalar la fecha en que concluyó el encargo.
3. **Remuneración neta del Declarante, recibida durante el tiempo en el que se desempeñó como servidor público en el año inmediato anterior. (Por conceptos de sueldos, honorarios, compensaciones, bonos, aguinaldos y otras prestaciones). (Cantidades netas después de impuestos).** Declarar el monto neto que obtuvo durante el tiempo que se desempeñó como servidor público el año inmediato anterior. Este monto deberá incluir sueldo, honorarios, compensaciones, bonos, aguinaldos y otras prestaciones.
4. **Otros ingresos del Declarante recibidos durante el año inmediato anterior.** Este rubro se llena solamente si el declarante recibió otros ingresos que no fueran por concepto de sueldo.
 - a) **Por actividad industrial, comercial y/o empresarial (después de impuestos).** Señalar el monto neto recibido durante el año inmediato anterior, por alguna o algunas de las actividades descritas.

Nombre o razón social. Proporcionar el nombre, razón social o denominación del negocio, en el cual se lleva a cabo la actividad o alguna de las actividades antes mencionadas por la cual se generó el ingreso.

Tipo de negocio. Señalar el tipo de negocio por el cual obtuvo el ingreso.
 - b) **Por actividad financiera (rendimientos o ganancias) (después de impuestos).** Señalar el monto neto recibido durante el año inmediato anterior, de los rendimientos o ganancias que en su caso se hayan generado por su actividad financiera.

Tipo de instrumento que generó el rendimiento o ganancia. Seleccionar el instrumento que generó el rendimiento o ganancia de las siguientes opciones: capital, fondos de inversión, organizaciones privadas, seguro de separación individualizado, valores bursátiles, bonos y/u otros (especifique).
 - c) **Por servicios profesionales, consejos, consultorías y/o asesorías (después de impuestos).** Señalar el monto neto recibido durante el año inmediato anterior, que obtuvo derivado de servicios profesionales distintos al empleo, cargo o



comisión que desempeñe, por su participación en consejos o consultorías, y/o por asesorías que le generen alguna remuneración económica.

Tipo de servicio prestado. Indicar el tipo de servicio que prestó, el tipo de participación en los consejos o consultorías, así como el tipo de asesorías que llevo a cabo.

d) Por enajenación de bienes (después de impuestos). Proporcionar el monto neto recibido durante el año inmediato anterior, por la venta de algún bien inmueble, vehículo y/o mueble.

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

e) Otros ingresos no considerados a los anteriores (después de impuestos). Señalar el monto neto recibido durante el año inmediato anterior, por algún otro ingreso que no esté considerado en los numerales que anteceden.

Especificar tipo de ingreso. Indicar si el ingreso derivó de arrendamiento, regalía, sorteo, concurso, donación, seguro de vida o alguno distinto no considerado en los rubros anteriores.

5. Ingreso neto del Declarante recibido durante el año inmediato anterior. Este rubro se llenará con el neto por concepto de sueldo del declarante.

6. Ingreso neto de la Pareja y/o dependientes económicos recibidos durante el año inmediato anterior (después de impuestos). Proporcionar el monto o los montos recibidos por la Pareja y/o dependientes económicos, durante el año inmediato anterior.

7. Total de ingresos netos percibidos por el Declarante, Pareja y/o dependientes económicos el año inmediato anterior. Este rubro se llenará con la suma de todos los campos que el declarante haya manifestado.

IX. Bienes inmuebles.

Reportar aquellos bienes que conforme a la normatividad aplicable se consideran inmuebles. (importante tener a la mano escrituras, contrato de compraventa,



resolución o cualquier otro documento que contengan las características del bien inmueble).

Para la declaración de inicio reportar la situación de los bienes inmuebles a la fecha de ingreso al empleo, cargo o comisión.

Para la declaración de modificación reportar la situación de los bienes inmuebles del año inmediato anterior.

Para la declaración de conclusión reportar la situación de los bienes inmuebles a la fecha de conclusión del empleo, cargo o comisión.

BIENES DEL DECLARANTE, PAREJA Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS.

1. Tipo de inmueble. Escribir el tipo de bien inmueble que se declara: casa, departamento, edificio, local comercial, bodega, palco, rancho, terreno y otro, especifique.

2. Titular del inmueble. Seleccionar alguna de las opciones del catálogo de los recuadros verdes.

3. Tercero. En caso de copropiedad con un tercero, seleccionar si es persona física o persona moral.

4. Nombre del tercero o terceros. En caso de copropiedad, escribir el nombre o nombres completos, así como apellidos completos sin abreviaturas y sin acentos ni signos especiales. Si se trata de persona moral deberá proporcionar la denominación o razón social de la institución tal y como se encuentra en el documento con el que se acredita la adquisición.

5. RFC. En caso de personas físicas proporcionar los trece dígitos. En el caso de personas morales establecer los doce dígitos.

6. Porcentaje de propiedad del Declarante conforme a escrituración o contrato. En caso de que el Declarante sea el único dueño deberá poner el cien por ciento, de no ser así señalará el porcentaje que le corresponda, de acuerdo a la escritura o contrato.



- 7. Superficie del terreno.** Señalar en metros cuadrados la superficie total del terreno.
- 8. Superficie de construcción.** Señalar en metros cuadrados la superficie total de construcción.
- 9. Forma de adquisición.** Seleccionar alguna de las opciones del catálogo.
- 10. Forma de pago.** Seleccionar la forma en que realizó el pago para adquirir el inmueble, en caso de que no haya pagado por el mismo, indicará no aplica.
- 11. Transmisor de la propiedad.** Seleccionar si es persona física o persona moral.
- 12. Nombre o razón social del transmisor de la propiedad.** Escribir el nombre o nombres completos, así como apellidos completos sin abreviaturas y sin acentos ni signos especiales. Si se trata de persona moral deberá proporcionar la denominación o razón social de la institución tal y como se encuentra en el documento con el que se acredita la adquisición.
- 13. RFC.** En caso de personas físicas señalar los trece dígitos. En caso de personas morales establecer los doce dígitos.
- 14. Relación del transmisor de la propiedad con el titular.** Seleccionar alguna de las opciones del catálogo del recuadro verde y en caso de seleccionar otro especificar.
- 15. Valor de adquisición.** Proporcionar el monto de adquisición, conforme al documento con el que se acredita la compra del bien inmueble.
- 16. El valor de adquisición del inmueble es conforme a:** Seleccionar si fue conforme a escritura pública, conforme a sentencia o contrato.
- 17. Tipo de moneda.** Seleccionar la moneda relativa al valor de adquisición.
- 18. Fecha de adquisición del inmueble.** Señalar la fecha de adquisición del inmueble, conforme al documento con el que se acredita la propiedad.
- 19. Datos del registro público de la propiedad, folio real u otro dato que permita su identificación.** Escribir el número de escritura pública, folio real o cualquier dato que lo identifique.
- 20. Ubicación del inmueble.** Proporcionar los datos relativos al lugar donde se ubica el inmueble declarado. Seleccionando si es en México o en el extranjero.



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

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

21. En caso de baja del inmueble incluir motivo. Elegir la razón por la cual se da de baja venta, donación, siniestro u otro. Especifique.

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

X. Vehículos.

Para la declaración de inicio reportar la situación de los vehículos a la fecha de ingreso al empleo, cargo o comisión.

Para la declaración de modificación reportar la situación de los vehículos del año inmediato anterior.

Para la declaración de conclusión reportar la situación de los vehículos a la fecha de conclusión del empleo, cargo o comisión.

BIENES DEL DECLARANTE, PAREJA Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS.

1. Tipo de vehículo. Seleccionar el tipo de vehículo del listado: automóvil/motocicleta, aeronave, barco/yate, otro, especifique.

2. Titular del vehículo. Seleccionar alguna de las opciones del catálogo del recuadro verde.

3. Tercero. En caso de copropiedad con un tercero, seleccionar si es persona física o persona moral.

4. Nombre del tercero o terceros. En caso de copropiedad, escribir el nombre o nombres completos, así como apellidos completos sin abreviaturas y sin acentos ni signos especiales. Si se trata de persona moral deberá proporcionar la



denominación o razón social de la institución tal y como se encuentra en el documento con el que se acredita la adquisición.

5. RFC. En caso de personas físicas proporcionar los trece dígitos. En caso de personas morales establecer los doce dígitos.

6. Transmisor de la propiedad. Seleccionar si es persona física o persona moral.

7. Nombre o razón social del transmisor. Escribir el nombre o nombres completos, así como apellidos completos sin abreviaturas y sin acentos ni signos especiales. Si se trata de persona moral deberá proporcionar la denominación o razón social de la institución tal y como se encuentra en el documento con el que se acredita la adquisición.

8. RFC. En caso de personas físicas proporcionar los trece dígitos. En caso de personas morales establecer los doce dígitos.

9. Relación del transmisor del vehículo con el titular. Elegir del catálogo qué relación tiene el titular del vehículo con el transmisor.

10. Marca. Escribir la marca del vehículo.

11. Modelo. Señalar el modelo del vehículo, de acuerdo a la marca. (Ejemplo marca Volkswagen, modelo Jetta). Se recomienda tener a la mano tarjeta de circulación.

12. Año. Indicar el año del vehículo.

13. Número de serie o registro. Proporcionar el número de serie o registro que aparece en la factura y/o en su caso, tarjeta de circulación.

14. Donde se encuentra registrado. Indicar si se encuentra registrado en México o en el extranjero. Señalando la entidad federativa o país según corresponda.

15. Forma de adquisición. Seleccionar alguna de las opciones del catálogo.

16. Forma de pago. Seleccionar la forma en que realizó el pago para adquirir el vehículo, en caso de que no haya pagado por el mismo, indicará no aplica.

17. Valor de adquisición del vehículo. Proporcionar el monto de adquisición, conforme al documento con el que se acredita la propiedad.

18. Tipo de moneda. Escribir la moneda relativa al valor de adquisición. (nacional en el caso de que se haya comprado en pesos)



19. Fecha de adquisición del vehículo. Escribir la fecha de adquisición del vehículo, conforme al documento con el que se acredita la propiedad.

20. En caso de baja del vehículo incluir motivo. Elegir la razón por la cual se da de baja: venta, donación, siniestro, otro. Especifique.

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

XI. Bienes muebles.

Para la declaración de inicio reportar la situación de los bienes muebles a la fecha de ingreso al empleo, cargo o comisión.

Para la declaración de modificación reportar la situación de los bienes muebles del año inmediato anterior.

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

Se refiere a la información que el Declarante reportará sobre bienes que conforme a la normatividad aplicable se consideran muebles, que por su naturaleza de manera individual o en conjunto representan una parte considerable del patrimonio del servidor público 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) por lo que se refiere al conjunto de menaje. En el caso de los demás bienes dicho valor será en lo individual.

NOTA: El valor de la UMA es de \$96.22 que multiplicado por 1200 es igual a \$115,464.00

BIENES DEL DECLARANTE, PAREJA Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS.

1. Titular del bien. Seleccionar alguna de las opciones del catálogo desplegable.

En caso de señalar copropiedad deberá indicar el nombre del tercero o terceros.



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



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

XII. Inversiones, cuentas bancarias y otro tipo de valores/activos.

Para la declaración de inicio reportar la situación de las inversiones, cuentas bancarias y otro tipo de valores a la fecha de ingreso al empleo, cargo o comisión.

Para la declaración de modificación reportar la situación de las inversiones, cuentas bancarias y otro tipo de valores del año inmediato anterior.

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

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

PAREJA Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS.

1. Tipo de inversión/activo. Elegir del catálogo la inversión, la cuenta o el valor a reportar, dependiendo la elección deberá señalar número de cuenta, número de contrato o número de póliza.

a) Bancaria. Seleccionar cualquiera de las siguientes opciones: cuenta de nómina, cuenta de ahorro, cuenta de cheques, cuenta maestra, cuenta eje y depósito a plazos.

b) Fondos de inversión. Seleccionar cualquiera de las siguientes opciones: sociedades de inversión, inversiones financieras en el extranjero.

c) Organizaciones privadas y/o mercantiles. Seleccionar cualquiera de las siguientes opciones: acciones o cajas de ahorro.

d) Posesión de monedas y/o metales. Seleccionar cualquiera de las siguientes opciones: centenarios, divisas, moneda nacional, onzas troy, criptomonedas.

e) Seguros. Seleccionar cualquiera de las siguientes opciones: seguro de separación individualizado, seguro de inversión y seguro de vida.



f) Valores bursátiles. Seleccionar cualquiera de las siguientes opciones: acciones y derivados, aceptaciones bancarias, bonos gubernamentales, papel comercial.

g) Afores y otros. Seleccionar cualquiera de las siguientes opciones: afores, fideicomisos, certificados de la tesorería, préstamos a favor de un tercero.

2. Titular de la inversión, cuentas bancarias y otro tipo de valores/activos. Seleccionar alguna de las opciones del catálogo.

3. Tercero. En caso de copropiedad con un tercero, seleccionar si es persona física o persona moral.

4. Nombre del tercero o terceros. En caso de señalar copropiedad, escribir el nombre o nombres completos, así como apellidos completos sin abreviaturas y sin acentos ni signos especiales. Si se trata de persona moral deberá proporcionar la denominación o razón social de la institución tal y como se encuentra en el documento con el que se acredita la adquisición.

5. RFC. En caso de personas físicas proporcionar los trece dígitos. En caso de personas morales establecer los doce dígitos.

6. Dónde se localiza la inversión. Indicar si se encuentra en México o en el extranjero, debiendo señalar el país donde se localiza.

7. Institución o razón social. Señalar el nombre de la institución donde se encuentran registradas las inversiones cuentas o valores.

8. RFC. Señalar los doce dígitos correspondientes. (Si aplica).

9. Número de cuenta, contrato o póliza. Señalar el número de cuenta, contrato, póliza o cualquier dato que permita su identificación.

10. Saldo. Capturar cantidades sin centavos y sin ceros a la izquierda.

11. Tipo de moneda. Deberá escribir la moneda relativa a la cuenta.

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.

XIII. Adeudos/Pasivos.



Para la declaración de inicio reportar la situación de adeudos/pasivos a la fecha de ingreso al empleo, cargo o comisión.

Para la declaración de modificación reportar la situación de adeudos/pasivos del año inmediato anterior.

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

El Declarante reportará la información sobre cualquier tipo de deuda y por cada una de ellas.

ADEUDOS/PASIVOS DEL DECLARANTE, PAREJA Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS.

1. Titular del adeudo. Seleccionar alguna de las opciones del catálogo. En caso de señalar codeudor deberá indicar el nombre del tercero o terceros.

2. Tercero. En caso de ser codeudor con un tercero, seleccionar si es persona física o persona moral.

3. Nombre del tercero o terceros. En caso de señalar codeudor, escribir el nombre o nombres completos, así como apellidos completos sin abreviaturas y sin acentos ni signos especiales. Si se trata de persona moral deberá proporcionar la denominación o razón social de la institución tal y como se encuentra en el documento con el que se acredita la adquisición.

4. RFC. En caso de personas físicas proporcionar los trece dígitos. En caso de personas morales establecer los doce dígitos.

5. Tipo de adeudo. Marcar cualquiera de las siguientes opciones: crédito hipotecario, crédito automotriz, crédito personal, tarjeta de crédito bancaria, tarjeta de crédito departamental y préstamo personal, otros.

Se entenderá por crédito personal, aquel obtenido ante una institución de crédito o bancaria.

Se entenderá por préstamo personal, aquel obtenido a través de un familiar, amigo



y/o conocido del Declarante.

Órgano Interno de Control

contraloria@codhet.org.mx

Tel. (834) 312 46 12

Av. Familia Rotaria, # 420, Colonia Doctores, C.P. 87024, Cd.

Victoria Tamaulipas

www.codhet.org.mx



6. Número de cuenta o contrato. Escribir el número de contrato, cuenta o cualquier dato que permita su identificación, en caso de préstamo personal se indicará no aplica.

7. Fecha de adquisición del adeudo/pasivo. Indicar la fecha en que adquirió el adeudo.

8. Monto original del adeudo/pasivo. Es necesario capturar cantidades sin centavos y sin ceros a la izquierda. El monto a reportar será el inicial al adeudo.

9. Tipo de moneda. Seleccionar la moneda relativa al adeudo.

10. Saldo insoluto. Es necesario capturar cantidades sin comas, sin puntos, sin centavos y sin ceros a la izquierda.

11. Otorgante del crédito. Seleccionar si es persona física o persona moral.

12. Nombre, Institución o razón social (si aplica). Señalar el nombre de la institución donde contrajo la deuda.

13. RFC. En caso de personas físicas proporcionar los trece dígitos. En caso de personas morales establecer los doce dígitos.

14. Dónde se localiza el adeudo. Indicar si se encuentra en México o en el extranjero, debiendo señalar el país donde se localiza.

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.

XIV. Préstamo o comodato por terceros.

Para la declaración de inicio reportar la situación de préstamo o comodato por terceros a la fecha de ingreso al empleo, cargo o comisión.

Para la declaración de modificación reportar la situación de préstamo o comodato por terceros del año inmediato anterior.

Para la declaración de conclusión reportar la situación de préstamo o comodato por terceros a la fecha de conclusión del empleo, cargo o comisión.



En este apartado se deberá indicar si existe algún bien (inmueble, vehículo) prestado por un tercero y que el Declarante use.

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

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

a) Ubicación del inmueble. Proporcionar los datos relativos al lugar donde se ubica el inmueble declarado. Seleccionando si es en México o en el extranjero.

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

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

2. Vehículo. Seleccionar el tipo de vehículo del listado: automóvil/motocicleta, aeronave, barco/yate, otro, especifique.

a) Marca. Escribir la marca del catálogo desplegable.

b) Modelo. Señalar el modelo del vehículo, de acuerdo a la marca. (Ejemplo marca Volkswagen, modelo Jetta).

c) Año. Escribir el año del vehículo.

d) Número de serie o registro. Proporcionar el número de serie o registro que aparece en la factura y/o en su caso, tarjeta de circulación.

e) Donde se encuentra registrado. Indicar si se encuentra registrado en México o en el extranjero. Señalando la entidad federativa o país según corresponda.

f) Dueño o titular. Escribir si es persona física o persona moral.

g) Nombre del dueño o el titular. Deberá proporcionar el nombre completo y/o razón social del propietario del bien prestado y usado por el Declarante.

h) RFC. En caso de personas físicas proporcionar los trece dígitos. En caso de personas morales establecer los doce dígitos.

i) Relación con el dueño o el titular. Escribir que tipo de relación existe en entre el dueño del bien prestado y el Declarante.



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.

XV. Declaración de Intereses.

Para la declaración de inicio reportar la situación de cada uno de los rubros siguientes a la fecha de ingreso al empleo, cargo o comisión.

Para la declaración de modificación reportar la situación de cada uno de los rubros siguientes del año inmediato anterior.

Para la declaración de conclusión reportar la situación de cada uno de los rubros siguientes a la fecha de conclusión del empleo, cargo o comisión.

I. Participación en empresas, sociedades, asociaciones.

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.

1. Declarante, Pareja, dependiente económico. Señalar quien tiene participación en la empresa sociedad o asociación.

2. Nombre de la empresa, sociedad o asociación. Escribir el nombre o razón social completo de la empresa, sociedad o asociación, tal y como aparece en el documento legal en el que participe.

3. RFC. Proporcionar los 12 dígitos del registro de la empresa, sociedad o asociación en la cual participa.

4. Porcentaje de participación de acuerdo a escritura. Indicar el porcentaje de participación en la empresa, sociedad o asociación.



5. Tipo de participación. Seleccionar de la lista una de las siguientes opciones: socio, accionista, comisario, representante, apoderado, colaborador, beneficiario u otro, especifique.

6. ¿Recibe remuneración por su participación? Señalar sí o no.

7. Monto mensual neto. Escriba el monto mensual neto, sin centavos, que percibe por su participación.

8. Lugar donde se ubica. Indicar si se encuentra en México, debiendo señalar entidad federativa o en el extranjero, debiendo señalar el país donde se localiza.

9. Sector productivo al que pertenece. Elegir el sector al que pertenece la empresa, sociedad o asociación. En caso de señalar otro, especifique.

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

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

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

1. Declarante, Pareja, dependiente económico. Señalar quien tiene participación en la empresa sociedad o asociación.

2. Tipo de institución. Señalar del catálogo, alguna de las siguientes: organizaciones de la sociedad civil, organizaciones benéficas, partidos políticos, gremios/sindicatos, otro, especifique.

3. Nombre de la institución. Proporcionar la denominación o razón social de la institución, tal y como se encuentra registrada formalmente.

4. RFC. Proporcionar los 12 dígitos del registro de la institución.

5. Puesto/rol. Indicar el cargo o función que ejerce el Declarante.

6. Fecha de inicio de participación dentro de la institución. Señalar la fecha en que inicio funciones en la institución u organización.



7. Recibe remuneración por su participación. Indicar sí o no.

8. Monto mensual neto. Especificar el monto mensual neto, sin centavos que percibe por su participación.

9. Lugar donde se ubica. Indicar si se encuentra en México, debiendo señalar entidad federativa; o en el extranjero, debiendo señalar el país donde se localiza.

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

III. 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. Deberá reportar hasta los últimos dos años.

1. Beneficiario de algún programa público. Son las personas que reciben el apoyo o beneficio público. De las opciones del catálogo indicar quien o quienes son los beneficiarios, señalar las veces que sean necesarias.

2. Nombre del programa. Proporcionar el nombre del programa por el cual recibe el apoyo o beneficio público.

3. Institución que otorga el apoyo. Escribir el nombre de la institución que le esté dando el apoyo.

4. Nivel u orden de gobierno. Seleccionar el orden de gobierno por medio del cual recibe el apoyo o beneficio público: federal, estatal o municipal/alcaldía.

5. Tipo de apoyo. Seleccionar del listado: subsidio (Ayuda económica que una persona recibe de un organismo oficial para satisfacer una necesidad determinada), servicio (Actividad o asistencia de un Ente Público, en favor del Declarante Obra (materiales o servicios a favor del Declarante para construcción), otro, especifique.



6. Forma de recepción del apoyo. Señalar si el apoyo recibido es monetario o en especie.

7. Monto aproximado del apoyo mensual. Es necesario capturar cantidades sin comas, sin puntos, sin centavos y sin ceros a la izquierda. Indicar cantidad mensual del apoyo, si este no fuera mensual, realizar la operación aritmética a efecto de establecer la cantidad como lo solicita el formato.

8. Especifique el apoyo. En caso de haber seleccionado en especie deberá describir en qué consiste el apoyo o beneficio.

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

IV. 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.

1. Declarante, Pareja, dependiente económico. Señalar quien tiene la representación (representante o representado).

2. Tipo de representación. Indicar si es representante o representado.

3. Fecha de inicio de la representación. Indicar la fecha en que comenzó la representación.

4. Representante/representado. Seleccionar si es persona física o persona moral.

5. Nombre o razón social del representante/representado. Indicar el nombre o razón social completos de su representante o representado.

6. RFC. En caso de personas físicas proporcionar los trece dígitos. En caso de personas morales establecer los doce dígitos del representante/representado.

7. Recibe remuneración por su representación. Indicar sí o no le pagan por representar a alguien.



8. Monto mensual neto de su representación. Especificar el monto mensual neto, sin centavos, que percibe por su representación.

9. Lugar donde se ubica. Indicar si se encuentra en México, debiendo señalar entidad federativa; o en el extranjero, debiendo señalar el país donde se localiza.

10. Sector productivo al que pertenece. Elegir el sector al que pertenece.

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.

V. Clientes principales.

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

1. Realiza alguna actividad lucrativa independiente al empleo cargo o comisión. Seleccionar sí o no.

Señalar si es del Declarante, Pareja o dependiente económico.

2. Nombre de la empresa o servicio que proporciona. Señalar nombre o razón social completos de la empresa o en su caso el servicio que proporciona.

3. RFC. Establecer los doce dígitos de la empresa.

4. Proporcionar los dígitos completos del registro federal de contribuyentes.

5. Cliente principal. Seleccionar si es persona física o persona moral.

6. Señale el nombre o razón social del cliente principal. Indicar el nombre o razón social completos del cliente principal.

7. RFC. En caso de personas físicas proporcionar los trece dígitos. En caso de personas morales establecer los doce dígitos del cliente principal.

8. Sector productivo al que pertenece. Seleccionar alguno de la lista desplegable.



9. Monto aproximado del beneficio o ganancia mensual que obtiene del cliente principal. Deberá señalar el monto neto sin centavos, de la ganancia que le genera el cliente principal.

10. Lugar donde se ubica. Indicar si se encuentra en México, debiendo señalar entidad federativa; o en el extranjero, debiendo señalar el país donde se localiza.

VI. 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.

1. Tipo de Beneficio. Seleccionar del listado el tipo de beneficio sorteo, concurso, donación u otro (especifique).

2. Beneficiario. Son las personas que reciben el apoyo o beneficio privado. De las opciones del catálogo indicar quien o quienes son los beneficiarios, señalar las veces que sean necesarias.

3. Otorgante. Seleccionar si es persona física o moral.

4. Nombre o razón social del otorgante. Proporcionar el nombre o razón social completos de quien otorga el beneficio.

5. RFC. En caso de personas físicas proporcionar los trece dígitos. En caso de personas morales establecer los doce dígitos del otorgante del beneficio.

6. Forma de recepción del beneficio. Señalar si el apoyo recibido es monetario o en especie.

7. Especifique el beneficio. En caso de haber seleccionado en especie deberá describir en que consiste el beneficio.

8. Monto mensual aproximado del beneficio. Es necesario capturar cantidades sin comas, sin puntos, sin centavos y sin ceros a la izquierda.



9. Tipo de moneda. Señalar tipo de moneda en que se recibe el beneficio.



10. Sector productivo al que pertenece. Seleccionar alguno de la lista desplegable.

VII. 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.

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