

CIRCULAR OIC-INE/01/2025

A TODAS LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL (INE).

Hago referencia a lo establecido en los artículos 3, fracción VIII y XXI Bis; 9, fracción II; 32; 33, fracción I; 34, 35 y 49, fracciones IV y VI, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 489, apartado 2, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; artículos 81, numeral 1; 82, incisos o), jj) y xx) y nnn), del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral; 25, incisos a), m), p) y dd), 37, incisos a), b), f), g) y h) del Estatuto Orgánico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral; 1, inciso a), 2, 3, 4, 10, 11, 12, 13, 17, 18, primer párrafo, 19, fracción I, 21 y 22 de los Lineamientos que regulan la presentación de las **Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses**¹, así como las constancias de presentación de Declaraciones Fiscales; el proceso de verificación de la evolución patrimonial; y la transmisión de propiedad u ofrecimiento de uso de bienes en forma gratuita a las personas servidoras públicas, en el Instituto Nacional Electoral², respecto a la obligación que tienen las personas servidoras públicas del Instituto Nacional Electoral, de presentar la declaración de situación patrimonial y de intereses **en su modalidad inicial**, ante el Órgano Interno de Control (OIC).

Al respecto, a fin de establecer mecanismos de coordinación, comunicación, capacitación y difusión en el Instituto, para facilitar y apoyar el cumplimiento de la obligación de las personas servidoras públicas de presentar las declaraciones patrimoniales y de intereses, en su modalidad inicial, se emite la presente **CIRCULAR OIC-INE/01/2025, con los INSTRUCTIVOS DE LLENADO DE LA DECLARACIÓN INICIAL DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES (COMPLETA Y SIMPLIFICADA) y los listados de la DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA EL LLENADO DE LA DECLARACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES (COMPLETA Y SIMPLIFICADA)**; dichos instrumentos, se encuentran armonizados al formato de declaraciones, normas e instructivo de llenado emitido por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción³, donde se detalla paso a paso la presentación de su declaración de modalidad inicial en el sistema **DeclaralNE**, de forma completa y/o simplificada, según el nivel jerárquico que desempeñe.

¹ LINEAMIENTOS QUE REGULAN LA PRESENTACIÓN DE LAS DECLARACIONES DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES, ASÍ COMO LAS CONSTANCIAS DE PRESENTACIÓN DE DECLARACIONES FISCALES; EL PROCESO DE VERIFICACIÓN DE LA EVOLUCIÓN PATRIMONIAL; Y LA TRANSMISIÓN DE PROPIEDAD U OFRECIMIENTO DE USO DE BIENES EN FORMA GRATUITA A LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS, EN EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL.

² LINEAMIENTOS QUE REGULAN LA PRESENTACIÓN DE LAS DECLARACIONES DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES, ASÍ COMO LAS CONSTANCIAS DE PRESENTACIÓN DE DECLARACIONES FISCALES; EL PROCESO DE VERIFICACIÓN DE LA EVOLUCIÓN PATRIMONIAL; Y LA TRANSMISIÓN DE PROPIEDAD U OFRECIMIENTO DE USO DE BIENES EN FORMA GRATUITA A LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS, EN EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL.

³ https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5573194&fecha=23/09/2019#gsc.tab=0

En caso de dudas, personal de la Dirección de Desarrollo Administrativo de este OIC, estará disponible de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 18:00 horas, en los siguientes medios de comunicación:

- Teléfono: 5557282556 IP: 372556
- WhatsApp: *56 34 99 90 25, *56 34 99 88 52, * 56 34 99 93 32 y * 56 34 99 89 39
- Correo electrónico: consultas.declaraine@ine.mx
- Chat DeclaraINE.

Finalmente, se solicita la colaboración de todas aquellas personas servidoras públicas que dirijan las labores de otras, para cumplir con la obligación de supervisar que las personas servidoras públicas a su cargo, presenten en tiempo y forma las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, en los términos establecidos por la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

A T E N T A M E N T E

(FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE)⁴

MTRO. VÍCTOR HUGO CARVENTE CONTRERAS
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL.

Ciudad de México a 18 de febrero de 2025.

⁴ ESTE DOCUMENTO HA SIDO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 22 DEL REGLAMENTO PARA EL USO Y OPERACIÓN DE LA FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA EN EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 24 DE JULIO DE 2017, CUYA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN SE PUBLICÓ EL 9 DE SEPTIEMBRE DE 2020.

FIRMADO POR: CERDA AGUILAR KAREN GABRIELA
AC: Autoridad Certificadora del Instituto
Nacional Electoral
ID: 4301500
HASH:
E1D1FFAADE0C6C5354E8F31245BCD1DE152C7B0CB6CD09
C1B92B5808A34C86F4

FIRMADO POR: VILLEGAS MORENO JOSE LUIS
AC: Autoridad Certificadora del Instituto
Nacional Electoral
ID: 4301500
HASH:
E1D1FFAADE0C6C5354E8F31245BCD1DE152C7B0CB6CD09
C1B92B5808A34C86F4

FIRMADO POR: CARVENTE CONTRERAS VICTOR HUGO
AC: Autoridad Certificadora del Instituto
Nacional Electoral
ID: 4301500
HASH:
E1D1FFAADE0C6C5354E8F31245BCD1DE152C7B0CB6CD09
C1B92B5808A34C86F4

INSTRUCTIVO DE LLENADO

Declaración Inicial de Situación Patrimonial y de Intereses

SIMPLIFICADA

Antes de iniciar tu Declaración:



Consulta los siguientes datos en tu contrato, FUM o con tu Coordinador/a o Enlace Administrativo/a:

- Clave del Puesto
- Clave del Nivel
- Denominación del Puesto
- Unidad Administrativa
- Área de Adscripción

Registro de correo electrónico

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

INE OIC
Instituto Nacional Electoral Órgano Interno de Control

Sistema de Declaraciones Patrimoniales y de Intereses
Declaraine
¿Es la primera vez que trabajas en el INE?
Regístrate aquí
Consulta los materiales de apoyo
Declaraciones de **MODIFICACIÓN** Patrimonial y de intereses

Instructivo de llenado Preguntas frecuentes Videos tutoriales

¿Trabajas actualmente en el INE o eres Reingreso? Inicia sesión con el usuario y contraseña que registraste

* Este campo es obligatorio
Usuario

* Este campo es obligatorio
Contraseña

No soy un robot reCAPTCHA
Privacidad - Condiciones

Entrar

¿Olvidó su contraseña?

OIC
© Derechos Reservados, Órgano Interno de Control
Periférico Sur No. 4124, 3er Piso Edif. Zafiro II Col. Ex-Hacienda de Anzaldo,

WhatsApp
*56 34 99 90 25, * 56 34 99 88 52
* 56 34 99 93 32 y * 56 34 99 89 39 Horario de atención: 9:00 a 18:00 horas

Necesitas Ayuda. Chatea aquí
consultas.declaraine@ine.mx

Ingresar a la siguiente página:

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

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

INE OIC
Instituto Nacional Electoral Órgano Interno de Control

Sistema de Declaraciones Patrimoniales y de Intereses
DeclararINE
¿Es la primera vez que trabajas en el INE?
Regístrate aquí

Consulta los materiales de apoyo
Declaraciones de **MODIFICACIÓN** Patrimonial y de intereses

Instructivo de llenado | Preguntas frecuentes | Videos tutoriales

¿Trabajas actualmente en el INE o eres Reingreso? Inicia sesión con el usuario y contraseña que registraste

* Este campo es obligatorio
Usuario

* Este campo es obligatorio
Contraseña

No soy un robot reCAPTCHA Privacidad · Condiciones

Entrar

¿Olvidó su contraseña?

OIC
© Derechos Reservados, Órgano Interno de Control
Perifoneo No. 4124, 3er Piso Edif. Zafiro II Col. ExHacienda de Anzaldo,

WhatsApp
*56 34 99 90 25, * 56 34 99 88 52
* 56 34 99 93 32 y * 56 34 99 89 39 Horario de atención: 9:00 a 18:00 horas
consultas.declaraine@ine.mx

Necesitas Ayuda. Chatea aquí

2

1

Si eres de **nuevo** ingreso:

1. Da clic en el botón **“No soy un Robot”**.

2. Da clic en **“Regístrate aquí”**.

https://declaraine.ponine.mx/Formas/AvisoPrivacidadRegistro

INE **OIC**
Instituto Nacional Electoral Órgano Interno de Control

SISTEMA DE DECLARACIONES PATRIMONIALES Y DE INTERESES (DECLARAINÉ)

¿Quién es el responsable de tus datos personales?

El Instituto Nacional Electoral (INE), a través del Órgano Interno de Control (OIC), con domicilio en Boulevard Adolfo Ruiz Cortines (Periférico Sur) 4124, tercer piso, colonia Jardines del Pedregal, alcaldía Álvaro Obregón, código postal 01900, Ciudad de México, es el responsable de los datos personales que, como persona servidora pública del INE, proporcionas al Órgano Interno de Control, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPSSO) y demás normativa que resulte aplicable.

Los datos personales recabados serán incorporados y tratados en la base de datos (BDP) del Sistema de Declaraciones Patrimoniales y de Intereses (Declaraine).

¿Qué datos personales recabamos?

Los datos personales objeto de tratamiento son:

Persona servidora pública del INE	Del INE		
	Realizar investigaciones y procedimientos en materia de responsabilidades administrativas.	Primaria	No

Para las finalidades antes descritas no requerimos tu consentimiento, ya que se actualizan las causales de excepción establecidas en el artículo 22, fracción I y V, de la LGPDPPSO.

¿A quién transferimos tus datos personales?

Solo realizaremos transferencias de tus datos personales para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados, para las cuales no realizamos distinción alguna con la finalidad prevista en los artículos 22, fracción II y III y 70, fracción II, III y VIII de la LGPDPPSO.

¿Cómo y en dónde puedes ejercer los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición y Portabilidad de Datos Personales (derechos ARCO)?

Podrás ejercer los derechos ARCOOP ante la Unidad de Transparencia (UT) del INE, ubicada en Viaducto Tlalpan número 100, edificio "C", primer piso, colonia Arenal Tepepan, alcaldía Tlalpan, código postal 14610, Ciudad de México, de 9:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes en días hábiles, o bien, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia (<http://www.plataformadetransparencia.org.mx/>).

Si deseas conocer más información sobre el procedimiento para el ejercicio de los derechos ARCOOP podrás acudir a la UT del INE, enviar un correo electrónico a la siguiente dirección transparencia@ine.mx o comunicarte a INETEL 800-433-2000.

La portabilidad de los datos personales es un derecho que te permitirá obtener una copia, en un formato electrónico estructurado y de uso común, de los datos personales que hayas proporcionado directamente al INE, para que puedas seguir utilizándolos en diferentes servicios, o solicitar su transmisión de un sistema de tratamiento automatizado a otro en un formato electrónico de uso común, a un responsable receptor.

En el caso de la transmisión, el INE deberá observar que sea técnicamente posible; es decir, analizar su infraestructura y determinar la existencia de una interoperabilidad entre los sistemas y plataformas tecnológicas con el responsable receptor.

El ejercicio del derecho a la portabilidad es compatible con el tratamiento de todos los datos personales recabados, mismos que serán proporcionados en formato "json", y sus finalidades se señalan en el presente aviso de privacidad.

Lo anterior, conforme a lo previsto en el artículo 57 de la LGPDPPSO, los Lineamientos que establecen los parámetros, modalidades y procedimientos para la portabilidad de datos personales y el Procedimiento para garantizar el derecho a la portabilidad de los datos personales en posesión del Instituto Nacional Electoral.

¿Dónde puedes consultar los cambios al Aviso de Privacidad Integral?

Las modificaciones, cambios o actualizaciones a este aviso de privacidad podrás consultarlas en el siguiente vínculo electrónico de nuestro portal de internet <https://www.ine.mx/transparencia/listado-bases-datos-personales/>, en el apartado correspondiente a (OIC).

Fecha de elaboración: 17/04/2019

Fecha de actualización: 29/08/2023

Necesitas Ayuda. Chatea aquí

He leído y acepto los términos

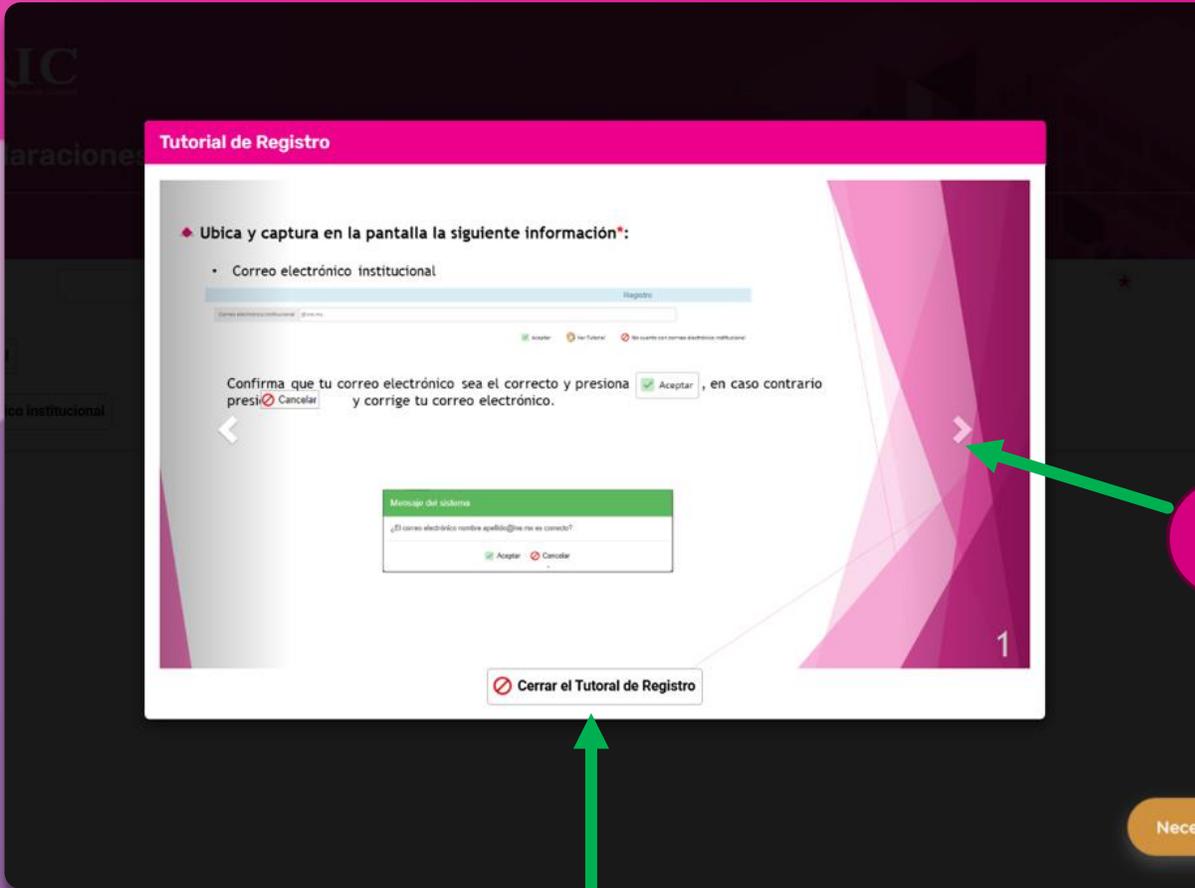
1

2

La pantalla cambiará a "Términos y Protección de Datos Personales":

1. Lee la información.

2. Da clic en "He leído y acepto los términos".



Aparecerá un **tutorial** de cómo efectuar tu registro:

1. Puedes dar clic en la flecha para avanzar.
2. Al finalizar debes dar clic en el botón "**Cerrar el Tutorial de Registro**".

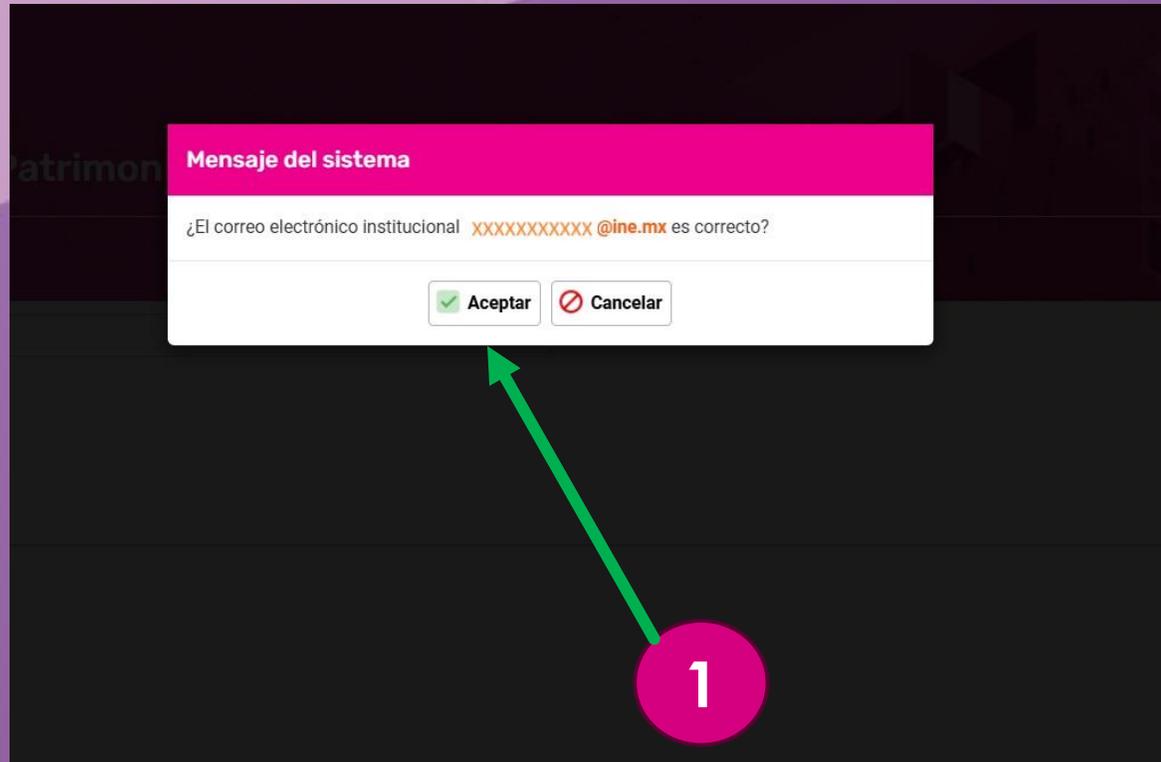
Registro con correo institucional:

The screenshot shows the registration page for the 'Sistema de Declaraciones Patrimonial y de Intereses'. At the top left, the logos for 'INE Instituto Nacional Electoral' and 'QIC Órgano Interno de Control' are displayed. Below the logos, the title 'Sistema de Declaraciones Patrimonial y de Intereses' is centered. Underneath, the word 'Registro' is written in a dark font. The main form area contains a text input field labeled 'Correo electrónico institucional' with a placeholder '@ine.mx'. Below the input field, there are two buttons: 'Aceptar' (with a green checkmark icon) and 'Ver Tutorial'. At the bottom of the form, there is a radio button option labeled 'No cuento con correo electrónico institucional'. Two green arrows with circular markers point to the input field (labeled '1') and the 'Aceptar' button (labeled '2').

1. Coloca tu **cuenta de correo** electrónico institucional.

2. Da clic en el botón **“Aceptar”**.

Registro con correo institucional:



Verifica si tu correo es correcto:

1. Da clic en el botón **“Aceptar”**.

Registro con correo institucional:

INE QIC
Instituto Nacional Electoral Órgano Interno de Control

Sistema de Declaraciones Patrimonial y de Intereses

Registro

Nombre(s)

Primer Apellido

Segundo Apellido

Fecha de Nacimiento

R.F.C.

Correo Electrónico

Fecha de ingreso al Instituto

Contraseña

Confirmar Contraseña

1. Llena con tus **datos personales**:

- Nombre(s)
- Primer apellido
- Segundo apellido
- Fecha de Nacimiento
- RFC
- Correo electrónico institucional (...@ine.mx)
- Fecha de ingreso al INE
- Contraseña
- Confirmación de contraseña

2. Da clic en el botón **“Aceptar”**.

Registro con correo personal:

INE QIC
Instituto Nacional Electoral Órgano Interno de Control

Sistema de Declaraciones Patrimonial y de Intereses

Registro

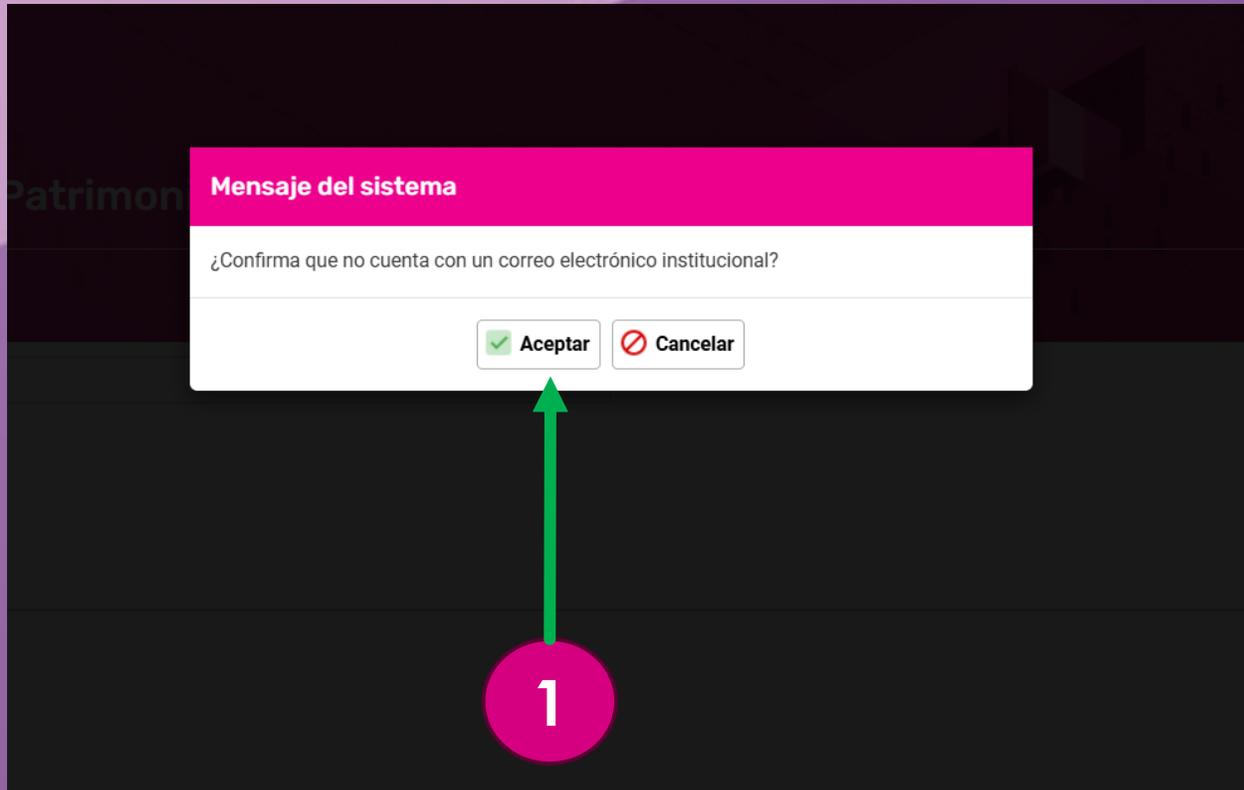
Correo electrónico institucional @ine.mx

Aceptar Ver Tutorial

No cuento con correo electrónico institucional

1. Da clic en el botón
“No cuento con correo
electrónico institucional”.

Registro con correo personal:



1. Da clic en el botón "Aceptar".

Registro con correo personal:

INE **OIC**
Instituto Nacional Electoral Órgano Interno de Control

Sistema de Declaraciones Patrimonial y de Intereses

Registro

Si no encuentra su puesto, debe comunicarse a las IP 372421, 373270, 370115 o al correo declara@ine.mx

Clave de Puesto

Clave de Nivel

Denominación del Puesto

Correo electrónico personal

Aceptar

1. Llena con los **datos de tu puesto**:

- Clave de Puesto
- Clave de Nivel
- Denominación del Puesto
- Correo electrónico personal*

*No se acepta la terminación "...@yahoo.com"

2. Da clic en el botón **"Aceptar"**.

Registro con correo personal:

INE QIC
Instituto Nacional Electoral Órgano Interno de Control

Declaraciones Patrimoniales y de Intereses

Nombre(s)

Primer Apellido

Segundo Apellido

Fecha de Nacimiento

R.F.C.

Correo Electrónico

Fecha de ingreso al Instituto

Contraseña

Confirmar Contraseña

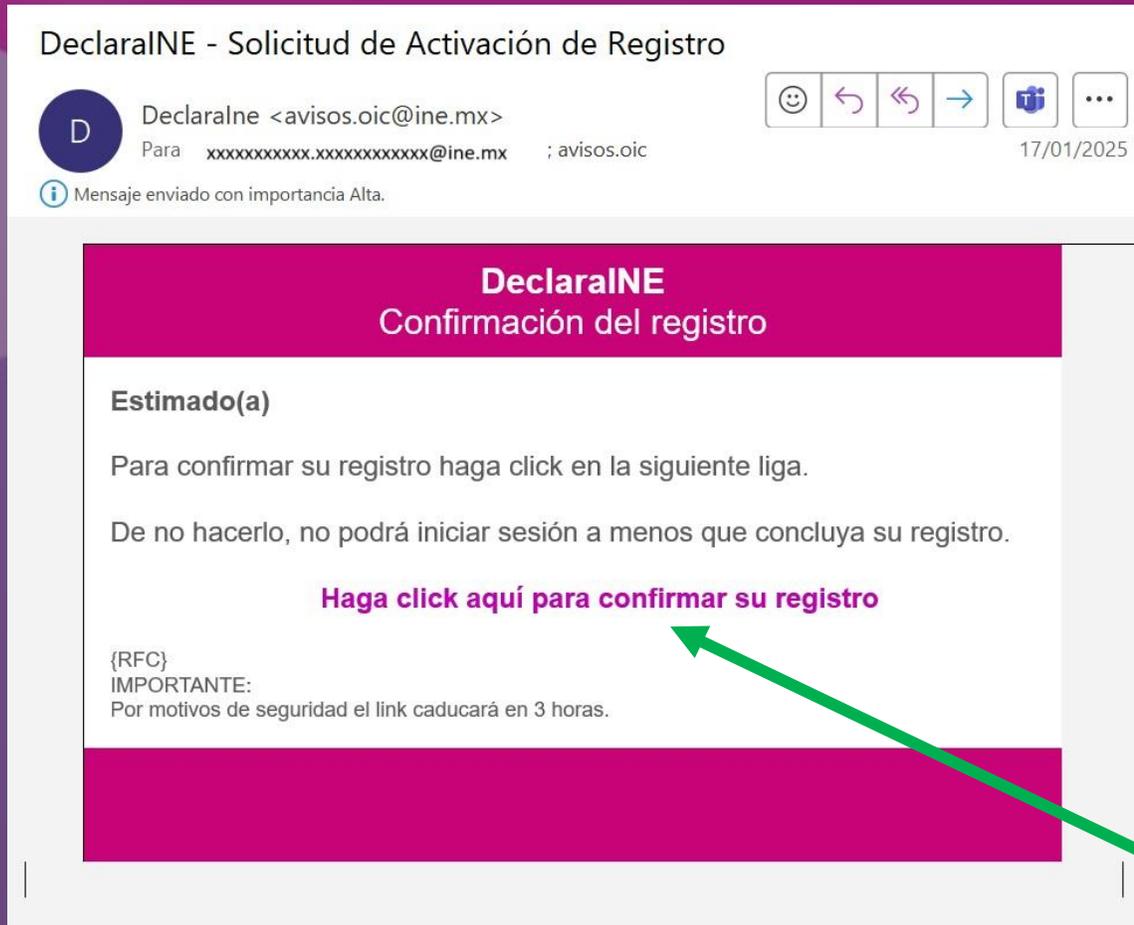
Aceptar Cancelar

1. Llena con tus **datos personales**:

- Nombre(s)
- Primer Apellido
- Segundo Apellido
- Fecha de Nacimiento
- RFC
- Correo electrónico personal*
- Fecha de ingreso al INE
- Contraseña
- Confirmar contraseña

2. Da clic en el botón **"Aceptar"**.

*No se acepta terminación "...@yahoo.com"

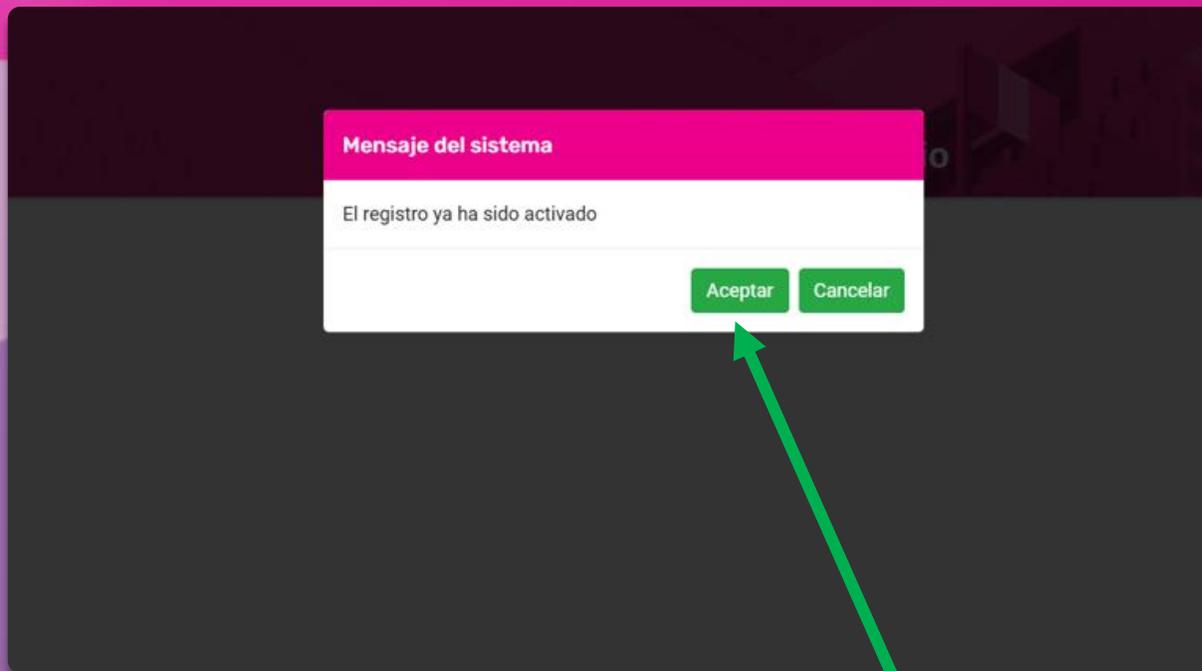


Una vez realizados los pasos del registro...

Te llegará un correo electrónico para **validar la cuenta registrada.**

1. Da clic en las letras color rosa para **confirmar.**

Nota: Cuando no llegue el correo electrónico revisar la bandeja de no deseado o "spam".



Se abrirá una pantalla, para **validar** la cuenta de correo

1. Da clic en el botón **“Aceptar”**.

Llenado de Declaración Inicial

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

INE **OIC**
Instituto Nacional Electoral Órgano Interno de Control

Sistema de Declaraciones Patrimoniales y de Intereses
DeclararINE
¿Es la primera vez que trabajas en el INE?
Regístrate aquí

Consulta los materiales de apoyo
Declaraciones de **MODIFICACIÓN** Patrimonial y de intereses

Instructivo de llenado Preguntas frecuentes Videos tutoriales

¿Trabajas actualmente en el INE o eres Reingreso? Inicia sesión con el usuario y contraseña que registraste

* Este campo es obligatorio
Usuario

* Este campo es obligatorio
Contraseña

No soy un robot reCAPTCHA
Privacidad · Condiciones

Entrar

¿Olvidó su contraseña?

OIC
© Derechos Reservados, Órgano Interno de Control
Periférico Sur No. 4124, 3er Piso Edif. Zafiro II Col. ExHacienda de Anzaldo,

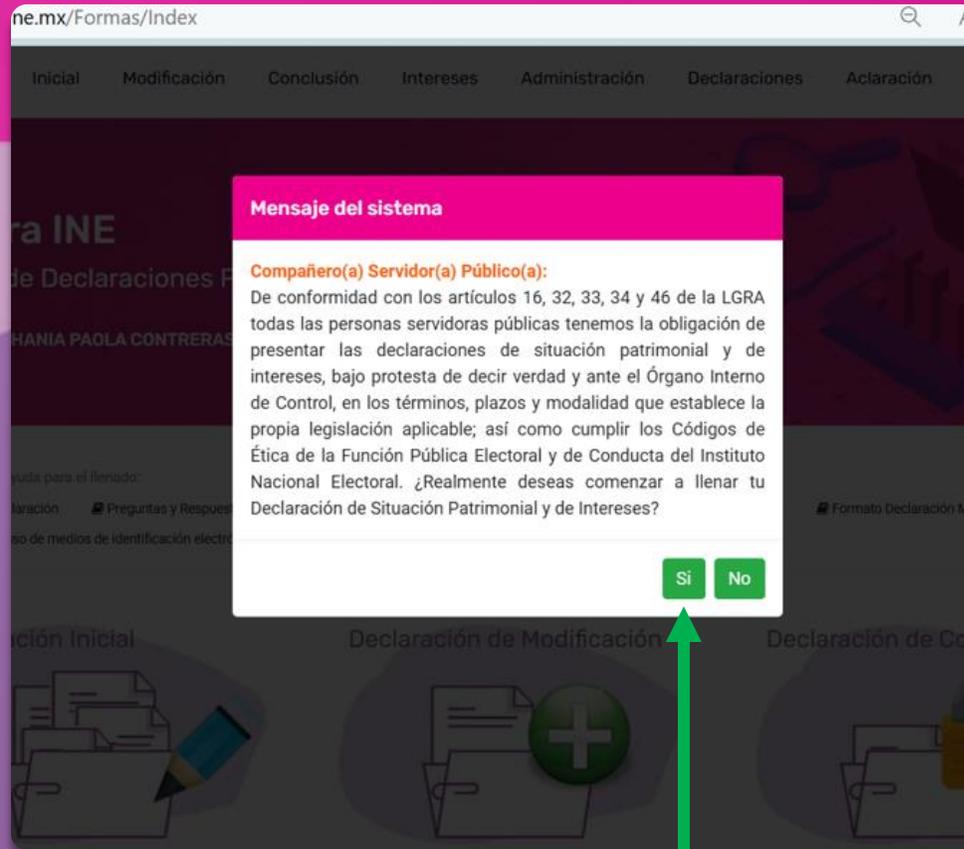
WhatsApp
*56 34 99 90 25, * 56 34 99 88 52
* 56 34 99 93 32 y * 56 34 99 89 39 Horario de atención: 9:00 a 18:00 horas

Necesitas Ayuda. Chatea aquí

5557282550 y a la siguiente 5115-372
consultas.declaraine@ine.mx

Ingresa nuevamente a la página principal de **DeclararINE**:

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



Aparecerá un mensaje del sistema:

1. Da clic en el botón “**SÍ**”.

1

INE **QIC**
Instituto Nacional Electoral Órgano Interno de Control

Inicial Modificación Conclusión Intereses Administración Declaraciones Ac

Declara INE

Sistema de Declaraciones Patrimonial y de Intereses

Bienvenido: 27/ENERO/2025

Documentos de Ayuda para el llenado:

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

Declaración Inicial

Declaración de Modificación

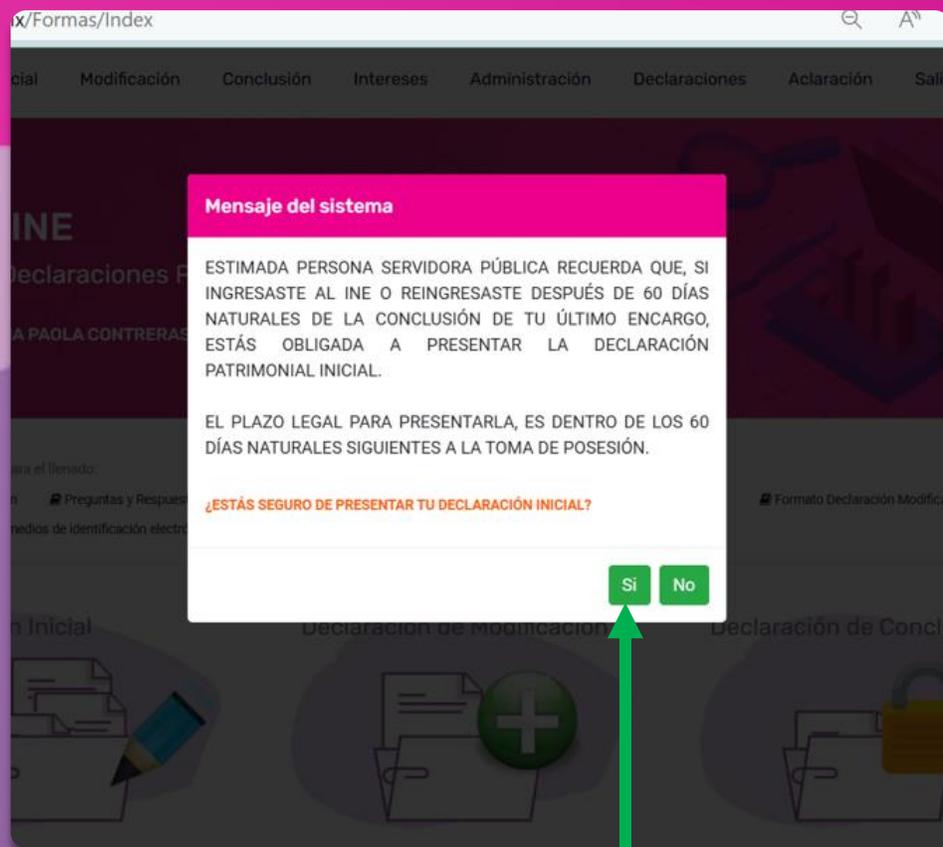
Declaración de Intereses

Administración de la cuenta

Consulta

Una vez que estés en la **pantalla de inicio:**

1. Da clic en el primer ícono denominado **“Declaración Inicial”**.



Aparecerá un mensaje del sistema:

1. Da clic en el botón “**SÍ**”.



Aparecerá un mensaje del sistema donde se indican los días que se tendrán para presentarla.

1. Da clic en el botón "SÍ".

Apartados
1 al 5,8,9 y 16
de la Declaración Inicial de
Situación Patrimonial y de
Intereses (Simplificada)

Declaración Simplificada:

- **Apartado 1** - Datos Generales
- **Apartado 2** - Domicilio del Declarante
- **Apartado 3** - Datos Curriculares del Declarante
- **Apartado 4** - Datos del Empleo, Cargo o Comisión Actual
- **Apartado 5** . Experiencia Laboral
- **Apartado 8** - Ingresos Netos del Declarante
- **Apartado 9** - ¿Te desempeñaste como servidor público el año inmediato anterior?
- **Apartado 16** - Declaración Anual de Cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta

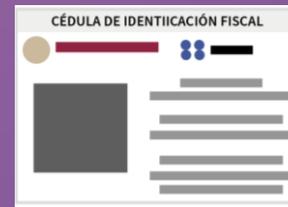
Documentos requeridos para el llenado de los apartados:



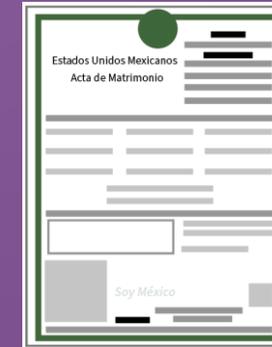
Acta de Nacimiento



CURP



RFC



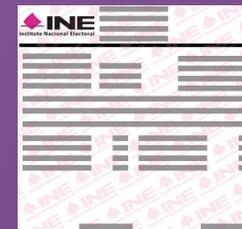
Acta de Matrimonio



Comprobante de Domicilio



Currículum Vitae



Recibos de Nómina*

*Del puesto actual y de ser el caso, del ejercicio fiscal anterior.

Apartado 1. Datos Generales

Declarar INE
Sistema de Declaraciones Patrimonial y de Intereses

Datos Generales

1 2 3 4 5 6-7

Nota: Sírvase revisar las Normas e Instructivo para el llenado y presentación del formato de Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses.

C. TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL: BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, PRESENTO A USTED MI DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES, CONFORME A LO DISPUESTO EN LA LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN Y LA NORMATIVIDAD APLICABLE

Los datos de terceros, siempre y cuando sean personas físicas no serán públicos

1. Datos Generales

Nombre(s)

Primer Apellido

Segundo Apellido

CURP

RFC

HOMOCLAVE

Correo Electrónico Institucional

Correo Electrónico Personal/Alternativo

1. Llena la información solicitada:

- Nombre(s)
- Primer Apellido
- Segundo Apellido
- CURP
- RFC
- Homoclave
- Correo electrónico institucional (...@ine.mx)
- Correo electrónico personal/alternativo*

2. Da clic en el botón "Guardar".

*No se acepta la terminación "...@yahoo.com"

Apartado 2. Domicilio del declarante

DeclararINE
Sistema de Declaraciones Patrimonial y de Intereses

Datos Generales

1. 2. 3. 4. 5. 6-7

2. Domicilio del declarante

País / Entidad Federativa / Municipio o Alcaldía

Calle

Número Exterior

Número Interior

Localidad o Colonia

Código Postal

Aclaraciones/Observaciones

Anterior Guardar

1. Llena la información solicitada:

- País / Entidad Federativa/ Municipio o Alcaldía
- Calle
- Número Exterior
- Número Interior
- Localidad o Colonia
- Código Postal

2. Da clic en el botón **“Guardar”**.

Apartado 3. Datos curriculares del declarante

The screenshot shows a web form titled "Agregar datos curriculares del Declarante". The form contains the following fields: Nivel, Institución Educativa, Carrera o área de Conocimiento, Estatus, Documento Obtenido, Fecha de Obtención del Documento, Lugar donde se ubica la Institución Educativa (País), and Aclaraciones. At the bottom of the form are two buttons: "Cerrar" and "Guardar". A green bracket labeled "1" encompasses all the input fields. A green arrow labeled "2" points to the "Guardar" button.

1. Llena la información solicitada:

- Nivel
- Institución Educativa
- Carrera o área de conocimiento
- Estatus
- Documento Obtenido
- Fecha de Obtención del Documento
- Lugar donde se ubica la Institución Educativa (país)

2. Da clic en el botón "Guardar".

Apartado 4. Datos del Empleo, Cargo o Comisión Actual

¿DÓNDE PUEDO OBTENER MI CÓDIGO DE PUESTO?

Consulte con su Enlace o Coordinador/a Administrativo/a.



¿QUÉ DEBO SABER SOBRE MI PUESTO?

1. Nivel u orden de Gobierno, debe señalar **“Federal”**
2. Ámbito Público, debe señalar **“Organismo Autónomo”**
3. ¿A qué **unidad administrativa** pertenece? (Por ejemplo: Junta Local Ejecutiva del estado de Aguascalientes)
4. ¿Cuál es el **área de adscripción**? (Por ejemplo: Junta Distrital 01)
5. Debe conocer si está contratado por **honorarios** o no y cuál es el **nivel de cargo** que tiene.
6. Debe conocer su principal función en el cargo que tiene.

Apartado 4. Datos del Empleo, Cargo o Comisión Actual

Nota: Sírvase revisar las Normas e Instructivo para el llenado y presentación del formato de Declaraciones de Situación Patrimonial

4. Datos del empleo, cargo o comisión que inicia

Nivel/Orden de gobierno	<input type="text"/>
Ámbito público	<input type="text"/>
Nombre del ente público	<input type="text"/>
Unidad administrativa	<input type="text"/>
Área de adscripción	<input type="text"/>
Código de puesto	<input type="text"/>
¿Está contratado por honorarios?	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Nivel del empleo, cargo o comisión	<input type="text"/>
Empleo, cargo o comisión	<input type="text"/>
Especifique la función principal	<input type="text"/>
Fecha de toma de posesión del empleo, cargo o comisión	<input type="text"/>

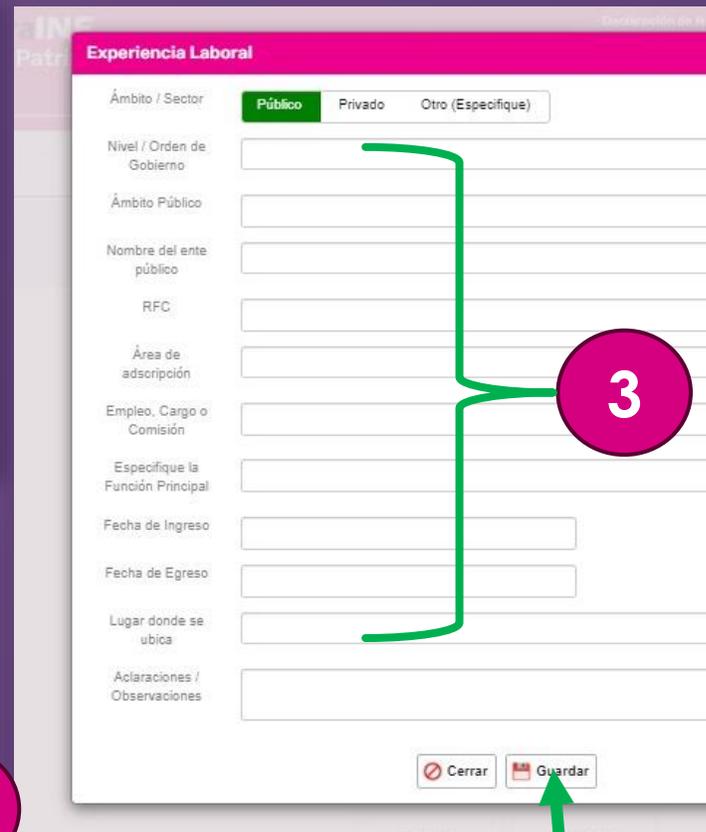
Anterior

1. Llena la información solicitada:

- Nivel / Orden de gobierno
- Ámbito público
- Nombre del ente público
- Unidad administrativa
- Área de adscripción
- Código de puesto
- ¿Fue contratado por honorarios?
- Nivel del empleo, cargo o comisión
- Empleo, cargo o comisión
- Especifique la función principal
- Fecha de toma de posesión del empleo, cargo o comisión

2. Da clic en botón "Guardar".

Apartado 5. Experiencia Laboral (Empleo, Cargo o Comisión)



1. Da clic en “Agregar”.

2. Selecciona el Ámbito/Sector de la experiencia laboral a registrar y da clic en el botón “Guardar”.

3. Se abrirá una ventana y llena la información solicitada:

- Nivel / Orden de Gobierno
- Ámbito Público
- Nombre de ente público
- RFC
- Área de adscripción
- Empleo, Cargo o Comisión
- Especifique la Función Principal
- Fecha de Ingreso
- Fecha de Egreso
- Lugar donde se ubica

4. Da clic en botón “Guardar”... Repetir por cada una de las experiencias laborales a registrar.



Apartado 8. Ingresos netos del declarante

8. Ingresos netos del declarante, pareja y/o dependientes económicos (situación actual)
Capturar cantidades libres de impuestos, sin comas, sin puntos, sin centavos y sin ceros a la izquierda

I. Remuneración mensual neta del declarante por su cargo público (por concepto de sueldos, honorarios, compensaciones, bonos y otras prestaciones) (cantidades netas después de impuestos)	\$0
II. Otros ingresos mensuales del declarante (suma del II.1 al II.4)	\$0
II.1.- Por Actividad industrial, comercial y/o empresarial (después de impuestos)	\$0
Nombre o razón social	
Tipo de negocio	
II.2.- Por actividad financiera (rendimientos o ganancias) (después de impuestos)	\$0
Tipo de instrumento que genero el rendimiento o ganancia	
II.3.- Por servicios profesionales, consejos, consultorías y/o asesorías (después de impuestos)	\$0
Tipo de servicio prestado	
II.4.- Otros ingresos no considerados a los anteriores (después de impuestos)	\$0
Especificar tipo de ingresos (arrendamiento, regalía, sorteos, concursos, donaciones, seguros de vida, etc.)	
A. Ingreso mensual neto del declarante (suma del numeral I y II)	\$0
B. Ingresos mensual neto de la pareja y/o dependientes económicos (después de impuestos)	\$0
C. Total de ingresos mensuales netos percibidos por el declarante, pareja y/o dependientes económicos (suma de los apartados A y B).	\$0

Aclaraciones/observaciones :

Anterior Siguiente

1

1. **Llena** la información solicitada con los datos del puesto actual.

2

2. **Da clic** en el botón "Siguiente".

Apartado 8. Ingresos netos del declarante

The image shows a screenshot of a tax form from the Instituto Nacional Electoral (INE). The form is partially obscured by a large, semi-transparent watermark of the INE logo and name. A red rectangular box highlights a specific field in the form, which is pointed to by a green arrow from the text on the right. The form contains several rows of text and lines, typical of a tax declaration form.

Registrar los Ingresos netos del Declarante, pareja y/o dependientes económicos (situación actual).

Debe ser la **remuneración mensual neta** del declarante por su cargo público (por concepto de sueldos, honorarios, compensaciones, bonos y otras prestaciones).

Cantidades netas después de impuestos.

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

Apartado 9. ¿Te desempeñaste como servidor público el año inmediato anterior?

9. ¿Te desempeñaste como persona servidora pública en el año inmediato anterior? SI NO

Fecha de inicio: 13/09/2023 Fecha de conclusión: 13/09/2023

Ingresos netos recibidos durante el tiempo en el que se desempeñó como servidor público en el año inmediato anterior

I. Remuneración neta del declarante, recibida durante el tiempo en el que se desempeñó como servidor público en el año inmediato anterior (por concepto de sueldos, honorarios, compensaciones, bonos, aguinaldo y otras prestaciones) (cantidades netas después de impuestos)

II - Otros ingresos del declarante, recibidos durante el tiempo en el que se desempeñó como servidor público en el año inmediato anterior (suma del II.1 al II.5)

II.1- Por Actividad industrial, comercial y/o empresarial (después de impuestos)

Nombre o razón social

Tipo de negocio

II.2- Por actividad financiera (rendimientos o ganancias) (después de impuestos)

Tipo de instrumento que genero el rendimiento o ganancia

II.3- Por servicios profesionales, consejos, consultorías y/o asesorías (después de impuestos)

Tipo de servicio prestado

II.4 Por enajenación de bienes (después de impuestos)

Tipo de bien enajenado

II.5- Otros ingresos no considerados a los anteriores (después de impuestos)

Especificar tipo de ingresos (arrendamiento, regalia, sorteos, concursos, donaciones, seguros de vida, etc.)

A. Ingreso neto del declarante recibido en el año inmediato anterior (suma del numeral I y II)

B. Ingresos neto de la pareja y/o dependientes económicos recibido en el año inmediato anterior (después de impuestos)

C. Total de ingresos netos percibidos por el declarante pareja y/o dependientes económicos, en el año inmediato anterior (suma de los apartados A y B)

Aclaraciones/observaciones :

Anterior Siguiente

Si fuiste persona servidora pública durante el año inmediato anterior.

1. Llena la información solicitada.

2. Da clic en el botón "Siguiente".

Apartado 16. Declaración Anual de Cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta

1-7. Datos Generales 8. Ingresos 9-11. Bienes 12. Inversiones 13. Adeudos 14. Comodato 15. Declaración de Intereses

16. Declaración Anual de cumplimiento de Códigos de Ética y de Conducta Envío

COMUNIDAD INE

Derivado de la aprobación de los Códigos de Ética de la Función Pública Electoral y de Conducta del Instituto Nacional Electoral, por parte del Órgano Interno de Control y de la Junta General Ejecutiva respectivamente, los cuales contienen los principios, valores y reglas de integridad de la función pública electoral, se han hecho de tu conocimiento, a fin de que en el desarrollo de tus funciones conduzcas tu comportamiento apegado a los códigos, como integrante de este Instituto Nacional Electoral.

El **Código de Ética** contiene y abarca los principios constitucionales, los valores y reglas de integridad en el ejercicio de nuestro servicio público, explicados de manera sencilla para facilitar su comprensión por nosotros, quienes formamos parte del servicio público electoral, así como de los particulares vinculados al mismo.

[Ver](#)

1. Lee la información.

2. Da clic en el botón “Ver” del párrafo de Código de Ética.

Apartado 16. Declaración Anual de Cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta

The image shows a sequence of three screenshots illustrating the process of accessing and accepting the Code of Ethics. Step 1 shows a search bar with 'Código de Ética' entered and a magnifying glass icon. Step 2 shows the full document titled 'CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA ELECTORAL' with the INE logo and 'Órgano Interno de Control'. Step 3 shows the same document with a red 'Acepto' button highlighted.

1. En la nueva ventana, da clic en el botón “Código de Ética”.

2. Se descargará el documento; léelo con atención.

3. Da clic en el botón “Acepto”.

Apartado 16. Declaración Anual de Cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta

COMUNIDAD INE

Derivado de la aprobación de los Códigos de Ética de la Función Pública Electoral y de Conducta del Instituto Nacional Electoral, por parte del Órgano Interno de Control y de la Junta General Ejecutiva respectivamente, los cuales contienen los principios, valores y reglas de integridad de la función pública electoral, se han hecho de tu conocimiento, a fin de que en el desarrollo de tus funciones conduzcas tu comportamiento apegado a los códigos, como integrante de este Instituto Nacional Electoral.

El **Código de Ética** contiene y abarca los principios constitucionales, los valores y reglas de integridad en el ejercicio de nuestro servicio público, explicados de manera sencilla para facilitar su comprensión por nosotros, quienes formamos parte del servicio público electoral, así como de los particulares vinculados al mismo.

El **Código de Conducta** busca explicar cómo deben ponerse en práctica los principios y valores contenidos en el Código de Ética de la Función Pública Electoral, Así como los estándares de comportamiento que deben guiar la actuación de las funcionarias y funcionarios del INE.

Deberás oprimir los dos botones de "VER" para poder continuar con tu declaración.

1. Lee la información del párrafo “**Código de Conducta**”.

2. Da clic en el botón “**Ver**”.

Apartado 16. Declaración Anual de Cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta



Código de Conducta

El presente debe observarse por las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión de manera permanente o temporal en el Instituto Nacional Electoral.

1

2

Código de Conducta

El presente debe observarse por las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión de manera permanente o temporal en el Instituto Nacional Electoral.

3

1. En la nueva ventana, da clic en el botón “**Código de Conducta**”.

2. Se descargará el documento; léelo con atención.

3. Da clic en el botón “**Acepto**”.

Apartado 16. Declaración Anual de Cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta

Confirmar

En cumplimiento de la normatividad aplicable, declaro BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD que:

Con la emisión de la presente declaración reconozco que tengo pleno conocimiento del contenido del Código de Ética de la Función Pública Electoral y del Código de Conducta del Instituto Nacional Electoral vigentes; que en el año 2019 durante el desempeño de mi empleo, cargo o comisión, di fiel cumplimiento a los postulados de ambos códigos; y que, por lo tanto, no tengo inconveniente alguno en realizar cuando se me solicite las evaluaciones de conocimiento, comprensión y cumplimiento que apruebe el Comité de Ética del Instituto Nacional Electoral; comprometiéndome a denunciar los hechos y actos que fueren de mi conocimiento, contrarios a los principios, valores, reglas de integridad y reglas de conducta previstas en los códigos mencionados.

Acepto

1

COMUNIDAD INE

Derivado de la aprobación de los Códigos de Ética de la Función Pública Electoral y de Conducta del Instituto Nacional Electoral, por parte del Órgano Interno de Control y de la Junta General Ejecutiva respectivamente, los cuales contienen los principios, valores y reglas de integridad de la función pública electoral, se han hecho de tu conocimiento, a fin de que en el desarrollo de tus funciones conduzcas tu comportamiento apegado a los códigos, como integrante de este Instituto Nacional Electoral.

El Código de Ética contiene y abarca los principios constitucionales, los valores y reglas de integridad en el ejercicio de nuestro servicio público, explicados de manera sencilla para facilitar su comprensión por nosotros, quienes formamos parte del servicio público electoral, así como de los particulares vinculados al mismo.

Ver

El Código de Conducta busca explicar cómo deben ponerse en práctica los principios y valores contenidos en el Código de Ética de la Función Pública Electoral. Así como los estándares de comportamiento que deben guiar la actuación de las funcionarias y funcionarios del INE.

Ver

Deberás oprimir los dos botones de "VER" para poder continuar con tu declaración.

Anterior **Guardar** **Chat**

2

1. Lee la nueva ventana y da clic en el botón **"Acepto"**.

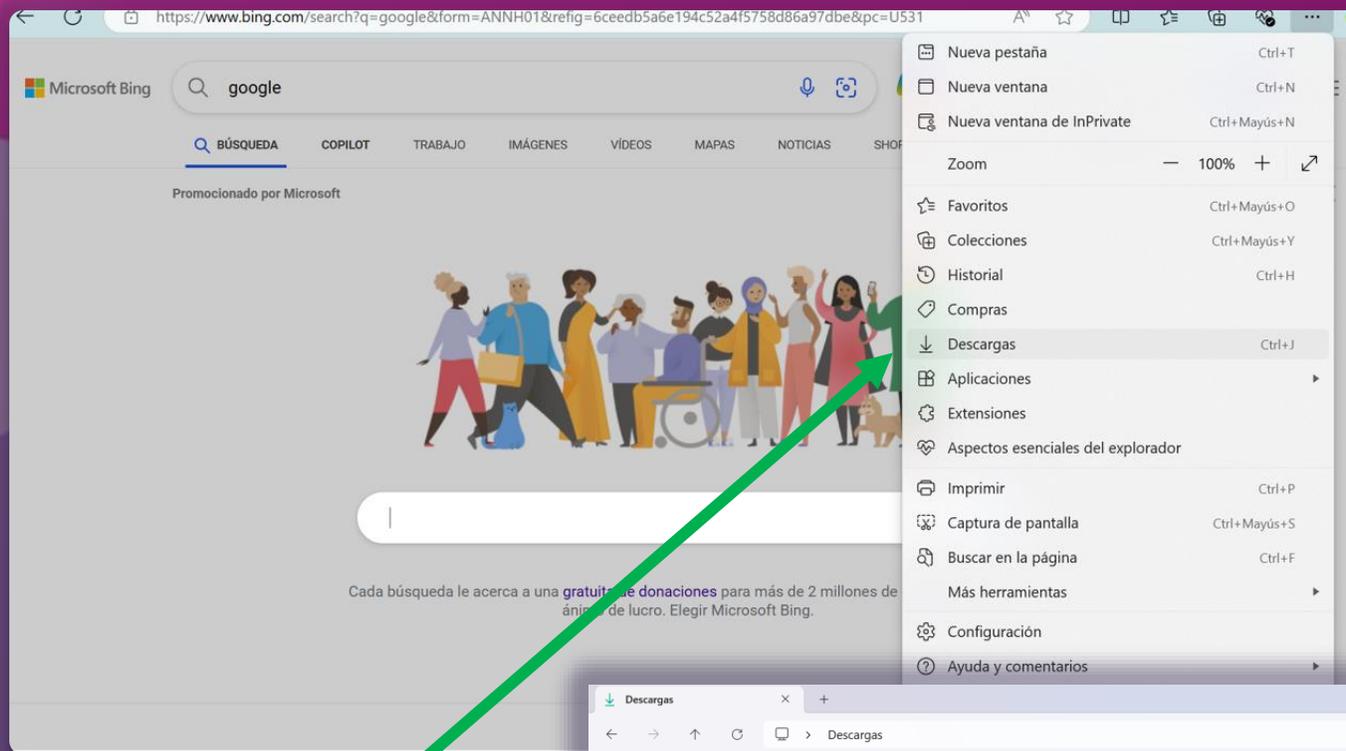
2. Da clic en el botón **"Guardar"**.

Envío de Declaración:

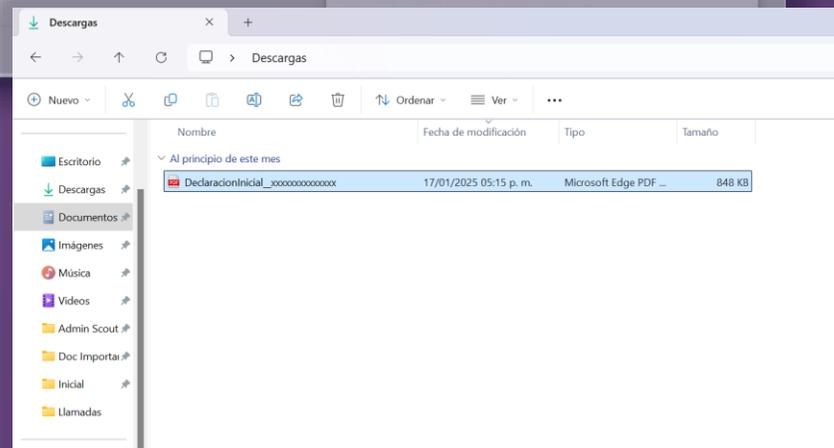


Para enviar la Declaración:

1. Da clic en el ícono de la “Impresora” para descargar la **Vista Previa de la Declaración Patrimonial**.



1



1. Localiza en tu navegador el ícono de “**Descargas**”, el cual te remitirá a donde se guardó la **Vista Preliminar** de tu Declaración.

C. TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, PRESENTO A USTED MI DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES, CONFORME A LO DISPUESTO EN LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, LA LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN Y LA NORMATIVIDAD APLICABLE.

FECHA Y HORA DE RECEPCIÓN
17/ENERO/2025 05:14:59 P. M.

PRELIMINAR

ESTADO
Capturada

I. DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL

INICIAL 2025

1. DATOS GENERALES

NOMBRE(S)

PRIMER APELLIDO

SEGUNDO APELLIDO

CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE
POBLACIÓNREGISTRO FEDERAL DE
CONTRIBUYENTE

HOMOCLAVE

Revisa detenidamente los datos de la “Vista Preliminar”, a fin de **detectar posibles errores, previo al envío.**

C. TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, PRESENTO A USTED MI DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES, CONFORME A LO DISPUESTO EN LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, LA LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN Y LA NORMATIVIDAD APLICABLE.

FECHA Y HORA DE RECEPCIÓN
17/ENERO/2025 05:14:59 P. M.

ESTADO
Capturada

PRELIMINAR

I. DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL

INICIAL 2025

1. DATOS GENERALES

NOMBRE(S)

PRIMER APELLIDO

SEGUNDO APELLIDO

CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE
POBLACIÓN

REGISTRO FEDERAL DE
CONTRIBUYENTE

HOMOCLAVE



En caso de **detectar algún error:**

1. Regresa a los apartados de la Declaración en tu navegador para realizar la corrección necesaria.



Una vez revisada la información:

1. Regresa al Apartado “18. Envío”.
2. Da clic en el ícono del “Sobre” para enviar tu Declaración Patrimonial.

Recuerda:



Una vez enviada tu Declaración,
no se podrán realizar
modificaciones.

Si requieres precisar algún dato o
indicar una corrección, podrás
presentar una **Nota Aclaratoria.**

Nota Aclaratoria:

1

Sistema de Declaraciones Patrimonial y de Intereses

Bienvenido:

27/ENERO/2025

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



Necesit

2

Para presentar una Nota Aclaratoria:

1. Regresa a la pantalla de inicio.

2. Da clic en el sexto ícono denominado “**Consulta de Declaraciones**”.

The screenshot shows the 'DeclaraINE Sistema de Declaración Patrimonial' interface. At the top, there's a navigation bar with the INE logo and the text 'DeclaraINE Sistema de Declaración Patrimonial'. Below this is a section titled 'Consulta Declaraciones'. The main content area is divided into two sections: 'Declaración Patrimonial' and 'Declaraciones Anteriores'. The 'Declaración Patrimonial' section contains a table with the following data:

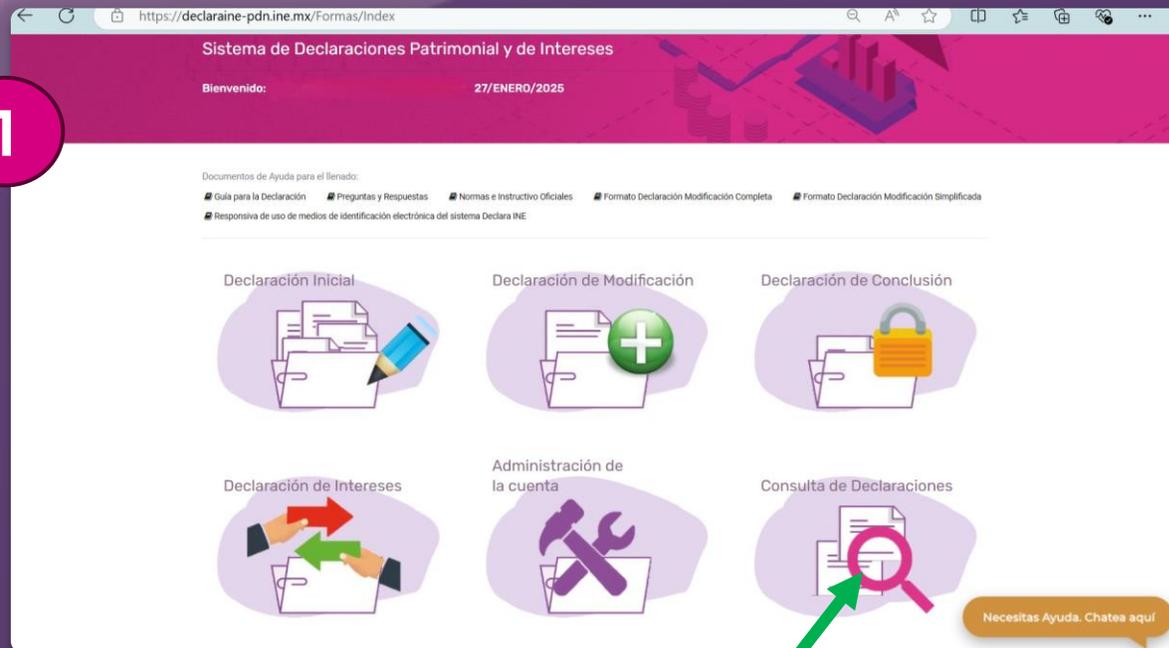
Ejercicio	Tipo Declaración	Acuse	Declaración	Constancia de cumplimiento	Acuse SAT	Nota aclaratoria
2025	Inicial			Declaración de Aceptación de que se dió cumplimiento a los códigos.		

Two green arrows point from numbered circles below to the 'Tipo Declaración' cell (labeled '1') and the 'Presentar nota aclaratoria' button (labeled '2'). A chatbot icon is visible in the bottom right corner with the text 'Necesitas Ayuda. Chatea aquí'.

1. Ubica la declaración de la cual presentarás una aclaración.

2. Da clic en el botón "Presentar nota aclaratoria".

Consulta de Declaraciones:



Para consultar la Declaración presentada:

1. Regresa a la pantalla de inicio.
2. Busca y da clic en el sexto ícono denominado "Consulta de Declaraciones".

DeclaraINE

Sistema de Declaración Patrimonial

Consulta Declaraciones

Declaración Patrimonial						
Ejercicio	Tipo Declaración	Acuse	Declaración	Constancia de cumplimiento	Acuse SAT	Nota aclaratoria
2025	Inicial	 Acuse	 Declaración	 Declaración de Aceptación de que se dió cumplimiento a los códigos.		 Presentar nota aclaratoria
Declaraciones Anteriores						

1

2

3

Podrás **descargar** los siguientes documentos dando clic en:

1. “Acuse”.
2. “Declaración”.
3. “Declaración de Aceptación de que se dió cumplimiento a los Códigos”.

¿Dudas?



Chat de la
Página Web
DeclarAINE



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



consultas.declaraine@ine.mx

Horario de atención
Lunes a viernes de 9:00 a 18:00 hrs.

DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA EL LLENADO DE LA DECLARACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES

Inicial simplificada

APARTADO 1.- DATOS GENERALES

- Acta de nacimiento
- Clave Única de Registro de Población (CURP)
- Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con Homoclave
- Acta de matrimonio (en su caso)
- Recibo de teléfono
- Correo electrónico personal e Institucional
- Número telefónico actual (Casa y personal)

APARTADO 2.- DOMICILIO DEL DECLARANTE

- Comprobante de domicilio

APARTADO 3.- DATOS CURRICULARES DEL DECLARANTE (ESCOLARIDAD)

- Boleta de calificaciones
- Constancia de estudios
- Certificado de estudios
- Título Profesional

APARTADO 4.- DATOS DEL EMPLEO, CARGO O COMISIÓN QUE INICIA (ACTUAL)

- FUM
- Recibo de nómina
- Contrato
- Declaración anual fiscal

APARTADO 5.- EXPERIENCIA LABORAL (EMPLEO, CARGO O COMISIÓN/PUESTO) (ÚLTIMOS CINCO EMPLEOS)

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

APARTADOS 6 y 7 NO APLICAN (NO SERÁN VISIBLES PARA ESTE TIPO DE DECLARACIÓN)

APARTADO 8.- INGRESOS NETOS DEL DECLARANTE, PAREJA Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS (SITUACIÓN ACTUAL)

- Declaraciones Fiscales del Declarante, de la pareja y/o Dependientes Económicos.
- Recibo de pago del Declarante, de la pareja y/o Dependientes Económicos.
- Contratos que den origen a una percepción o ingreso.
- Estados de cuenta bancarios.
- Recibos de arrendamiento, honorarios, comisiones, etc.

APARTADO 9.- ¿TE DESEMPEÑASTE COMO SERVIDOR PÚBLICO EN EL AÑO INMEDIATO ANTERIOR?

- SÍ/NO:
En caso de que la respuesta sea afirmativa (Sí), debe informar los ingresos recibidos durante el tiempo en que se desempeñó como Servidor Público en el año inmediato anterior.
- Declaraciones Fiscales del Declarante, de la pareja y/o Dependientes Económicos.
- Recibo de pago del Declarante, de la pareja y/o Dependientes Económicos.
- Contratos que den origen a una percepción o ingreso.
- Estados de cuenta bancarios.
- Recibos de arrendamiento, honorarios, comisiones, etc.

CONTACTO:



CHAT DECLARINE



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

Horario de atención: lunes a viernes 9:00 a 18:00 horas

INSTRUCTIVO DE LLENADO

Declaración Inicial de Situación Patrimonial y de Intereses

COMPLETA

Antes de iniciar tu Declaración:



Consulta los siguientes datos en tu contrato, FUM o con tu Coordinador/a o Enlace Administrativo/a:

- Clave del Puesto
- Clave del Nivel
- Denominación del Puesto
- Unidad Administrativa
- Área de Adscripción

Registro de correo electrónico

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

INE OIC
Instituto Nacional Electoral Órgano Interno de Control

Sistema de Declaraciones Patrimoniales y de Intereses

DeclaraINE

¿Es la primera vez que trabajas en el INE?

Regístrate aquí

Consulta los materiales de apoyo

Declaraciones de **MODIFICACIÓN** Patrimonial y de intereses

 Instructivo de llenado

 Preguntas frecuentes

 Videos tutoriales

¿Trabajas actualmente en el INE o eres Reingreso? Inicia sesión con el usuario y contraseña que registraste

* Este campo es obligatorio

Usuario

* Este campo es obligatorio

Contraseña

No soy un robot 

reCAPTCHA
Privacidad - Condiciones

Entrar

¿Olvidó su contraseña?

OIC

© Derechos Reservados, Órgano Interno de Control
Periférico Sur No. 4124, 3er Piso Edif. Zafiro II Col. ExHacienda de Anzaldo,

WhatsApp

*56 34 99 90 25, * 56 34 99 88 52
* 56 34 99 93 32 y * 56 34 99 89 39 Horario de atención: 9:00 a 18:00 horas

Necesitas Ayuda. Chatea aquí

5557282556 y a la siguiente IP: 372
consultas.declaraine@ine.mx

Ingresa a la siguiente página:

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



Si eres de **nuevo ingreso**:

1. Da clic en el botón **“No soy un Robot”**.

2. Da clic en **“Regístrate aquí”**.

https://declaraine-pun.ine.mx/Formas/AvisoPrivacidadRegistro

SISTEMA DE DECLARACIONES PATRIMONIALES Y DE INTERESES (DECLARAIINE)

¿Quién es el responsable de tus datos personales?

El Instituto Nacional Electoral (INE), a través del Órgano Interno de Control (OIC), con domicilio en Boulevard Adolfo Ruiz Cortines (Periférico Sur) 4124, tercer piso, colonia Jardines del Pedregal, alcaldía Álvaro Obregón, código postal 01900, Ciudad de México, es el responsable de los datos personales que, como persona servidora pública del INE, proporciones al Órgano Interno de Control, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPPSO) y demás normativa que resulte aplicable.

Los datos personales recabados serán incorporados y tratados en la base de datos (BDP) del Sistema de Declaraciones Patrimoniales y de Intereses (DeclarAIINE).

¿Qué datos personales

Los datos personales objeto de

Persona servidora pública del INE	del INE:			
	Realizar investigaciones y procedimientos en materia de responsabilidades administrativas.	Primaria	No	

Para las finalidades antes descritas no requerimos tu consentimiento, ya que se actualizan las causales de excepción establecidas en el artículo 22, fracción I y V, de la LGPDPPSO.

¿A quién transferimos tus datos personales?

Solo realizaremos transferencias de tus datos personales para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados, para las cuales no requerimos consentimiento con lo previsto en los artículos 22, fracción II y III y 70, fracción II, III y VIII de la LGPDPPSO.

¿Cómo y en dónde puedes ejercer los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición y Portabilidad de Datos Personales (derechos ARCO)?

Podrás ejercer los derechos ARCO ante la Unidad de Transparencia (UT) del INE, ubicada en Viaducto Tlalpan número 100, edificio "C", primer piso, colonia Arenal Tepepan, alcaldía Tlalpan, código postal 14610, Ciudad de México, de 9:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes en días hábiles, o bien, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia (<http://www.plataformadetransparencia.org.mx/>).

Si deseas conocer más información sobre el procedimiento para el ejercicio de los derechos ARCO podrás acudir a la UT del INE, enviar un correo electrónico a la siguiente dirección transparencia@ine.mx o comunicarte a INETEL 800-433-2000.

La portabilidad de los datos personales es un derecho que te permitirá obtener una copia, en un formato electrónico estructurado y de uso común, de los datos personales que hayas proporcionado directamente al INE, para que puedas seguir utilizándolos en diferentes servicios, o solicitar su transmisión de un sistema de tratamiento automatizado a otro en un formato electrónico de uso común, a un responsable receptor.

En el caso de la transmisión, el INE deberá observar que sea técnicamente posible; es decir, analizar su infraestructura y determinar la existencia de una interoperabilidad entre los sistemas y plataformas tecnológicas con el responsable receptor.

El ejercicio del derecho a la portabilidad es compatible con el tratamiento de todos los datos personales recabados, mismos que serán proporcionados en formato "json", y sus finalidades se señalan en el presente aviso de privacidad.

Lo anterior, conforme a lo previsto en el artículo 57 de la LGPDPPSO, los Lineamientos que establecen los parámetros, modalidades y procedimientos para la portabilidad de datos personales y el Procedimiento para garantizar el derecho a la portabilidad de los datos personales en posesión del Instituto Nacional Electoral.

¿Dónde puedes consultar los cambios al Aviso de Privacidad Integral?

Las modificaciones, cambios o actualizaciones a este aviso de privacidad podrás consultarlas en el siguiente vínculo electrónico de nuestro portal de internet <https://www.ine.mx/transparencia/listado-de-cambios-a-los-avisos-de-privacidad>, en el apartado correspondiente a (OIC).

Fecha de elaboración: 17/04/2019

Fecha de actualización: 29/08/2023

2

He leído y acepto los términos

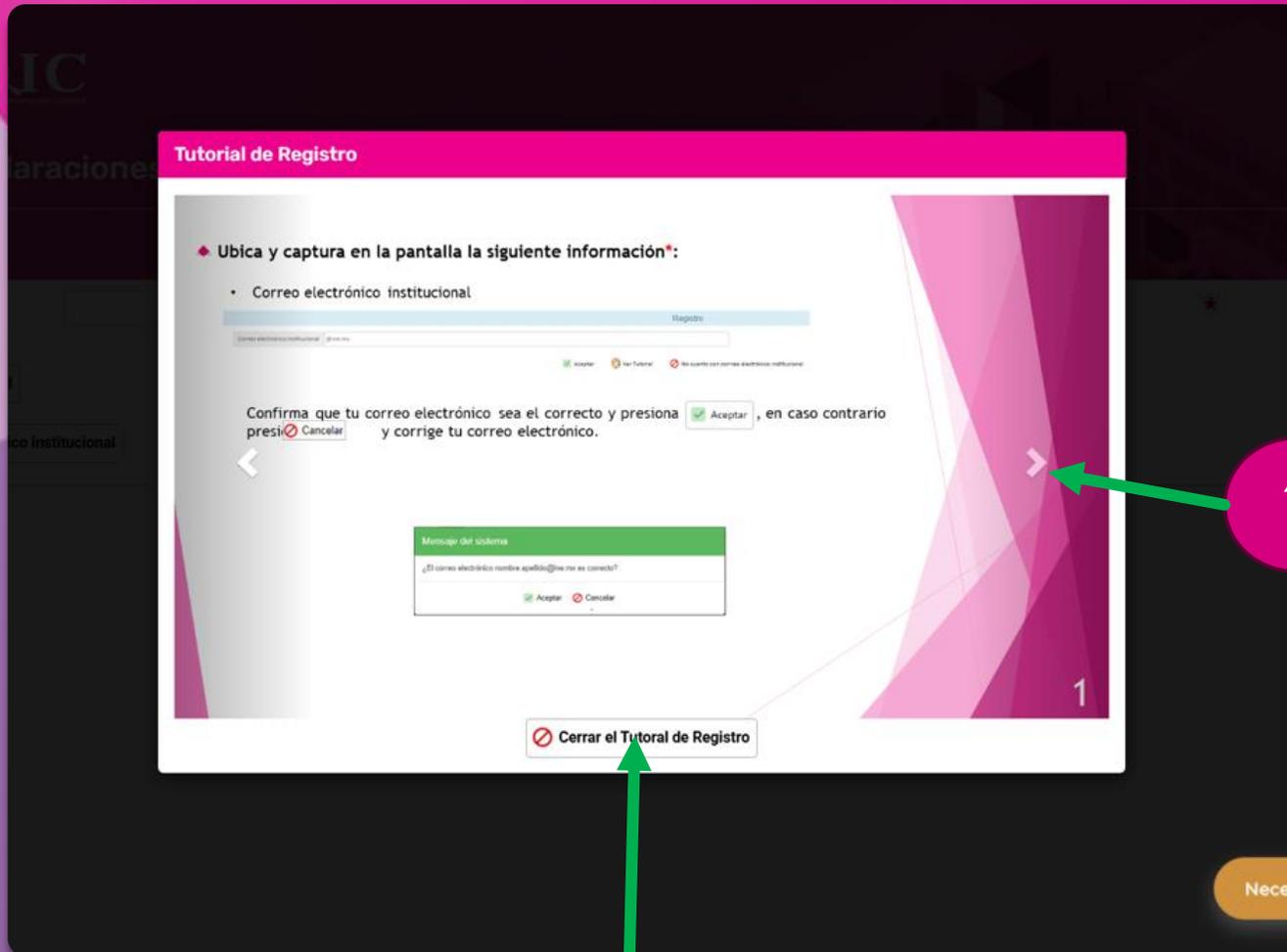
Necesitas Ayuda. Chatea aquí

1

La pantalla cambiará a "Términos y Protección de Datos Personales":

1. Lee la información.

2. Da clic en "He leído y acepto los términos".



Aparecerá un **tutorial** de cómo efectuar tu registro:

1. Puedes dar clic en la flecha para avanzar.
2. Al finalizar debes dar clic en el botón "**Cerrar el Tutorial de Registro**".

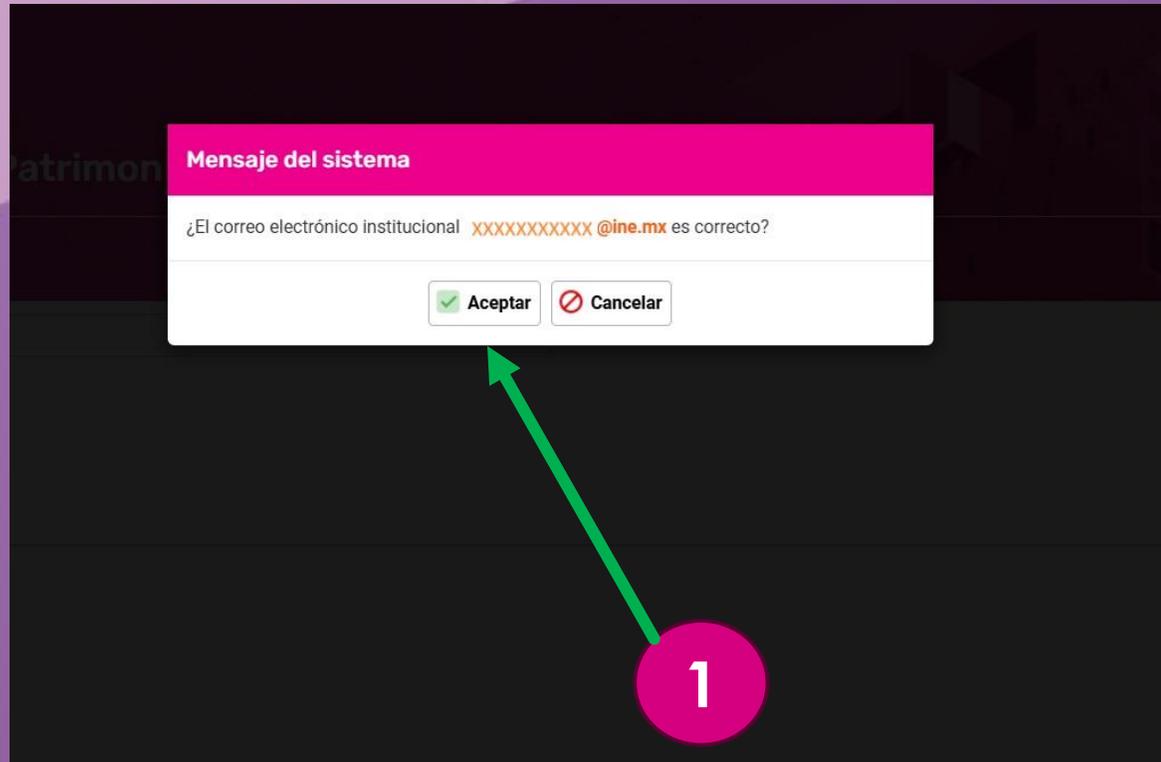
Registro con correo institucional:

The screenshot shows the registration interface for the 'Sistema de Declaraciones Patrimonial y de Intereses'. At the top, the logos for 'INE Instituto Nacional Electoral' and 'QIC Órgano Interno de Control' are displayed. Below the logos, the title 'Sistema de Declaraciones Patrimonial y de Intereses' is shown. The main heading is 'Registro'. The form contains a text input field labeled 'Correo electrónico institucional' with a placeholder '@ine.mx'. Below the input field are two buttons: 'Aceptar' (with a green checkmark icon) and 'Ver Tutorial'. At the bottom of the form, there is a radio button option labeled 'No cuento con correo electrónico institucional'. Two green arrows with circular markers point to the 'Correo electrónico institucional' input field (labeled '1') and the 'Aceptar' button (labeled '2').

1. Coloca tu **cuenta de correo** electrónico institucional.

2. Da clic en el botón **“Aceptar”**.

Registro con correo institucional:



Verifica si tu correo es correcto:

1. Da clic en el botón **“Aceptar”**.

Registro con correo institucional:

INE QIC
Instituto Nacional Electoral Órgano Interno de Control

Sistema de Declaraciones Patrimonial y de Intereses

Registro

Nombre(s)	<input type="text"/>
Primer Apellido	<input type="text"/>
Segundo Apellido	<input type="text"/>
Fecha de Nacimiento	<input type="text"/>
R.F.C.	<input type="text" value="XXXX"/> <input type="text" value="XX"/>
Correo Electrónico	<input type="text"/>
Fecha de ingreso al Instituto	<input type="text"/>
Contraseña	<input type="password"/>
Confirmar Contraseña	<input type="password"/>

1

2

Aceptar Cancelar

1. Llena con tus **datos personales**:

- Nombre(s)
- Primer apellido
- Segundo apellido
- Fecha de Nacimiento
- RFC
- Correo electrónico institucional (...@ine.mx)
- Fecha de ingreso al INE
- Contraseña
- Confirmación de contraseña

2. Da clic en el botón **“Aceptar”**.

Registro con correo personal:

INE QIC
Instituto Nacional Electoral Órgano Interno de Control

Sistema de Declaraciones Patrimonial y de Intereses

Registro

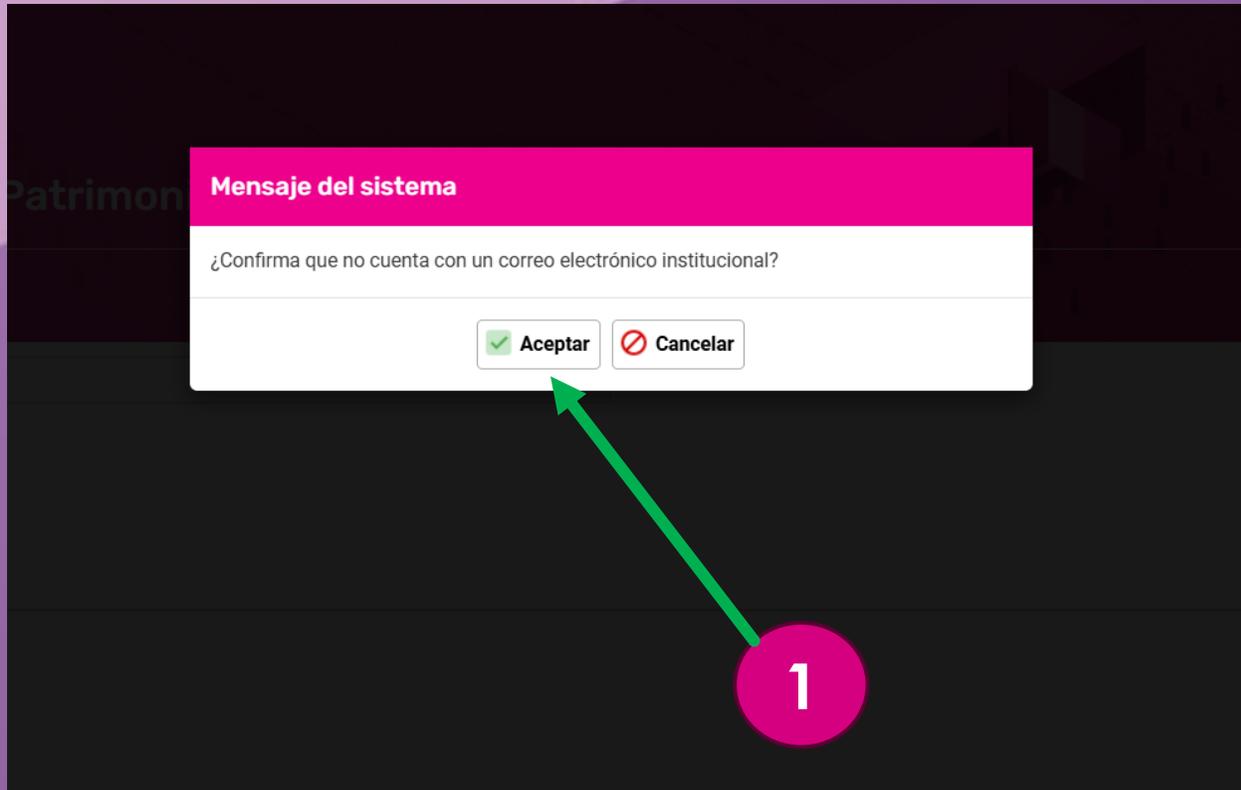
Correo electrónico institucional

Aceptar Ver Tutorial

No cuento con correo electrónico institucional

1. Da clic en el botón
“No cuento con correo
electrónico institucional”.

Registro con correo personal:



1. Da clic en el botón "Aceptar".

Registro con correo personal:

INE QIC
Instituto Nacional Electoral Órgano Interno de Control

Sistema de Declaraciones Patrimonial y de Intereses

Registro

Si no encuentra su puesto, debe comunicarse a las IP 372421, 373270, 370115 o al correo declara@ine.mx

Clave de Puesto

Clave de Nivel

Denominación del Puesto

Correo electrónico personal

Aceptar

1. Llena con los **datos de tu puesto**:

- Clave de Puesto
- Clave de Nivel
- Denominación del Puesto
- Correo electrónico personal*

2. Da clic en el botón **“Aceptar”**.

*No se acepta la terminación “...@yahoo.com”

Registro con correo personal:

1. Llena con tus **datos personales:**

- Nombre(s)
- Primer Apellido
- Segundo Apellido
- Fecha de Nacimiento
- RFC
- Correo electrónico personal*
- Fecha de ingreso al INE
- Contraseña
- Confirmar contraseña

2. Da clic en el botón **“Aceptar”**.

*No se acepta la terminación “...@yahoo.com”

INE QIC
Instituto Nacional Electoral Órgano Interno de Control

Declaraciones Patrimoniales y de Intereses

Nombre(s)

Primer Apellido

Segundo Apellido

Fecha de Nacimiento:

R.F.C.:

Correo Electrónico

Fecha de ingreso al Instituto

Contraseña

Confirmar Contraseña

DeclaralNE - Solicitud de Activación de Registro

 DeclaralNE <avisos.oic@ine.mx>
Para xxxxxxxxxxxx.xxxxxxxxxxxx@ine.mx ; avisos.oic 17/01/2025

 Mensaje enviado con importancia Alta.

DeclaralNE
Confirmación del registro

Estimado(a)

Para confirmar su registro haga click en la siguiente liga.

De no hacerlo, no podrá iniciar sesión a menos que concluya su registro.

Haga click aquí para confirmar su registro

{RFC}
IMPORTANTE:
Por motivos de seguridad el link caducará en 3 horas.



Una vez realizados los pasos del registro...

Te llegará un correo electrónico para **validar la cuenta registrada.**

1. Da clic en las letras color rosa para **confirmar.**

Nota: Cuando no llegue el correo electrónico revisar la bandeja de no deseado o "spam".



Se abrirá una pantalla, para **validar** la cuenta de correo

1. Da clic en el botón **“Aceptar”**.

Llenado de Declaración Inicial

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

INE OIC
Instituto Nacional Electoral Órgano Interno de Control

Sistema de Declaraciones Patrimoniales y de Intereses

DeclaraINE

¿Es la primera vez que trabajas en el INE?
Regístrate aquí

Consulta los materiales de apoyo

Declaraciones de **MODIFICACIÓN** Patrimonial y de intereses

- Instructivo de llenado
- Preguntas frecuentes
- Videos tutoriales

¿Trabajas actualmente en el INE o eres Reingreso? Inicia sesión con el usuario y contraseña que registraste

* Este campo es obligatorio

Usuario

* Este campo es obligatorio

Contraseña

No soy un robot

reCAPTCHA

Privacidad - Condiciones

Entrar

¿Olvidó su contraseña?

OIC

© Derechos Reservados, Órgano Interno de Control
Periférico Sur No. 4124, 3er Piso Edif. Zafiro II Col. ExHacienda de Anzaldo,

WhatsApp

*56 34 99 90 25, * 56 34 99 88 52
* 56 34 99 93 32 y * 56 34 99 89 39 Horario de atención: 9:00 a 18:00 horas

Necesitas Ayuda. Chatea aquí

consultas.declaraine@ine.mx

Ingresa nuevamente a la página principal de **DeclaraINE:**

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

The image shows a web browser window displaying the login page of the Instituto Nacional Electoral (INE). The page has a dark red background with white text. At the top left, there is a logo for 'CIC' and 'Órgano Interno de Control'. Below it, there is a navigation menu with items like 'Nominales y de Intereses', 'Trabajas en el INE?', '¿Quién?', 'Servicios de apoyo', and 'Patrimonial y de intereses'. A 'Videos tutoriales' button is also visible. The main content area is a white login form with the heading '¿Trabajas actualmente en el INE o eres Reingreso? Inicia sesión con el usuario y contraseña que registraste'. It contains two input fields: 'Usuario' and 'Contraseña', both with red asterisks indicating they are required. Below the fields is a reCAPTCHA widget with the text 'No soy un robot' and a 'reCAPTCHA' logo. At the bottom of the form is an 'Entrar' button and a link for '¿Olvidó su contraseña?'. Four green arrows with numbered callouts (1, 2, 3, 4) point to the 'Usuario' field, the 'Contraseña' field, the reCAPTCHA widget, and the 'Entrar' button, respectively.

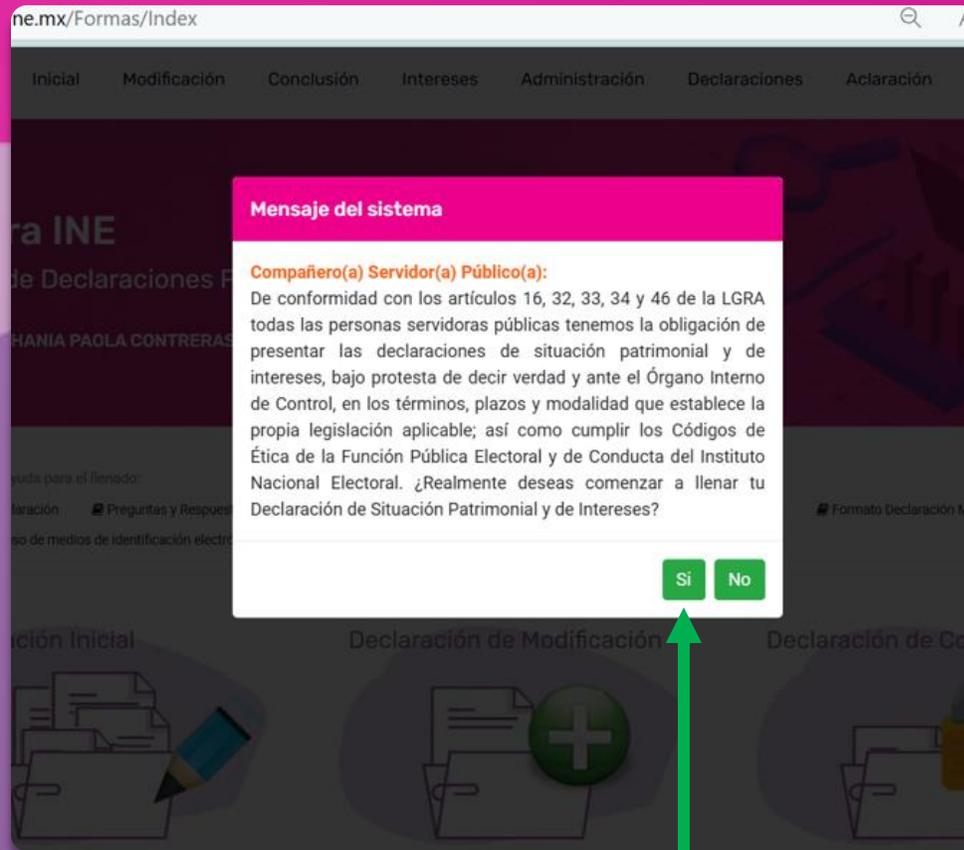
1. Coloca en **usuario**:

RFC completo con homoclave, en mayúscula, o el correo registrado.

2. Coloca tu **contraseña** registrada.

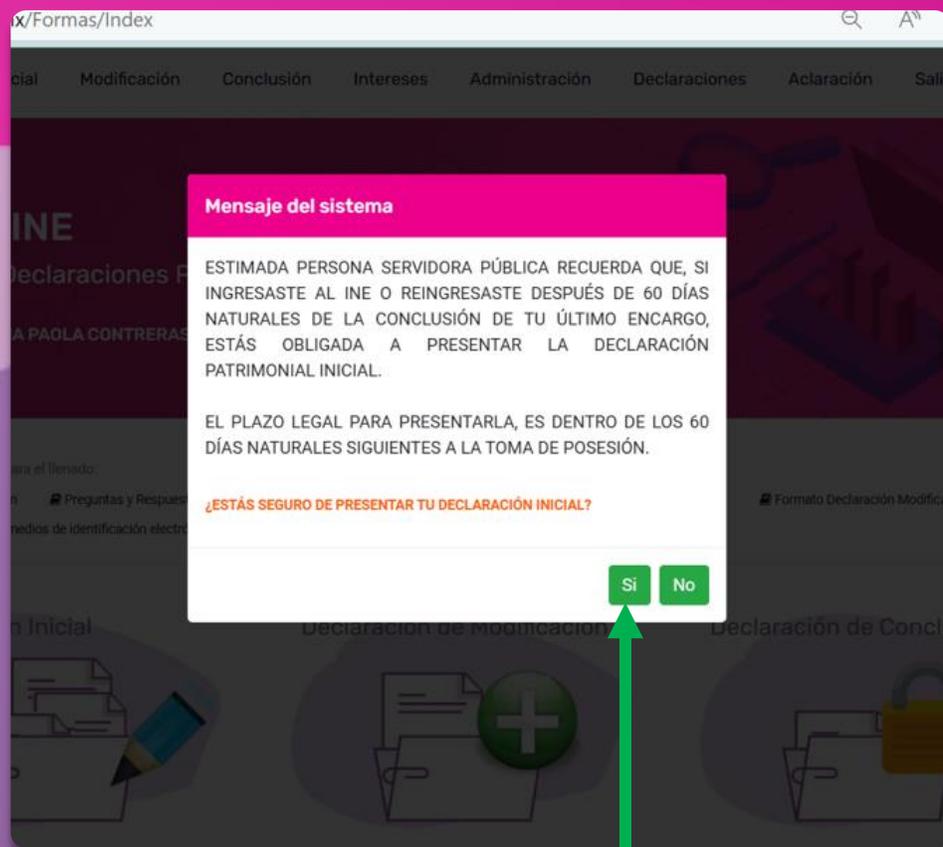
3. Da clic en el botón **“No soy un robot”**.

4. Da clic en el botón **“Entrar”**.



Aparecerá un mensaje del sistema:

1. Da clic en el botón "SÍ".



Aparecerá un mensaje del sistema:

1. Da clic en el botón “**SÍ**”.



Aparecerá un mensaje del sistema donde se indican los días que se tendrán para presentarla.

1. Da clic en el botón "SÍ".

Apartados
1 al 17
de la Declaración Inicial de
Situación Patrimonial y de
Intereses
(Completa)

Declaración Completa:

- **Apartado 1** - Datos Generales
- **Apartado 2** - Domicilio del Declarante
- **Apartado 3** - Datos Curriculares del Declarante
- **Apartado 4** - Datos del Empleo, Cargo o Comisión Actual
- **Apartado 5** - Experiencia Laboral
- **Apartado 6** - Datos de la Pareja
- **Apartado 7** - Datos de Dependiente Económico
- **Apartado 8** - Ingresos Netos del Declarante, Pareja y/o Dependientes Económicos.
- **Apartado 9** - ¿Te desempeñaste como servidor público el año inmediato anterior?

Declaración Completa:

- **Apartado 10** - Bienes Inmuebles del Declarante, Pareja y/o Dependientes Económicos.
- **Apartado 11** – Vehículos, Pareja y/o Dependientes Económicos.
- **Apartado 12** - Bienes Muebles, Pareja y/o Dependientes Económicos.
- **Apartado 13** - Inversiones, Cuentas Bancarias y otro tipo de Valores/Activos.
- **Apartado 14** - Adeudos/ Pasivos
- **Apartado 15** - Préstamo o Comodato por Terceros
- **Apartado 16** - Declaración de Intereses
- **Apartado 17** - Declaración Anual de Cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta

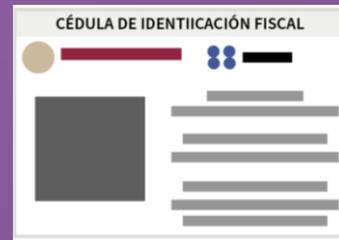
Documentos personales y de pareja requeridos para el llenado de los apartados:



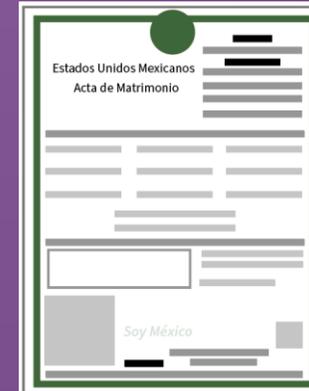
Acta de Nacimiento



CURP



RFC



Acta de Matrimonio

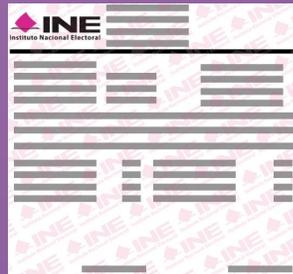


Comprobante de Domicilio

Documentos personales y de pareja requeridos para el llenado de los apartados:



Currículum Vitae



Recibos de Nómina*



Escrituras de Bienes Inmuebles



**Factura de Vehículo/
Bienes Muebles**



**Estado de Cuenta AFORE
(Del Declarante y Pareja)**

*Del puesto actual y de ser el caso, del ejercicio fiscal anterior.

Documentos personales y de pareja requeridos para el llenado de los apartados:



- Póliza del Seguro de Separación Individualizados
- Contratos y Estados de Cuenta de Gravámenes y Adeudos
- Comprobantes de Percepción de Sueldos
- Actas Constitutivas de Sociedades y Asociaciones
- Cualquier otro documento necesario para las Declaraciones

Apartado 1. Datos Generales

Declarar INE
Sistema de Declaraciones Patrimonial y de Intereses

Datos Generales

1. Datos Generales

Nombre(s)

Primer Apellido

Segundo Apellido

CURP

RFC

HOMOCLAVE

Correo Electrónico Institucional

Correo Electrónico Personal/Alternativo

Guardar

1. Llena la información solicitada:

- Nombre(s)
- Primer Apellido
- Segundo Apellido
- CURP
- RFC
- Homoclave
- Correo electrónico institucional (...@ine.mx)
- Correo electrónico personal/alternativo*

2. Da clic en el botón "Guardar".

*No se acepta la terminación "...@yahoo.com"

Apartado 2. Domicilio del declarante

DeclararINE
Sistema de Declaraciones Patrimonial y de Intereses

Datos Generales

1. 2. 3. 4. 5. 6-7

2. Domicilio del declarante

País / Entidad Federativa / Municipio o Alcaldía

Calle

Número Exterior

Número Interior

Localidad o Colonia

Código Postal

Aclaraciones/Observaciones

Anterior Guardar

1. Llena la información solicitada:

- País / Entidad Federativa/ Municipio o Alcaldía
- Calle
- Número Exterior
- Número Interior
- Localidad o Colonia
- Código Postal

2. Da clic en el botón **“Guardar”**.

Apartado 3. Datos curriculares del declarante

The screenshot shows a web form titled "Agregar datos curriculares del Declarante". The form contains the following fields: Nivel, Institución Educativa, Carrera o área de Conocimiento, Estatus, Documento Obtenido, Fecha de Obtención del Documento, Lugar donde se ubica la Institución Educativa (País), and Aclaraciones. A green bracket labeled "1" groups the first seven fields. A green arrow labeled "2" points to the "Guardar" button at the bottom of the form.

1. Llena la información solicitada:

- Nivel
- Institución Educativa
- Carrera o área de conocimiento
- Estatus
- Documento Obtenido
- Fecha de Obtención del Documento
- Lugar donde se ubica la Institución Educativa (país)

2. Da clic en el botón "Guardar".

Apartado 4. Datos del Empleo, Cargo o Comisión Actual

¿DÓNDE PUEDO OBTENER MI CÓDIGO DE PUESTO?

Consulte con su Enlace o Coordinador/a Administrativo/a.



¿QUÉ DEBO SABER SOBRE MI PUESTO?

1. Nivel u orden de Gobierno, debe señalar **“Federal”**
2. Ámbito Público, debe señalar **“Organismo Autónomo”**
3. ¿A qué **unidad administrativa** pertenece? (Por ejemplo: Junta Local Ejecutiva del estado de Aguascalientes)
4. ¿Cuál es el **área de adscripción**? (Por ejemplo: Junta Distrital 01)
5. Debe conocer si está contratado por **honorarios** o no y cuál es el **nivel de cargo** que tiene.
6. Debe conocer su principal función en el cargo que tiene.

Apartado 4. Datos del Empleo, Cargo o Comisión Actual

Nota: Sírvase revisar las Normas e Instructivo para el llenado y presentación del formato de Declaraciones de Situación Patrimonial.

4. Datos del empleo, cargo o comisión que inicia

Nivel/Orden de gobierno	<input type="text"/>
Ámbito público	<input type="text"/>
Nombre del ente público	<input type="text"/>
Unidad administrativa	<input type="text"/>
Área de adscripción	<input type="text"/>
Código de puesto	<input type="text"/>
¿Está contratado por honorarios?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Nivel del empleo, cargo o comisión	<input type="text"/>
Empleo, cargo o comisión	<input type="text"/>
Especifique la función principal	<input type="text"/>
Fecha de toma de posesión del empleo, cargo o comisión	<input type="text"/>

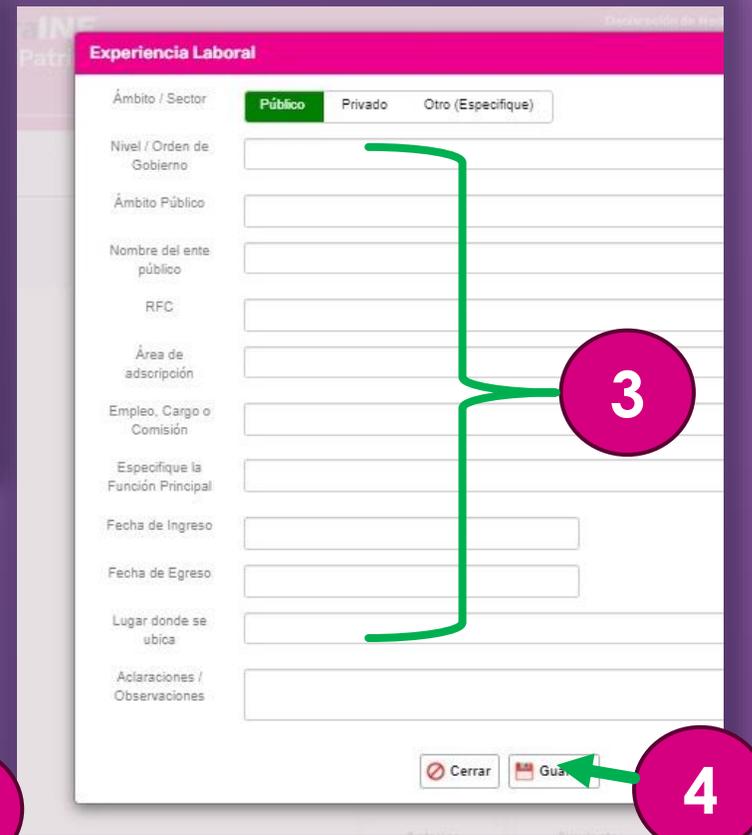
Anterior Guardar

1. Llena la información solicitada:

- Nivel / Orden de gobierno
- Ámbito público
- Nombre del ente público
- Unidad administrativa
- Área de adscripción
- Código de puesto
- ¿Fue contratado por honorarios?
- Nivel del empleo, cargo o comisión
- Empleo, cargo o comisión
- Especifique la función principal
- Fecha de toma de posesión del empleo, cargo o comisión

2. Da clic en botón "Guardar".

Apartado 5. Experiencia Laboral (Empleo, Cargo o Comisión)



1. Da clic en “Agregar”.

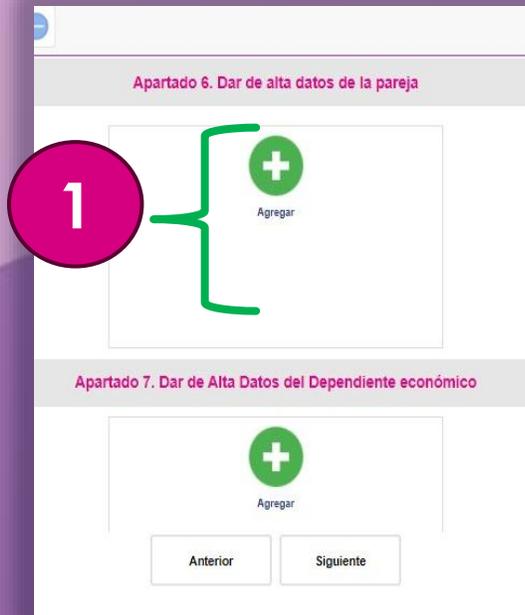
2. Selecciona el Ámbito/Sector de la experiencia laboral a registrar y da clic en el botón “Guardar”.

3. Se abrirá una ventana y llena la información solicitada:

- Nivel / Orden de Gobierno
- Ámbito Público
- Nombre de ente público
- RFC
- Área de adscripción
- Empleo, Cargo o Comisión
- Especifique la Función Principal
- Fecha de Ingreso
- Fecha de Egreso
- Lugar donde se ubica

4. Da clic en botón “Guardar”... Repetir por cada una de las experiencias laborales a registrar.

Apartado 6. Datos de la Pareja



Dar de alta datos de la pareja

Nombre (s)

Primer Apellido

Segundo Apellido

Fecha de Nacimiento

RFC

Relación con el declarante

Concubina

¿Es ciudadano extranjero?

SI NO

CURP

Lugar donde reside

¿Depende económicamente del declarante?

SI NO

¿Habita en el domicilio del declarante?

SI NO

Domicilio de la pareja

Código Postal

País/Estado o Provincia

Localidad o Colonia

Calle/No. Exterior/No. Interior

Actividad laboral

Privado Público Otros Ninguno

Aclaraciones / Observaciones

Cancelar Guardar

2

3

1. Da clic en botón **“Agregar”**.

2. Llena la información solicitada:

- Nombres (s)
- Primer Apellido
- Segundo Apellido
- Fecha de Nacimiento
- RFC
- Relación con el declarante
- ¿Es ciudadano Extranjero?
- CURP
- Lugar donde reside
- ¿Depende económicamente del declarante?
- Habita en el domicilio del declarante?
- Domicilio de la pareja
- Código Postal
- Localidad o Colonia
- Calle, No. Exterior, No. Interior
- Actividad laboral
- Nombre de la Empresa
- Empleo o cargo
- RFC
- Salario mensual neto
- Fecha de Ingreso
- Sector
- ¿Es proveedor o contratista del gobierno?

3. Da clic en botón **“Guardar”**.

Apartado 7. Datos del Dependiente Económico

The image shows a two-step process for adding economic dependent data. Step 1 is a summary screen titled 'Apartado 7. Dar de Alta Datos del Dependiente económico' with a green '+ Agregar' button. Step 2 is the data entry form titled 'Dar de alta datos del dependiente económico' with a pink header and a warning: 'Todos los datos relativos a menores de edad no serán públicos'. The form includes fields for Name, Surnames, Birth Date, RFC, Relationship, Citizenship, CURP, Residence, and Employer Information. A green bracket groups the input fields, and a green arrow points from the 'Guardar' button back to the summary screen.

1

2

3

1. Da clic en el botón “Agregar”.

2. Llena la información solicitada:

- Nombre(s)
- Primer Apellido
- Segundo Apellido
- Fecha de Nacimiento
- RFC
- Parentesco o relación con el declarante
- ¿Es ciudadano extranjero?
- CURP
- Lugar donde reside
- ¿Habita en el domicilio del declarante?
- Domicilio
- Actividad Laboral
- Nombre de la empresa
- Empleo o cargo
- RFC
- Salario mensual neto
- Fecha de Ingreso
- Sector
- ¿Es proveedor o contratista del gobierno?

3. Da clic en botón “Guardar”.

Apartado 8. Ingresos Netos del Declarante, Pareja y/o Dependientes Económicos

8. Ingresos netos del declarante, pareja y/o dependientes económicos (situación actual)
Capturar cantidades libres de impuestos, sin comas, sin puntos, sin centavos y sin ceros a la izquierda

I. Remuneración mensual neta del declarante por su cargo público (por concepto de sueldos, honorarios, compensaciones, bonos y otras prestaciones) (cantidades netas después de impuestos)	\$0
II - Otros ingresos mensuales del declarante (suma del II.1 al II.4)	\$0
II.1 - Por Actividad industrial, comercial y/o empresarial (después de impuestos)	\$0
Nombre o razón social	
Tipo de negocio	
II.2 - Por actividad financiera (rendimientos o ganancias) (después de impuestos)	\$0
Tipo de instrumento que genero el rendimiento o ganancia	
II.3 - Por servicios profesionales, consejos, consultorías y/o asesorías (después de impuestos)	\$0
Tipo de servicio prestado	
II.4 - Otros ingresos no considerados a los anteriores (después de impuestos)	\$0
Especificar tipo de ingresos (arrendamiento, regalía, sorteos, concursos, donaciones, seguros de vida, etc.)	
A. Ingreso mensual neto del declarante (suma del numeral I y II)	\$0
B. Ingresos mensual neto de la pareja y/o dependientes económicos (después de impuestos)	\$0
C. Total de ingresos mensuales netos percibidos por el declarante, pareja y/o dependientes económicos (suma de los apartados A y B)	\$0

Aclaraciones/observaciones:

Anterior Siguiente

1

1. **Llena** la información solicitada con los datos del puesto actual.

2

2. **Da clic** en el botón "Siguiente".

Apartado 8. Ingresos Netos del Declarante, Pareja y/o Dependientes Económicos

The image shows a portion of a tax form with a repeating watermark of the INE logo. A red rectangular box highlights a specific field in the upper right section of the form. A green arrow points from this box towards the explanatory text on the right.

Registrar los Ingresos netos del Declarante, pareja y/o dependientes económicos (situación actual).

Debe ser la **remuneración mensual neta** del declarante por su cargo público (por concepto de sueldos, honorarios, compensaciones, bonos y otras prestaciones).

Cantidades netas después de impuestos.

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

Apartado 9. ¿Te desempeñaste como servidor público el año inmediato anterior?

9. ¿Te desempeñaste como persona servidora pública en el año inmediato anterior? SI NO

Fecha de inicio: 13/09/2023 Fecha de conclusión: 13/09/2023

Ingresos netos recibidos durante el tiempo en el que se desempeñó como servidor público en el año inmediato anterior

I. Remuneración neta del declarante, recibida durante el tiempo en el que se desempeñó como servidor público en el año inmediato anterior (por concepto de sueldos, honorarios, compensaciones, bonos, aguinaldo y otras prestaciones) (cantidades netas después de impuestos)

II. Otros ingresos del declarante, recibidos durante el tiempo en el que se desempeñó como servidor público en el año inmediato anterior (suma del II.1 al II.5)

II.1- Por Actividad industrial, comercial y/o empresarial (después de impuestos)

Nombre o razón social

Tipo de negocio

II.2- Por actividad financiera (rendimientos o ganancias) (después de impuestos)

Tipo de instrumento que genero el rendimiento o ganancia

II.3- Por servicios profesionales, consejos, consultorías y/o asesorías (después de impuestos)

Tipo de servicio prestado

II.4 Por enajenación de bienes (después de impuestos)

Tipo de bien enajenado

II.5- Otros ingresos no considerados a los anteriores (después de impuestos)

Especificar tipo de ingresos (arrendamiento, regalia, sorteos, concursos, donaciones, seguros de vida, etc.)

A. Ingreso neto del declarante recibido en el año inmediato anterior (suma del numeral I y II)

B. Ingresos neto de la pareja y/o dependientes económicos recibido en el año inmediato anterior (después de impuestos)

C. Total de ingresos netos percibidos por el declarante pareja y/o dependientes económicos, en el año inmediato anterior (suma de los apartados A y B)

Aclaraciones/observaciones :

Anterior Siguiente

Si fuiste persona servidora pública durante el año inmediato anterior.

1. Llena la información solicitada.

2. Da clic en el botón “Siguiente”.

Apartado 10. Bienes Inmuebles del Declarante, Pareja y/o Dependientes Económicos

9. Bienes Inmuebles

Todos los datos de bienes declarados a nombre de la pareja, dependientes económicos y/o familiares de tu propiedad, de tu pareja y/o dependientes económicos. Estos datos NO fueron migrados de tus declaraciones anteriores, por lo que te sugerimos registrarlos nuevamente.

1 Agregar Inmueble

2

3 Guardar

Agregar Inmueble

Tipo de inmueble *

Titular del inmueble
Declarante

Porcentaje de propiedad del declarante conforme a escrituración o contrato *

100

Superficie del terreno m² *

Superficie de construcción m² *

Tercero *

Nombre del tercero o terceros *

RFC del tercero *

Forma de adquisición *

Forma de pago *

Transmisor *

Nombre o razón social del transmisor de la propiedad *

RFC del transmisor de la propiedad *

Relación del transmisor de la propiedad con el titular *

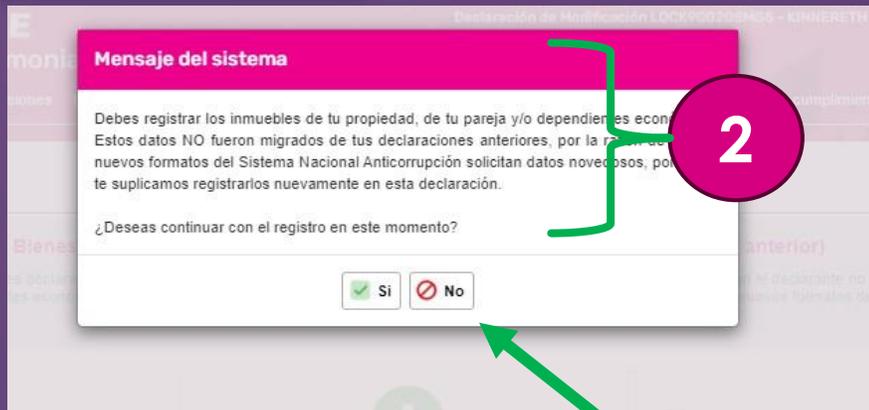
Cancelar Guardar

1. Da clic en el botón “Agregar”.
2. Llena la información solicitada:

- Tipo de Inmueble
- Titular del Inmueble
- Porcentaje de propiedad del declarante conforme a escrituras
- Superficie del terreno en m²
- Superficie de construcción en m³
- Tercero
- Nombre del tercero
- RFC del Tercero
- Forma de Adquisición
- Forma de Pago
- Transmisor
- Nombre o razón social del transmisor
- RFC transmisor
- Relación del transmisor
- Valor de adquisición
- Tipo de Moneda
- Fecha de Adquisición
- Datos del Registro Público de la Propiedad
- Ubicación
- Dirección
- En caso de baja del inmueble incluir motivo ¿Existe adeudo?

3. Da clic en botón “Guardar”.

Si no hay información que declarar:



En los apartados 10 al 15, si no tienes datos que declarar:

1. Da clic en el botón **“Siguiente”** de cada apartado.
2. Lee la información de la ventana que aparece.
3. Da clic en el botón **“No”**.

Apartado 11. Vehículos

Datos Generales 8. Ingresos 9-11 Bienes 12. Inversiones 13. Aduados 14. Comodato 15. Declaración de Intereses

Declaración Anual de cumplimiento de Códigos de Ética y de Conducta Envío

10. Vehículos

Todos los datos de vehículos declarados a nombre de la pareja, dependientes económicos y/o terceros o que sean en copropiedad con el declarante no serán públicos.
Debes registrar los vehículos de tu propiedad, de tu pareja y/o dependientes económicos. Estos datos NO fueron migrados de tus declaraciones anteriores, por la razón de que los nuevos formatos del Sistema Nacional Anticorrupción solicitan datos novedosos, por lo que te suplicamos registrarlos.

1 Agregar Vehículo

Anterior Siguiete

2

3 Guardar

Agregar vehículo

Tipo de Vehículo *

Marca *

Modelo *

Fecha de Adquisición *

Año *

Valor de Adquisición *

CERO PESOS

Tipo de Moneda *

MXN

Forma de adquisición *

Forma de pago *

Número de serie o registro *

¿Dónde se encuentra registrado? : País / Entidad *

Titular del Vehículo *

Declarante

1. Da clic en el botón “Agregar”.

2. Llena la información solicitada:

- Tipo de vehículo
- Marca
- Modelo
- Fecha de Adquisición
- Año
- Valor de Adquisición
- Tipo de Moneda
- Forma de Adquisición
- Forma de pago
- Número de serie o registro
- Dónde se encuentra registrado
- Titular del Vehículo
- Tercero
- Nombre de Tercero
- RFC del Tercero
- Transmisor
- Nombre de la razón social
- RFC del transmisor
- Relación de transmisor del vehículo con el titular
- ¿Existe adeudo vigente?
- En caso de baja del vehículo incluir el motivo

3. Da clic en el botón “Guardar”.

Apartado 12. Bienes Muebles

Declaración Anual de cumplimiento de Códigos de Ética y de Conducta Envío

10. 11.

11. Bienes muebles

Todos los datos de bienes declarados a nombre de la pareja, dependientes económicos y/o terceros o que sean en copropiedad con el declarante no serán públicos. registrar los muebles de tu propiedad, de tu pareja y/o dependientes económicos. Estos datos NO fueron migrados de tus declaraciones anteriores, por la razón de que los nuevos formatos del Sistema Nacional Anticorrupción solicitan datos novedosos, por lo que te solicitamos registrarlos nuevamente en esta declaración.

1 Agregar Otro Bien Mueble

Agregar mueble

Tipo de bien	*
Descripción general del bien	Menaje de Casa (Muebles y accesorios de casa) Aparatos electrónicos y electrodomésticos Joyas Colecciones Obras de Arte Otro (Especifique)
Valor de adquisición	*
Fecha de adquisición	*
Tipo de moneda	MXN
Forma de adquisición	*
Forma de pago	*
Titular del bien	Declarante
Tercero	*
Nombre del tercero o terceros	*
RFC del tercero	*
Transmisor	*
Nombre y razón social del	*

2

3 Guardar

1. Da clic en el botón “Agregar”.

2. Llena la información solicitada:

- Tipo de bien
- Descripción general del bien
- Valor de adquisición
- Fecha de Adquisición
- Tipo de Moneda
- Forma de adquisición
- Forma de Pago
- Titular del Bien
- Tercero
- Nombre del Tercero
- RFC del Tercero
- Transmisor
- Nombre de la razón social
- RFC del Transmisor
- Relación del transmisor del mueble con el titular
- En caso de baja del mueble incluir motivo

3. Da clic en el botón “Guardar”.

Apartado 13. Inversiones, Cuentas Bancarias y otro tipo de Valores/Activos

The screenshot displays the INE system interface. At the top, there is a navigation bar with tabs for 'Datos Generales', 'Ingresos', 'Bienes', 'Inversiones', 'Aduedos', 'Comodato', and 'Declaración de Intereses'. The 'Inversiones' tab is selected. Below the navigation bar, there is a section titled '12. Inversiones, Cuentas Bancarias y otro tipo de Valores/Activos'. A green circle with the number '1' points to a green '+ Agregar' button. A green arrow points from the 'Agregar' button to a modal form titled 'Inversión, cuenta bancaria y otro tipo de valores/activos'. A green circle with the number '2' points to the form fields. A green circle with the number '3' points to the 'Guardar' button at the bottom of the form.

1

2

3

1. Da clic en el botón “Agregar”.

2. Llena la información solicitada:

- Tipo de Inversión /activo
- Titular de la Inversión
- Tercero
- Nombre del Tercero
- RFC del Tercero o
- Número de Cuenta
- Dónde se localiza la inversión
- Institución o Razón Social
- Saldo a fecha ACTUAL
- Tipo de Moneda

3. Da clic en el botón “Guardar”.

¿Cuáles son los tipos de Inversión/ Activos?



- a) **Bancaria** (Cuenta de nómina, Cuenta de ahorro, Cuenta de cheques, Cuenta maestra, Cuenta eje y Deposito a plazos)
- b) **Fondo de Inversión** (Sociedades de Inversión, inversiones financieras en el extranjero)
- c) **Organizaciones Privadas y/o mercantiles** (Acciones o cajas de ahorro)
- d) **Poseción de monedas y/o metales** (Centenarios, divisas, moneda nacional, onzas Troy, criptomonedas)
- e) **Seguros** (Seguro de separación individualizado, Seguro de inversión y Seguro de vida)
- f) **Valores bursátiles** (Acciones y derivados, Aceptaciones bancarias, Bonos gubernamentales, Papel comercial)
- g) **AFORE y otros** (AFORES, Fideicomisos, Certificados de la Tesorería, Préstamos a favor de un tercero)

Apartado 14. Adeudos/Pasivos

1-7. Datos Generales 8. Ingresos 9-11. Bienes 12. Inversiones 13. Adeudos 14. Comodato 15. Declaración de Intereses

16. Declaración Anual de cumplimiento de Códigos de Ética y de Conducta Envío

13. Adeudos/Pasivos

Todos los datos de los adeudos/pasivos a nombre de la pareja, dependientes económicos y/o Debes registrar tus adeudos, los tu pareja y/o dependientes económicos. Estos datos NO fueron migrados de tus declaraciones novedosos, por lo que te suplicamos registrarlos nuevamente.

1

Agregar

Anterior Sig

Adeudos/Pasivos

Titular del Adeudo/Pasivo: Declarante

Tipo de Adeudo/Pasivo: Declarante

Número de Cuenta o Contrato

Fecha de Adquisición del Adeudo/Pasivo

Monto original del Adeudo/Pasivo

Tipo de moneda

Saldo insoluto al 31 de diciembre del año inmediato anterior

Tercero

Nombre del tercero o terceros

RFC

Otorgante del crédito

2

Cancelar Guardar

3

1. Da clic en botón “Agregar”.

2. Llena la información solicitada:

- Titular del Adeudo /Pasivo
- Tipo de Adeudo/Pasivo
- Número de cuenta
- Fecha de Adquisición
- Monto Original del Adeudo/Pasivo
- Tipo de moneda
- Saldo a fecha ACTUAL
- Tercero
- Nombre del Tercero RFC
- Otorgante del Crédito
- Nombre de la Institución o Razón Social
- RFC del Otorgante
- ¿Dónde se localiza el adeudo?

3. Da clic en botón “Guardar”.

Apartado 15. Préstamo o Comodato por Terceros

1-7 Datos Generales 8 Ingresos 9-11 Bienes 12 Inversiones 13 Adeudos 14 Comodato 15 Declaración de Intereses

16 Declaración Anual de cumplimiento de Códigos de Ética y de Conducta Envío

14. Préstamo o Comodato por terceros

1

Agregar

Anterior Siguiente

Agregar Préstamo o Comodato

Tipo de bien

Dueño o Titular

Nombre del Dueño o Titular

PRIMER APELLIDO del Dueño o Titular

SEGUNDO APELLIDO del Dueño o Titular

RFC

Relación con el dueño o titular

Inmueble
Vehículo

2

Cerrar Guardar

3

1. Da clic en el botón “Agregar”.

2. Llena la información solicitada:

- Tipo de bien
- Dueño o Titular
- Nombre(s) del Dueño o Titular
- Apellido Paterno del Dueño
- Apellido Materno del Dueño o Titular
- RFC
- Relación con el Dueño o Titular

3. Da clic en el botón “Guardar”.

Apartado 16. Declaración de Intereses

1-7 Datos Generales 8. Ingresos 9-11. Bienes 12. Inversiones 13. Adeudos 14. Comodato 15. Declaración de Intereses 16. Declaración Anual de cumplimiento de Códigos de Ética y de Conducta Envío

II. Declaración de Intereses

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

La declaración de intereses tendrá por objeto informar y determinar el conjunto de intereses de un servidor público a fin de delimitar cuándo éstos entran en conflicto con su función. El conflicto de interés es la posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los Servidores Públicos en razón de intereses personales, familiares o de negocios.

En este sentido:

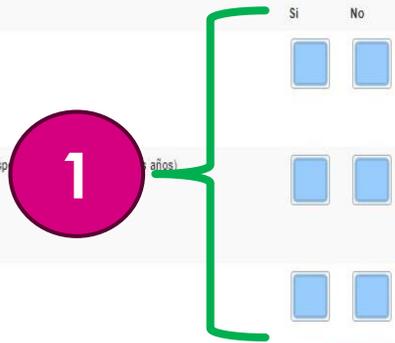
1. Participación en empresas, sociedades o asociaciones (hasta los 2 últimos años)
Todos los datos de la participación en empresas, sociedades o asociaciones de la pareja o dependientes económicos no serán públicos.

2. ¿Participa en la toma de decisiones de alguna de estas instituciones? Organizaciones de la sociedad civil, Organización benéfica, Partidos políticos, Gremios/Sindicatos, Otro (Especificar en los años).
Todos los datos de la participación en alguna de estas instituciones de la pareja o dependientes económicos no serán públicos.

3. Apoyos o beneficios públicos (hasta los 2 últimos años)

Anterior Siguiente

Chat



Leer detenidamente los puntos del apartado.

1. Da clic en el botón “**Si**” o “**No**”, en caso de lo que aplique en cada punto.

Apartado 16. Declaración de Intereses

The screenshot displays a web interface for the INE. At the top, a navigation bar shows progress indicators for sections 1-7 through 13. The main content area is titled '1. Participación en empresas, sociedades o asociaciones (hasta los 2 últimos años)'. The form includes a dropdown menu to select the participant, a text field for the percentage of ownership, a dropdown for the type of participation, a checkbox for receiving remuneration, and a text field for the monthly net amount. A 'Guardar' button is visible at the bottom right of the form. A red circle with the number '1' is placed over the first section title. A red circle with the number '2' is placed over the percentage field. A red circle with the number '3' is placed over the 'Guardar' button. Green arrows point from the circles to the corresponding form elements.

De haber contestado “Sí”:

1. Se abrirá una nueva ventana por cada uno de los puntos.

2. Se deberá registrar la información solicitada en cada una de las ventanas.

3. Da clic en el botón “**Guardar**” de cada ventana.

Apartado 17. Declaración Anual de Cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta



1. Lee la información.

2. Da clic en el botón “**Ver**” del párrafo de **Código de Ética**.

Apartado 17. Declaración Anual de Cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta

The diagram shows a sequence of three overlapping windows. The top window, labeled '1', is a search interface with a search bar containing 'Código de Ética' and a magnifying glass icon. A green arrow points from a pink circle with the number '1' to the search bar. The middle window, labeled '2', is a document viewer showing the title 'CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA ELECTORAL' and 'Capítulo I Disposiciones Generales'. A green arrow points from a pink circle with the number '2' to the document content. The bottom window, labeled '3', is a confirmation screen with a pink header 'Código de Ética' and a button labeled 'Acepto'. A green arrow points from a pink circle with the number '3' to the 'Acepto' button.

1. En la nueva ventana, da clic en el botón “Código de Ética”.

2. Se descargará el documento; léelo con atención.

3. Da clic en el botón “Acepto”.

Apartado 17. Declaración Anual de Cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta

COMUNIDAD INE

Derivado de la aprobación de los Códigos de Ética de la Función Pública Electoral y de Conducta del Instituto Nacional Electoral, por parte del Órgano Interno de Control y de la Junta General Ejecutiva respectivamente, los cuales contienen los principios, valores y reglas de integridad de la función pública electoral, se han hecho de tu conocimiento, a fin de que en el desarrollo de tus funciones conduzcas tu comportamiento apegado a los códigos, como integrante de este Instituto Nacional Electoral.

El **Código de Ética** contiene y abarca los principios constitucionales, los valores y reglas de integridad en el ejercicio de nuestro servicio público, explicados de manera sencilla para facilitar su comprensión por nosotros, quienes formamos parte del servicio público electoral, así como de los particulares vinculados al mismo.

1 Conducta busca explicar cómo deben ponerse en práctica los principios y valores contenidos en el Código de Ética de la Función Pública Electoral, Así como los comportamientos que deben guiar la actuación de las funcionarias y funcionarios del INE.

Deberás oprimir los dos botones de "VER" para poder continuar con tu declaración.

1. Lee la información del párrafo "**Código de Conducta**".

2. Da clic en el botón "**Ver**".

Apartado 17. Declaración Anual de Cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta



The diagram illustrates the process of accessing the Code of Conduct document through three sequential steps:

- Step 1:** A search bar in a document viewer is used to find the document. The search term "Código de Conducta" is entered, and a green arrow points to the search button.
- Step 2:** The search results display the INE logo and the text "Instituto Nacional Electoral".
- Step 3:** The document viewer shows the text "El presente Código de Conducta debe observarse por las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión de manera permanente o temporal en el Instituto Nacional Electoral." and a button labeled "Acepto". A green arrow points to the "Acepto" button.

1. En la nueva ventana, da clic en el botón “Código de Conducta”.

2. Se descargará el documento; léelo con atención.

3. Da clic en el botón “Acepto”.

Apartado 17. Declaración Anual de Cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta

Confirmar

En cumplimiento de la normatividad aplicable, declaro BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD que:

Con la emisión de la presente declaración reconozco que tengo pleno conocimiento del contenido del Código de Ética de la Función Pública Electoral y del Código de Conducta del Instituto Nacional Electoral vigentes; que en el año 2019 durante el desempeño de mi empleo, cargo o comisión, di fiel cumplimiento a los postulados de ambos códigos; y que, por lo tanto, no tengo inconveniente alguno en realizar cuando se me solicite las evaluaciones de conocimiento, comprensión y cumplimiento que apruebe el Comité de Ética del Instituto Nacional Electoral; comprometiéndome a denunciar los hechos y actos que fueren de mi conocimiento, contrarios a los principios, valores, reglas de integridad y reglas de conducta previstas en los códigos mencionados.

Acepto

1

COMUNIDAD INE

Derivado de la aprobación de los Códigos de Ética de la Función Pública Electoral y de Conducta del Instituto Nacional Electoral, por parte del Órgano Interno de Control y de la Junta General Ejecutiva respectivamente, los cuales contienen los principios, valores y reglas de integridad de la función pública electoral, se han hecho de tu conocimiento, a fin de que en el desarrollo de tus funciones conduzcas tu comportamiento apegado a los códigos, como integrante de este Instituto Nacional Electoral.

El Código de Ética contiene y abarca los principios constitucionales, los valores y reglas de integridad en el ejercicio de nuestro servicio público, explicados de manera sencilla para facilitar su comprensión por nosotros, quienes formamos parte del servicio público electoral, así como de los particulares vinculados al mismo.

Ver

El Código de Conducta busca explicar cómo deben ponerse en práctica los principios y valores contenidos en el Código de Ética de la Función Pública Electoral. Así como los estándares de comportamiento que deben guiar la actuación de las funcionarias y funcionarios del INE.

Deberás oprimir los dos botones de "VER" para poder continuar con tu declaración.

Anterior **Guardar** **Chat**

2

1. Lee la nueva ventana y da clic en el botón **"Acepto"**.

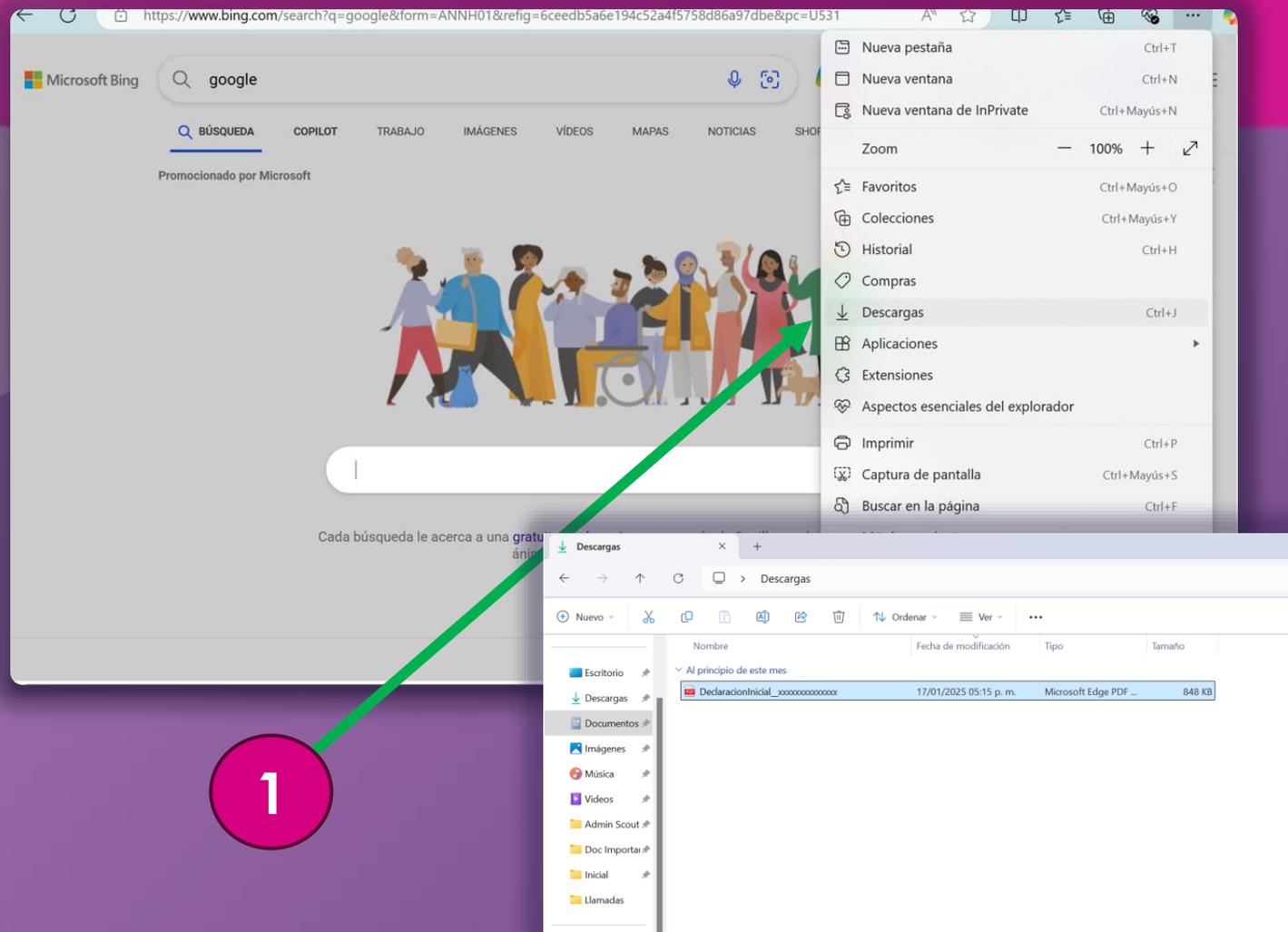
2. Da clic en el botón **"Guardar"**.

Envío de Declaración:



Para enviar la Declaración:

1. Da clic en el ícono de la “Impresora” para descargar la **Vista Previa de la Declaración Patrimonial**.



1. Localiza en tu navegador el ícono de “**Descargas**”, el cual te remitirá a donde se guardó la **Vista Preliminar** de tu Declaración.

C. TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, PRESENTO A USTED MI DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES, CONFORME A LO DISPUESTO EN LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, LA LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN Y LA NORMATIVIDAD APLICABLE.

FECHA Y HORA DE RECEPCIÓN
17/ENERO/2025 05:14:59 P. M.

ESTADO
Capturada

PRELIMINAR

I. DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL

INICIAL 2025

1. DATOS GENERALES

NOMBRE(S)

PRIMER APELLIDO

SEGUNDO APELLIDO

CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE
POBLACIÓNREGISTRO FEDERAL DE
CONTRIBUYENTE

HOMOCLAVE

Revisa detenidamente los datos de la “Vista Preliminar”, a fin de **detectar posibles errores, previo al envío.**

C. TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, PRESENTO A USTED MI DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES, CONFORME A LO DISPUESTO EN LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, LA LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN Y LA NORMATIVIDAD APLICABLE.

FECHA Y HORA DE RECEPCIÓN
17/ENERO/2025 05:14:59 P. M.

ESTADO
Capturada

PRELIMINAR

I. DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL

INICIAL 2025

1. DATOS GENERALES

NOMBRE(S)	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN	REGISTRO FEDERAL D CONTRIBUYENTE	HOMOCLAVE



En caso de **detectar algún error:**

1. Regresa a los apartados de la Declaración en tu navegador para realizar la corrección necesaria.



Una vez revisada la información:

1. Regresa al Apartado “18. Envío”.
2. Da clic en el ícono del “Sobre” para enviar tu Declaración Patrimonial.

Recuerda:



Una vez enviada tu Declaración,
no se podrán realizar
modificaciones.

Si requieres precisar algún dato o
indicar una corrección, podrás
presentar una **Nota Aclaratoria.**

Nota Aclaratoria:

1

Sistema de Declaraciones Patrimonial y de Intereses

Bienvenido: 27/ENERO/2025

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

Necesit

2

Para presentar una Nota Aclaratoria:

1. Regresa a la pantalla de inicio.
2. Da clic en el sexto ícono denominado “**Consulta de Declaraciones**”.

DeclaraINE
Sistema de Declaración Patrimonial

Consulta Declaraciones

Declaración Patrimonial

Ejercicio	Tipo Declaración	Acuse	Declaración	Constancia de cumplimiento	Acuse SAT	Nota aclaratoria
2025	Inicial			Declaración de Aceptación de que se dió cumplimiento a los códigos.		

Declaraciones Anteriores

Necesitas Ayuda. Chatea aquí

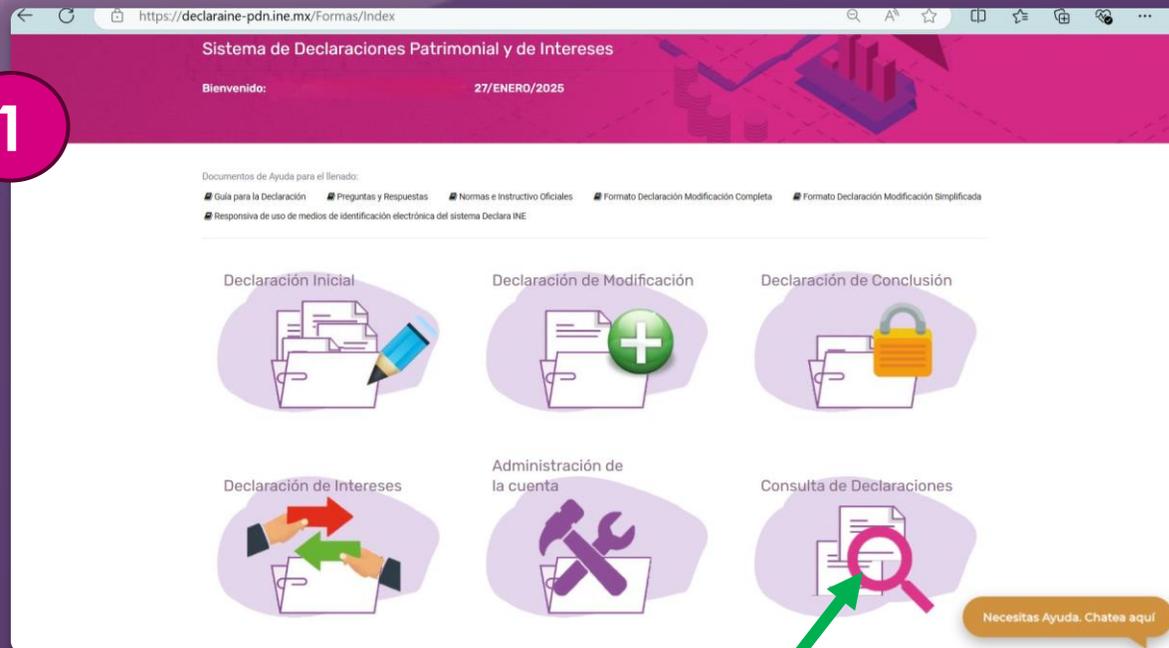
1

2

1. Ubica la declaración de la cual presentarás una aclaración.

2. Da clic en el botón "Presentar nota aclaratoria".

Consulta de Declaraciones:



Para consultar la Declaración presentada:

1. Regresa a la pantalla de inicio.
2. Busca y da clic en el sexto ícono denominado "Consulta de Declaraciones".

DeclaraINE

Sistema de Declaración Patrimonial

Consulta Declaraciones

Declaración Patrimonial						
Ejercicio	Tipo Declaración	Acuse	Declaración	Constancia de cumplimiento	Acuse SAT	Nota aclaratoria
2025	Inicial	 Acuse	 Declaración	 Declaración de Aceptación de que se dió cumplimiento a los códigos.		 Presentar nota aclaratoria
Declaraciones Anteriores						

1

2

3

Podrás **descargar** los siguientes documentos dando clic en:

1. “Acuse”.
2. “Declaración”.
3. “Declaración de Aceptación de que se dió cumplimiento a los Códigos”.

¿Dudas?



Chat de la
Página Web
DeclarAINE



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



consultas.declaraine@ine.mx

Horario de atención
Lunes a viernes de 9:00 a 18:00 hrs.

DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA EL LLENADO DE LA DECLARACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES

Inicial completa

APARTADO 1.- DATOS GENERALES

- Acta de nacimiento
- Clave Única de Registro de Población (CURP)
- Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con Homoclave
- Acta de matrimonio (en su caso)
- Recibo de teléfono
- Correo electrónico personal e Institucional
- Número telefónico actual (Casa y personal)

APARTADO 2.- DOMICILIO DEL DECLARANTE

- Comprobante de domicilio

APARTADO 3.- DATOS CURRICULARES DEL DECLARANTE (ESCOLARIDAD)

- Boleta de calificaciones
- Constancia de estudios
- Certificado de estudios
- Título Profesional

APARTADO 4.- DATOS DEL EMPLEO, CARGO O COMISIÓN QUE INICIA (ACTUAL)

- FUM
- Recibo de nómina
- Contrato
- Declaración anual fiscal

APARTADO 5.- EXPERIENCIA LABORAL (ÚLTIMOS CINCO EMPLEOS) EMPLEO, CARGO O COMISIÓN/PUESTO

- Currículum Vitae
- Recibos de pago de las instituciones/empresas/dependencias en las que laboró (RFC del patrón, fecha de ingreso y egreso)
- Contrato

APARTADO 6.- DATOS DE LA PAREJA

Pareja → Persona con la que se tiene una relación, ya sea por: matrimonio, concubinato, unión libre o sociedad en convivencia.

- Acta de nacimiento de la pareja
- Acta de matrimonio
- CURP de la pareja
- RFC con homoclave de la pareja y de la empresa en la que labora
- Comprobante de domicilio
- Recibos de nómina
- Nombramiento o contrato

APARTADO 7.- DATOS DEL DEPENDIENTE ECONÓMICO

Dependiente económico → Persona cuya manutención y subsistencia depende principalmente de los ingresos del servidor público, por lo que puede o no ser un pariente consanguíneo.

- Acta de nacimiento del dependiente económico
- CURP del dependiente económico
- RFC con homoclave del del dependiente económico y de la empresa en la que labora
- Comprobante de domicilio
- Recibos de nómina
- Nombramiento o contrato

APARTADO 8.- INGRESOS NETOS DEL DECLARANTE, PAREJA Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS (SITUACIÓN ACTUAL)

- Declaraciones Fiscales del Declarante, de la pareja y/o Dependientes Económicos
- Recibos de pago del Declarante, de la pareja y/o Dependientes Económicos
- Contratos que den origen a una percepción o ingreso
- Estados de cuenta bancarios
- Recibos de arrendamiento, honorarios, comisiones, etc.

APARTADO 9.- ¿TE DESEMPEÑASTE COMO SERVIDOR PÚBLICO EN EL AÑO INMEDIATO ANTERIOR?

- SÍ/NO
 - En caso de que la respuesta sea afirmativa (SI), debe informar los ingresos recibidos durante el tiempo en que se desempeñó como Servidor Público en el año inmediato anterior.
- Declaraciones Fiscales del Declarante, de la pareja y/o Dependientes Económicos.
- Recibos de pago del Declarante, de la pareja y/o Dependientes Económicos.
- Contratos que den origen a una percepción o ingreso.
- Estados de cuenta bancarios.
- Recibos de arrendamiento, honorarios, comisiones, etc.

APARTADO 10.- BIENES INMUEBLES (SITUACIÓN ACTUAL)

- Documento que acredite la propiedad (Escritura pública, título de propiedad, Sentencia ejecutoriada adjudicando herencia o legado, contratos, resolución judicial de información de dominio o posesión, entre otros)

APARTADO 11.- VEHÍCULOS (SITUACIÓN ACTUAL)

- Documento que acredite la propiedad (factura, carta factura, recibos y/o contratos).
- Tarjeta de circulación

APARTADO 12.- BIENES MUEBLES (SITUACIÓN ACTUAL)

Bienes muebles → Aquellos bienes, de naturaleza tangible, que por sus características se puedan trasladar de un lugar a otro fácilmente sin perder su integridad.

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.

- Documento que acredite la propiedad (Contratos, facturas, recibos o tickets, entre otros).

APARTADO 13.- INVERSIONES, CUENTAS BANCARIAS Y OTRO TIPO DE VALORES/ACTIVOS (SITUACIÓN ACTUAL)

Reportar la situación de las inversiones, cuentas bancarias y otro tipo de valores del año inmediato anterior. El Declarante reportará toda la información relacionada con sus inversiones, cuentas bancarias o algún otro tipo de valor que forme parte de sus activos, como es el caso de fondos de inversión, seguros, valores bursátiles, afores, entre otros

- Estados de cuenta Bancarios
- Contratos que reflejen la inversión o Póliza.

APARTADO 14.- ADEUDOS/PASIVOS (SITUACIÓN ACTUAL)

- Contratos y estados de cuenta de adeudos.
- Fichas de depósito.
- Comprobante o Váucher.

APARTADO 15.- PRÉSTAMO O COMODATO POR TERCEROS (SITUACIÓN ACTUAL)

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

II. DECLARACIÓN DE INTERESES APARTADO

APARTADO 1. PARTICIPACIÓN EN EMPRESAS, SOCIEDADES, ASOCIACIONES (HASTA LOS 2 ÚLTIMOS AÑOS)

- Contrato de Asociación en Participación
- Acta constitutiva, escritura pública y/o poder notarial que acredite la participación
- Declaraciones anuales fiscales
- Otros contratos

APARTADO 2. ¿PARTICIPA EN LA TOMA DE DECISIONES DE ALGUNA DE ESTAS INSTITUCIONES? (HASTA LOS 2 ÚLTIMOS AÑOS)

- Actas constitutivas de sociedades y asociaciones
- Actas de la asamblea general, ordinaria o extraordinaria
- Contrato y carta de acuerdo
- Poder notarial

APARTADO 3. APOYOS O BENEFICIOS PÚBLICOS (HASTA LOS 2 ÚLTIMOS AÑOS)

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.

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

APARTADO 4. REPRESENTACIÓN (HASTA LOS 2 ÚLTIMOS AÑOS)

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.

- Acta constitutiva, escritura pública y/o poder notarial que acredite la representación
- Contrato
- Sentencia y/o Mandato judicial

APARTADO 5. CLIENTES PRINCIPALES (HASTA LOS 2 ÚLTIMOS AÑOS)

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.

- Facturas
- Estados de cuenta
- Contratos

APARTADO 6. BENEFICIOS PRIVADOS (HASTA LOS 2 ÚLTIMOS AÑOS)

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.

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

APARTADO 7. FIDEICOMISOS (HASTA LOS 2 ÚLTIMOS AÑOS)

Sólo lo llenarán las personas servidoras públicas que tengan participación en un fideicomiso, ya sea en el carácter de fideicomitente, fiduciario, fideicomisario o dentro del consejo técnico.

Fideicomiso es un contrato mediante el cual, el fideicomitente transmite a una institución fiduciaria la propiedad o la titularidad de uno o más bienes o derechos, según sea el caso, para ser destinados a fines lícitos y determinados, encomendando la realización de dichos fines a la propia institución fiduciaria.

- Contrato de fideicomiso
- Estado de cuenta

CONTACTO:



CHAT DECLARINE



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

Horario de atención: lunes a viernes 9:00 a 18:00 horas