

# **MANUAL DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN PATRIMONIAL**

# Introducción

**El presente manual, tiene por objeto facilitarte e instruirte en el proceso de presentación de las declaraciones de situación patrimonial, para lo cual la Secretaría de Contraloría ha puesto a tu disposición el Sistema de Formato Electrónico de Presentación de Declaraciones Patrimoniales, declara.**

**Este sistema integra los formatos para presentar los siguientes tipos de declaraciones de situación patrimonial:**

1. Declaración Inicial
2. Declaración de Conclusión
3. Declaración de Modificación

Así mismo, se aborda de manera específica la solución de algunas preguntas frecuentes que puedan surgir durante el llenado de la declaración de situación patrimonial.

La nueva aplicación declara, dentro de otros puntos importantes, que se desarrollaran más adelante, te permite realizar lo siguiente:

Efectuar de forma simple y sencilla toda la captura de tus declaraciones de situación patrimonial, para lo cual, solo necesitas hacer uso de cualquier computadora con conexión a Internet y mediante la utilización de un navegador acceder a la página de Internet <http://sistemas.pachuca.gob.mx/declaracion2019/login/index.php> , una vez ingresando al link, elegir la modalidad que le corresponda para poder acceder al llenado.

**SISTEMA INTEGRAL DE DECLARACIÓN PATRIMONIAL**

PRESENTACIÓN FUNDAMENTO DECLARACIÓN SIMPLIFICADA A  
VISO DE PRIVACIDAD

## Declaración Patrimonial



 CURP

 CONTRASEÑA

Crear su nuevo Registro y NIP  
Recuperación de contraseña

**ACCEDER**



# Documentación Requerida

## Información sugerida para el llenado de las declaraciones.

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

1. Cédula de identificación fiscal expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público o cualquier documento que contenga el Registro Federal de Contribuyentes (RFC), con homoclave.
2. Clave Única de Registro de Población (CURP).
3. Escrituras de los bienes inmuebles.
4. Facturas de vehículos y bienes muebles.
5. Contratos y estados de cuenta de inversiones y otro tipo de valores.
6. Contratos y estados de cuenta de gravámenes y adeudos.
7. Comprobantes de percepción de sueldo y de otro tipo de ingresos.
8. Documento que informe lo relacionado con algún siniestro de su vehículo.
9. En su caso, aquella otra referente al patrimonio del Declarante, cónyuge, concubina o concubinario y/o sus dependientes económicos.
10. La relacionada con activos, pasivos.
11. Currículum Vitae.

# INFORMACIÓN GENERAL

El apartado de Información General del declarante contiene: Datos generales del declarante.



## Información personal

Al seleccionar esta opción, te presentará un formato sencillo de llenar en donde te piden proporcionar la siguiente información:

Declaración de Modificación

Progress bar: Información General (active), Datos Curriculares, Datos del Empleo, Cargo o Com..., Experiencia Laboral, Datos de la Pareja, Sueldos y Salarios Públicos, Ingresos por otros empleos, Activos, Intereses, Observaciones.

Desea que su declaración este disponible para el público general

### INFORMACIÓN PERSONAL

CURP\*

Primer Apellido\*

Segundo Apellido\*

Nombre(s)\*

RFC\*  Homoclave\*

Fecha de Nacimiento\*  Sexo\*  Estado Civil / Situación Personal

Régimen Matrimonial  Número de Identificación Oficial (Número de Identificación Nacional en caso de ser Extranjero/a)\*

País donde Nació:  Nacionalidad\*

Número Celular\*  Correo Electrónico Personal\*  Correo Electrónico Laboral\*

### Domicilio

Calle\*  No. Ext.  No. Int.

Colonia\*  C. P.

Entidad

Localidad\*

Teléfonos

### Domicilio en el Extranjero

Calle\*  No. Ext.  No. Int.

Ciudad / Localidad\*  Estado / Provincia

País\*  C. P.

Anterior

## Datos generales.

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

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

Domicilio del Declarante.

Proporcionar los datos relativos al lugar en el que reside actualmente. Seleccionando si es en México o el extranjero. En caso de seleccionar México, proporcionar los siguientes datos: calle, número exterior, número interior (si aplica), colonia/localidad, municipio o alcaldía, entidad federativa y código postal.

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

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

# DATOS CURRICULARES

Datos curriculares del Declarante.

## ESCOLARIDAD

1. Nivel (último grado de estudios). Señalar el nivel máximo de estudios. El Declarante deberá elegir alguna de las siguientes opciones: primaria, secundaria, bachillerato, carrera técnica o comercial, licenciatura, especialidad, maestría o doctorado.
  2. Institución educativa. Escribir el nombre de la institución o escuela donde se realizaron los estudios.
  3. Carrera o área de conocimiento (Si aplica). Escribir el nombre de la carrera o de los estudios realizados.
  4. Estatus. Seleccionar si se encuentra cursando los estudios, finalizado o trunco.
  5. Documento obtenido. Señalar la opción que corresponda: boleta, certificado, constancia o título.
  6. Fecha de obtención del documento. Señalar la fecha que indica el documento obtenido.
  7. Lugar donde se ubica la institución educativa. Señalar si se ubica en México o en el extranjero.
- Aclaraciones/observaciones. En este espacio el Declarante podrá realizar las aclaraciones u observaciones que considere pertinentes respecto de alguno o algunos de los incisos de este apartado.

Declaración de Modificación

Información General | Datos Curriculares | Datos del Empleo, Cargo o Comi... | Experiencia Laboral | Datos de la Pareja | Sueldos y Salarios Públicos | Ingresos por otros empleos | Activos | Intereses | Observaciones

Curriculum@

Nivel@ SELECCIONE

Institución Educativa@

Carrera@ Estatus(Cursando, Finalizado, Trunco)@ Documento(Boleta, Certificado, Constancia, Título)@

Fecha de Obtención del documento@ 0000-00-00

Entidad@

Dirección de la Institución, Localidad, Municipio Región@

Lugar donde se ubica la Institución Educativa@

Observaciones

Anterior **Siguiente**

## DATOS DEL EMPLEO, CARGO O COMISIÓN

Datos del empleo, cargo o comisión.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. Nivel del empleo, cargo o comisión. Elegir conforme a lo que señala su recibo de pago, en caso de no encontrarse en la lista desplegable, señalar otro y especificar.

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

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

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

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

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

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

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

Declaración de Modificación



Datos del Empleo, Cargo o Comisión

Nivel/Orden de Gobierno @

Ámbito Público @

Nombre del Ente Público @

Área de Adscripción @

Empleo, Cargo o Comisión @

¿Esta Contratado por Honorarios? @

Nivel del Empleo Cargo o Comisión @

Cuales son tus funciones

- Administración de Bienes Materiales
- Atención Directa al Público
- Cañ. de Det. para la Expedición de Licencias, Permisos o Concesiones
- Funciones de Inspección
- Interventorias
- Labor de Supervisión
- Manejo de Recursos Financieros
- Áreas Técnicas
- Auditorias
- Cuerpo de Seguridad
- Funciones de Vigilancia
- Investigación de Delitos
- Licitaciones y Adjudicación de Contratos de Bienes
- Manejo de Recursos Humanos
- Otro

Fecha de la Declaración Anterior

Teléfonos

Sector/Industria

Domicilio del Empleo Nacional ó Extranjero. @

Calle @  No. Ext. @  No. Int. @

Colonia @  C. P.: @

Localidad, Municipio Región @

País @

# EXPERIENCIA LABORAL

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

Declaración de Modificación

Información General Datos Curriculares Datos del Empleo, Cargo o Comi... Experiencia Laboral Datos de la Pareja Sueldos y Salarios Públicos Ingresos por otros empleos Activos Intereses Observaciones

Experiencia Laboral (Últimos cinco empleos) Especificar

Anterior Siguiente

## Experiencia Laboral (Últimos cinco empleos)

EMPLEO, CARGO O COMISIÓN/PUESTO.

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

A. Sector público.

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

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

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

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

e) Empleo, cargo o comisión. Señalar el nombre del empleo, cargo o comisión que se estableció en su recibo de nómina, nombramiento, contrato u oficio de comisión.

f) Especifique función principal. Señalar cual es la función o actividad principal que desempeñó.

g) Fecha de ingreso. Señalar la fecha en que inició empleo, cargo o comisión.

h) Fecha de egreso. Señalar la fecha en que concluyó empleo, cargo o comisión.

i) Lugar donde se ubica. Señalar en México o en el extranjero.

B. Sector privado/otro.

a) Nombre de la empresa, sociedad o asociación. Proporcionar el nombre de la empresa, sociedad o asociación en la que laboró.

b) RFC. Proporcionar los 12 dígitos de la empresa en que laboró.

c) Área. Proporcionar el nombre del área en la cual estaba adscrito (a).

d) Puesto. Proporcionar el nombre del puesto que desempeñó.

e) Sector al que pertenece. Elegir el sector al que pertenece la empresa, sociedad o asociación. En caso de señalar otros, especifique.

f) Fecha de ingreso al empleo. Señalar la fecha en que inició empleo, cargo o comisión.

g) Fecha de egreso. Señalar la fecha en que concluyó empleo, cargo o comisión.

h) Lugar donde se ubica. Señalar en México o en el extranjero.

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

### Experiencia Laboral (Últimos cinco empleos)

<== Regresar

[+ Añadir Experiencia Laboral \(Últimos cinco empleos\)](#) [Exportar](#) [Imprimir](#)

No hay registros para mostrar

Buscar:  [Reseteo filtro](#)

Buscar todo

Buscar

Mostrar  registros   Pagina  de 0    Mostrando 1 a 0 de 0 registros

### Experiencia Laboral (Últimos cinco empleos)

<== Regresar

**Añadir Experiencia Laboral (Últimos cinco empleos)**

Ámbito / Sector en el que laboraste (Público/Privado/Otro Especifique en Observaciones)@\* :

Nivel / Orden de Gobierno (Federal/Estatal/Municipal)@ :

Nombre del ENTE público / Nombre de la Empresa sociedad o asociación@\* :

Empleo, Cargo o Comisión / Puesto@ :

Sector al que pertenece@\* :

Ámbito Público (Ejecutivo /Legislativo / Judicial / Órgano Autónomo)@ :

RFC de la entidad vinculante@ :

Área de Adscripción / Área@ :

Especifique Función Principal@ :

Fecha de Ingreso@\* :  [Reseteo](#) (dd/mm/yyyy)

Fecha de Egreso@\* :  [Reseteo](#) (dd/mm/yyyy)

Lugar dónde se Ubica (México/Extranjero)@ :

Observaciones y comentarios :

# DATOS DE LA PAREJA

Declaración de Modificación

Información General Datos Curriculares Datos del Empleo, Cargo o Comi... Experiencia Laboral Datos de la Pareja Sueldos y Salarios Públicos Ingresos por otros empleos Activos Intereses Observaciones

Datos del cónyuge, concubina o concubinario y/o dependientes económicos *Especificar*

Anterior **Siguiente**

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

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

1. Nombre(s), primer y segundo apellidos. Escribir el nombre o los nombres completos, así como los apellidos completos, sin abreviaturas, sin acentos, ni signos especiales. Si se tiene un solo apellido deberá colocarse en el espacio del primer apellido y dejar el espacio del segundo apellido en blanco.

2. Fecha de nacimiento. Señalar la fecha de nacimiento de la Pareja en el formato de día, mes y año.

3. Registro Federal de Contribuyentes (RFC). Escribir los diez caracteres básicos con los tres caracteres de la homoclave.

4. Relación con el Declarante. Seleccionar el tipo de relación entre las siguientes opciones: cónyuge, concubina/concubinario/unión libre o sociedad de convivencia.

5. ¿Es ciudadano extranjero? Deberá indicar sí o no, según el caso.

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

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

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

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

10. Domicilio de la Pareja. Seleccionar México, proporcionar los siguientes datos: calle, número exterior, número interior (si aplica), colonia o localidad, municipio o alcaldía, entidad federativa y código postal. En caso de seleccionar extranjero, proporcionar los siguientes datos: calle, número exterior, número interior (si aplica), ciudad/localidad, estado o provincia, país y código postal.

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

A. Sector público.

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

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

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

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

e) Empleo, cargo o comisión. Señalar el nombre del empleo, cargo o comisión que se establece en su recibo de nómina, nombramiento, contrato u oficio de comisión.

f) Especifique función principal. Señalar cual es la función o actividad principal que desempeña su Pareja.

g) Salario mensual neto. Deberá especificar el monto mensual neto, sin centavos, que percibe el cónyuge o Pareja.

h) Fecha de ingreso al empleo. Señalar la fecha en que inició empleo, cargo o comisión.

B. Sector privado/otro.

a) Nombre de la empresa, sociedad o asociación. Proporcionar el nombre de la empresa, sociedad o asociación en la que labora.

b) Empleo, cargo o comisión. Proporcionar el nombre del puesto que desempeña

# Datos del cónyuge, concubina o concubinario y/o dependientes económicos

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

Llenar toda la información por cada una de las personas que dependan económicamente del Declarante.

1. Nombre(s), primer y segundo apellidos. Escribir el nombre o los nombres completos, así como los apellidos completos, sin abreviaturas, sin acentos, ni signos especiales. Si se tiene un solo apellido deberá colocarse en el espacio del primer apellido y dejar el espacio del segundo apellido en blanco.

2. Fecha de nacimiento. Señalar la fecha de nacimiento del dependiente económico en el formato de día, mes y año.

3. Registro Federal de Contribuyentes (RFC). Escribir los diez caracteres básicos con los tres caracteres de la homoclave.

4. Parentesco o relación con el Declarante. Seleccionar de la lista desplegable el parentesco o tipo de relación con el Declarante.

5. ¿Es ciudadano extranjero? Deberá indicar sí o no, según el caso.

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

7. Habita en el domicilio del Declarante. Indicar sí o no, el dependiente económico vive en el domicilio del Declarante.

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

9. Domicilio del dependiente económico. En caso de seleccionar México, proporcionar los siguientes datos: calle, número exterior, número interior (si aplica), colonia o localidad, municipio o alcaldía, entidad federativa y código postal. En caso de seleccionar extranjero, proporcionar los siguientes datos: calle, número exterior, número interior (si aplica), ciudad/localidad, estado o provincia, país y código postal.

10. Actividad laboral. Indicar si el dependiente económico, se encuentra trabajando actualmente, seleccionando alguno de los siguientes campos: privado, público, otro (especificar) o ninguno.

A. Sector público.

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

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

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

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

e) Empleo, cargo o comisión. Señalar el nombre del empleo, cargo o comisión que se establece en su recibo de nómina, nombramiento, contrato u oficio de comisión.

f) Especifique función principal. Señalar cual es la función o actividad principal que desempeña su dependiente económico.

g) Salario mensual neto. Especificar el monto mensual neto, sin centavos, que percibe el dependiente económico.

h) Fecha de ingreso al empleo. Señalar la fecha en que inició empleo, cargo o comisión.

B. Sector privado/otro.

a) Nombre de la empresa, sociedad o asociación. Proporcionar el nombre de la empresa, sociedad o asociación en la que labora.

b) Empleo o cargo. Proporcionar el nombre del puesto que desempeña.

c) RFC de la empresa. Proporcionar los 12 dígitos de la empresa en que labora el dependiente económico.

d) Fecha de ingreso al empleo. Señalar la fecha en que inició empleo, cargo o comisión.

e) Sector al que pertenece. Elegir el sector al que pertenece la empresa, sociedad o asociación. En caso de señalar otros, especifique.

f) Salario mensual neto. Especificar el monto mensual neto, sin centavos, que percibe el dependiente económico.

g) ¿Es proveedor o contratista del gobierno? Señalar sí o no, el dependiente económico vende o presta algún servicio al gobierno.

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

## Dependientes Registrados

<== Regresar

[+ Añadir Dependientes](#) [Exportar](#) [Imprimir](#)

No hay registros para mostrar

Buscar:  [Reseteo filtro](#)

Mostrar  registros [<<](#) [>>](#) Pagina  de 0 [<<](#) [>>](#) [Recargar](#) Mostrando 1 a 0 de 0 registros

Dependientes Registrados  
<== Regresar

**Añadir Dependientes**

Nombre(s)\*:

Primer Apellido\*:

Segundo Apellido\*:

Fecha de nacimiento\*:  [Reseteo](#) (dd/mm/yyyy)

RFC-Homoclave:

Relación con el Declarante\*:

¿Es ciudadano extranjero?  
SINO:

CURP:

Es dependiente económico  
(SI / NO):

¿Habita en el domicilio del  
declarante?:

Lugar dónde reside (México  
/Extranjero / Desconoce):

Domicilio de la Pareja o  
Dependiente  
(México/Extranjero):

Calle\*:

Número exterior\*:

Número interior\*:

Localidad:

Estado:

Código Postal:

País:

Actividad Laboral(Público  
/Privado /Otro Especifique):

Nivel /Orden de Gobierno  
(Federal /Estatal /  
Municipal/Alcaldía):

Nombre del Ente Público:

Empleo, Cargo o Comisión:

Salario Mensual Neto:

Ámbito Público (Ejecutivo  
/Legislativo / Judicial /  
Órgano Autónomo):

Área de Adscripción:

Especifique Función Principal  
:

Fecha de Ingreso al Empleo:  [Reseteo](#) (dd/mm/yyyy)

Empleo Cargo:

Nombre de la Empresa,  
Sociedad o Asociación:  
:

RFC:

Fecha de Ingreso al Empleo:  [Reseteo](#) (dd/mm/yyyy)

Salario mensual neto:

¿Es proveedor o contratista  
de gobierno?(SI/NO)\*:

Sector al que pertenece\*:

Observaciones:

[Guardar](#) [Guardar y volver a la lista](#) [Cancelar](#)

# SUELDOS Y SALARIOS PÚBLICOS

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

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

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

II. OTROS INGRESOS DEL DECLARANTE	
II.1 POR ACTIVIDAD INDUSTRIAL, COMERCIAL Y/O EMPRESARIAL (DESPUÉS DE IMPUESTOS)	<input type="text" value="EJEMPLO 9900"/>
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	<input type="text" value="EJEMPLO NOMBRE O RAZÓN SOCIAL"/>
TIPO DE NEGOCIO	<input type="text" value="TIPO DE NEGOCIO"/>
II.2 POR ACTIVIDAD FINANCIERA (RENDIMIENTO O GANANCIAS) (DESPUÉS DE IMPUESTOS)	<input type="text" value="EJEMPLO 9900"/>
TIPO DE INSTRUMENTO QUE GÉNERO EL RENDIMIENTO O GANANCIAS (CAPITAL, FONDOS DE INVERSIÓN, BONOS, OTROS (ESPECIFIQUE))	<input type="text" value="(CAPITAL, FONDOS DE INVERSIÓN, BONOS, OTROS (ESPECIFIQUE))"/>
II.3 POR SERVICIO PROFESIONAL, CONSEJOS, CONSULTORÍAS, Y/O ASESORÍAS (DESPUÉS DE IMPUESTOS)	<input type="text" value="EJEMPLO 9900"/>
TIPO DE SERVICIO PRESTADO	<input type="text" value="TIPO DE SERVICIO PRESTADO"/>
II.4 OTROS INGRESOS NO CONSIDERADOS A LOS ANTERIORES (DESPUÉS DE IMPUESTOS)	<input type="text" value="EJEMPLO 9900"/>
ESPECIFICAR TIPO DE INGRESO (ARRENDAMIENTO, REGALÍA, SORTEOS, CONCURSOS, DONACIONES, SEGUROS DE VIDA, ETC.)	<input type="text" value="(ARRENDAMIENTO, REGALÍA, SORTEOS, CONCURSOS, DONACIONES, SEGUROS DE VIDA, ETC.)"/>
*INGRESO ANUAL NETO DE LA PAREJA Y/O DEPENDIENTE ECONÓMICOS (DESPUÉS DE IMPUESTOS)	<input type="text" value="EJEMPLO 9900"/>
*OBSERVACIONES	<input type="text" value="OBSERVACIONES"/>

Capturar cantidades libres de impuestos, sin comas, sin puntos, sin centavos y sin ceros a la izquierda.

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

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

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

Declaración de Modificación

Información General Datos Curriculares Datos del Empleo, Cargo o ... Experiencia Laboral Datos de la Pareja Sueldos y Salarios Públicos Ingresos por otros empleos Activos Intereses Observaciones

CAPTURAR CANTIDADES LIBRES DE IMPUESTOS, SIN COMAS, SIN PUNTOS, SIN CENTAVOS Y SIN CEROS A LA IZQUIERDA

I. REMUNERACIÓN ANUAL NETA DEL DECLARANTE POR SU CARGO PÚBLICO(POR CONCEPTO DE SUELDOS, HONORARIOS, COMPENSACIONES, BONOS Y OTRAS PRESTACIONES)(CANTIDADES NETAS DESPUÉS DE IMPUESTOS)

9800

Te desempeñaste como servidor público en el año inmediato anterior, en un empleo distinto

¿Te desempeñaste como servidor público en el año inmediato anterior? Únicamente aplica para la declaración de inicio y conclusión y no para la de modificación, en razón de que esta última refiere la situación del año inmediato anterior.

Declaración de Modificación

Información General Datos Curriculares Datos del Empleo, Cargo o ... Experiencia Laboral Datos de la Pareja Sueldos y Salarios Públicos Ingresos por otros empleos Activos Intereses Observaciones

¿Te desempeñaste como servidor público en el año inmediato anterior, en un empleo distinto? [Especificar](#)

Anterior **Siguiente**

Sueldos y salarios por otros empleos - Google Chrome

declaracionpatrimonial.hidalgo.gob.mx/declara/index.php/patrimonial/crud\_inicial/salarios/12832

### Sueldos y salarios por otros empleos

[<== Regresar](#)

[+ Añadir Sueldos y salarios por otros empleos](#) [Exportar](#) [Imprimir](#)

No hay registros para mostrar

Buscar:  [Resetear filtro](#)

Buscar todo

Buscar

Mostrar 10 registros [<<](#) [>>](#) Pagina 1 de 0 [↻](#) Mostrando 1 a 0 de 0 registros

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

1. Fecha de inicio. Señalar la fecha en que ingresó al cargo.
2. Fecha de conclusión. Señalar la fecha en que concluyó el encargo.
3. Remuneración neta del Declarante, recibida durante el tiempo en el que se desempeñó como servidor público en el año inmediato anterior. (Por conceptos de sueldos, honorarios, compensaciones, bonos, aguinaldos y otras prestaciones). (Cantidades netas después de impuestos). Declarar el monto neto que obtuvo durante el tiempo que se desempeñó como servidor público el año inmediato anterior. Este monto deberá incluir sueldo, honorarios, compensaciones, bonos, aguinaldos y otras prestaciones.

4. Otros ingresos del Declarante recibidos durante el año inmediato anterior.

Este rubro se llena automáticamente.

- a) Por actividad industrial, comercial y/o empresarial (después de impuestos). Señalar el monto neto recibido durante el año inmediato anterior, por alguna o algunas de las actividades descritas. Nombre o razón social. Proporcionar el nombre, razón social o denominación del negocio, en el cual se lleva a cabo la actividad o alguna de las actividades antes mencionadas por la cual se generó el ingreso. Tipo de negocio. Señalar el tipo de negocio por el cual obtuvo el ingreso.
- b) Por actividad financiera (rendimientos o ganancias) (después de impuestos). Señalar el monto neto recibido durante el año inmediato anterior, de los rendimientos o ganancias que en su caso se hayan generado por su actividad financiera. Tipo de instrumento que generó el rendimiento o ganancia. Seleccionar el instrumento que generó el rendimiento o ganancia de las siguientes opciones: capital, fondos de inversión, organizaciones privadas, seguro de separación individualizado, valores bursátiles, bonos y/u otros (especifique).
- c) Por servicios profesionales, consejos, consultorías y/o asesorías (después de impuestos). Señalar el monto neto recibido durante el año inmediato anterior, que obtuvo derivado de servicios profesionales distintos al empleo, cargo o comisión que desempeñe, por su participación en consejos o consultorías, y/o por asesorías que le generen alguna remuneración económica. Tipo de servicio prestado. Indicar el tipo de servicio que prestó, el tipo de participación en los consejos o consultorías, así como el tipo de asesorías que llevo a cabo.
- d) Por enajenación de bienes (después de impuestos). Proporcionar el monto neto recibido durante el año inmediato anterior, por la venta de algún bien inmueble, vehículo y/o mueble. Tipo de bien enajenado. Señalar el tipo de bien vendido inmueble, vehículo o mueble.
- e) Otros ingresos no considerados a los anteriores (después de impuestos). Señalar el monto neto recibido durante el año inmediato anterior, por algún otro ingreso que no esté considerado en los numerales que anteceden. Especificar tipo de ingreso. Indicar si el ingreso derivó de arrendamiento, regalía, sorteo, concurso, donación, seguro de vida o alguno distinto no considerado en los rubros anteriores.

5. Ingreso neto del Declarante recibido durante el año inmediato anterior. Este rubro se llenará automáticamente.

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

7. Total de ingresos netos percibidos por el Declarante, Pareja y/o dependientes económicos el año inmediato anterior. Este rubro se llenará automáticamente.

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

## Sueldos y salarios por otros empleos

&lt;== Regresar

Añadir Sueldos y salarios por otros empleos	
Fecha Inicial@* :	<input type="text"/> <a href="#">Resetear</a> (dd/mm/yyyy)
Fecha Conclusión@* :	<input type="text"/> <a href="#">Resetear</a> (dd/mm/yyyy)
Ingresos netos, recibidos durante el tiempo que se desempeñó como Servidor Público@* :	<input type="text"/>
Remuneración anual neta del declarante por su cargo público (\$)@ :	<input type="text"/>
Otros ingresos mensuales del declarante (\$)@ :	<input type="text"/>
Actividad Industrial, comercial y/o empresarial (\$)@ :	<input type="text"/>
Nombre o Razón Social@ :	<input type="text"/>
Tipo de Negocio@ :	<input type="text"/>
Por Actividad financiera (Rendimientos Ganancias) (\$)@ :	<input type="text"/>
Tipo de Instrumento que generó el rendimiento o ganancia (Capital /Inversión /Bonos /Valores)@ :	<input type="text"/>
Por servicios profesionales, consejos, consultorías, y/o asesorías (\$)@ :	<input type="text"/>
Tipo de servicio prestado (Capital/ Fondos/ Organizaciones)@ :	<input type="text"/>
Tipo Bien Enajenado (Mueble /Inmueble /Vehículo)@ :	<input type="text"/>
Otros Ingresos no considerados a los anteriores (\$)@ :	<input type="text"/>
Especificar tipo de ingreso (Arrendamientos, Regalías, Sorteos, Concursos, Donaciones, Seguro de Vida, etc.)@ :	<input type="text"/>
Ingreso neto de la Pareja Y/O Dependientes económicos, Recibidos el año Inmediato Anterior :	<input type="text"/>
Aclaraciones /Observaciones)* :	<input type="text"/>
<input type="button" value="Guardar"/> <input type="button" value="Guardar y volver a la lista"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

# ACTIVOS

Declaración de Modificación

Información General  Datos Curriculares  Datos del Empleo, Cargo o ...  Experiencia Laboral  Datos de la Pareja  Sueldos y Salarios Públicos  Ingresos por otros empleos  **Activos**  Intereses  Observaciones

Bienes inmuebles [Especificar](#)

Vehículos [Especificar](#)

Bienes muebles [Especificar](#)

Inversiones, cuentas y valores [Especificar](#)

Adeudos/Pasivos [Especificar](#)

Préstamos o comodato por terceros [Especificar](#)

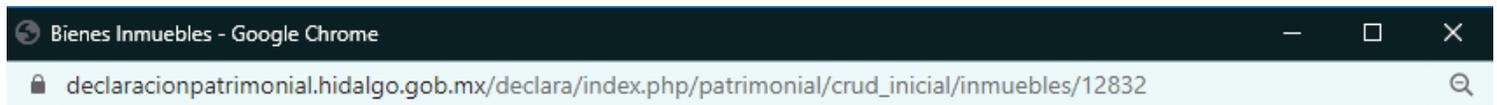
## Bienes inmuebles

Reportar aquellos bienes que conforme a la normatividad aplicable se consideran inmuebles.

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

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

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



[<== Regresar](#)

**A.- Declaración Inicial o Conclusión (Situación Actual)**

**B.- Declaración de Modificación (Entre el 1 de enero y 31 de diciembre del año inmediato anterior)**

[+ Añadir Bienes Inmuebles](#) [Exportar](#) [Imprimir](#)

No hay registros para mostrar

Buscar:

Buscar todo  [Resetear filtro](#)

Mostrar  registros   Pagina  de 0   Mostrando 1 a 0 de 0 registros

BIENES DEL DECLARANTE, PAREJA Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS.

1. Tipo de inmueble. Seleccionar el tipo de bien inmueble que se declara: casa, departamento, edificio, local comercial, bodega, palco, rancho, terreno y otro, especifique.
2. Titular del inmueble. Seleccionar alguna de las opciones del catálogo desplegable.
3. Tercero. En caso de copropiedad con un tercero, seleccionar si es persona física o persona moral.
4. Nombre del tercero o terceros. En caso de copropiedad, escribir el nombre o nombres completos, así como apellidos completos sin abreviaturas y sin acentos ni signos especiales. Si se trata de persona moral deberá proporcionar la denominación o razón social de la institución tal y como se encuentra en el documento con el que se acredita la adquisición.
5. RFC. En caso de personas físicas proporcionar los trece dígitos. En el caso de personas morales establecer los doce dígitos.
6. Porcentaje de propiedad del Declarante conforme a escrituración o contrato. En caso de que el Declarante sea el único dueño deberá poner el cien por ciento, de no ser así señalará el porcentaje que le corresponda, de acuerdo a la escritura o contrato.

7. Superficie del terreno. Señalar en metros cuadrados la superficie total del terreno.
  8. Superficie de construcción. Señalar en metros cuadrados la superficie total de construcción.
  9. Forma de adquisición. Seleccionar alguna de las opciones del catálogo.
  10. Forma de pago. Seleccionar la forma en que realizó el pago para adquirir el inmueble, en caso de que no haya pagado por el mismo, indicará no aplica.
  11. Transmisor de la propiedad. Seleccionar si es persona física o persona moral.
  12. Nombre o razón social del transmisor de la propiedad. Escribir el nombre o nombres completos, así como apellidos completos sin abreviaturas y sin acentos ni signos especiales. Si se trata de persona moral deberá proporcionar la denominación o razón social de la institución tal y como se encuentra en el documento con el que se acredita la adquisición.
  13. RFC. En caso de personas físicas señalar los trece dígitos. En caso de personas morales establecer los doce dígitos.
  14. Relación del transmisor de la propiedad con el titular. Seleccionar alguna de las opciones del catálogo desplegable y en caso de seleccionar otro especificar.
  15. Valor de adquisición. Proporcionar el monto de adquisición, conforme al documento con el que se acredita la compra del bien inmueble.
  16. El valor de adquisición del inmueble es conforme a: Seleccionar si fue conforme a escritura pública, conforme a sentencia o contrato.
  17. Tipo de moneda. Seleccionar la moneda relativa al valor de adquisición.
  18. Fecha de adquisición del inmueble. Señalar la fecha de adquisición del inmueble, conforme al documento con el que se acredita la propiedad.
  19. Datos del registro público de la propiedad, folio real u otro dato que permita su identificación. Señalar el número de escritura pública, folio real o cualquier dato que lo identifique.
  20. Ubicación del inmueble. Proporcionar los datos relativos al lugar donde se ubica el inmueble declarado. Seleccionando si es en México o en el extranjero. En caso de seleccionar México, proporcionar los siguientes datos: calle, número exterior, número interior (si aplica), colonia o localidad, municipio o alcaldía, entidad federativa y código postal. En caso de seleccionar extranjero, proporcionar los siguientes datos: calle, número exterior, número interior (si aplica), ciudad/localidad, estado o provincia, país, código postal.
  21. En caso de baja del inmueble incluir motivo. Elegir la razón por la cual se da de baja venta, donación, siniestro u otro. Especifique.
- Aclaraciones/observaciones. En este espacio el Declarante podrá realizar las aclaraciones u observaciones que considere pertinentes respecto de alguno o algunos de los incisos de este apartado.

Bienes Inmuebles - Google Chrome

declaracionpatrimonial.hidalgo.gob.mx/declara/index.php/patrimonial/crud\_inicial/inmuebles/12832/add

**<=< Regresar**

**A.- Declaración Inicial o Conclusión (Situación Actual)**

**B.- Declaración de Modificación (Entre el 1 de enero y 31 de diciembre del año inmediato anterior)**

**Añadir Bienes Inmuebles**

Tipo de operación@\* :

Tipo de Bien Inmueble@\* :

Titular@\* :

Porcentaje de Propiedad del Declarante conforme a escrituración o contrato@ :

Superficie del terreno mtrs@ :

Superficie de construcción mtrs@ :

Tercero: Persona Física/ Persona Moral@ :

Nombre del Tercero o Terceros.@ :

RFC Terceros@ :

Forma de adquisición@\* :

Forma de pago (Crédito /Contado /No aplica)@ :

Transmisor: Persona Física/ Persona Moral@ :

Nombre o Razón social del transmisor de la propiedad :

RFC del Transmisor :

Relación del transmisor de la propiedad con el Titular\* :

Valor de Adquisición@\* :

Tipo de Moneda@ :

Fecha de adquisición@\* :   (dd/mm/yyyy)

Datos del Registro Público de la Propiedad :

Valor de adquisición del inmueble conforme (Escritura Pública/Sentencia/Contrato)@ :

Lugar en el que se encuentra\* :

Código Postal@ :

Colonia@ :

Tipo de vía@\* :

Nombre de la vía@ :

Número Exterior@ :

Número Interior@ :

En caso de baja del inmueble incluir motivo. (Venta/Donación/Siniestro/Otro)@ :

Observaciones y comentarios :

# Vehículos

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

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

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

Vehículos - Google Chrome

declaracionpatrimonial.hidalgo.gob.mx/declara/index.php/patrimonial/crud\_inicial/vehiculos/12832

<== Regresar

**A.- Declaración Inicial o Conclusión (Situación Actual)**

**B.- Declaración de Modificación (Entre el 1 de enero y 31 de diciembre del año inmediato anterior)**

Añadir Vehículos Exportar Imprimir

No hay registros para mostrar

Buscar:

Buscar todo

Mostrar 10 registros   Página 1 de 0  Mostrando 1 a 0 de 0 registros

BIENES DEL DECLARANTE, PAREJA Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS.

1. Tipo de vehículo. Seleccionar el tipo de vehículo del listado desplegable: automóvil/motocicleta, aeronave, barco/yate, otro, especifique.
  2. Titular del vehículo. Seleccionar alguna de las opciones del catálogo desplegable.
  3. Tercero. En caso de copropiedad con un tercero, seleccionar si es persona física o persona moral.
  4. Nombre del tercero o terceros. En caso de copropiedad, escribir el nombre o nombres completos, así como apellidos completos sin abreviaturas y sin acentos ni signos especiales. Si se trata de persona moral deberá proporcionar la denominación o razón social de la institución tal y como se encuentra en el documento con el que se acredita la adquisición.
  5. RFC. En caso de personas físicas proporcionar los trece dígitos. En caso de personas morales establecer los doce dígitos.
  6. Transmisor de la propiedad. Seleccionar si es persona física o persona moral.
  7. Nombre o razón social del transmisor. Escribir el nombre o nombres completos, así como apellidos completos sin abreviaturas y sin acentos ni signos especiales. Si se trata de persona moral deberá proporcionar la denominación o razón social de la institución tal y como se encuentra en el documento con el que se acredita la adquisición.
  8. RFC. En caso de personas físicas proporcionar los trece dígitos. En caso de personas morales establecer los doce dígitos.
  9. Relación del transmisor del vehículo con el titular. Elegir del catálogo qué relación tiene el titular del vehículo con el transmisor.
  10. Marca. Elegir la marca del catálogo desplegable.
  11. Modelo. Señalar el modelo del vehículo, de acuerdo a la marca. (Ejemplo marca Volkswagen, modelo Jetta).
  12. Año. Indicar el año del vehículo.
  13. Número de serie o registro. Proporcionar el número de serie o registro que aparece en la factura y/o en su caso, tarjeta de circulación.
  14. Donde se encuentra registrado. Indicar si se encuentra registrado en México o en el extranjero. Señalando la entidad federativa o país según corresponda.
  15. Forma de adquisición. Seleccionar alguna de las opciones del catálogo.
  16. Forma de pago. Seleccionar la forma en que realizó el pago para adquirir el vehículo, en caso de que no haya pagado por el mismo, indicará no aplica.
  17. Valor de adquisición del vehículo. Proporcionar el monto de adquisición, conforme al documento con el que se acredita la propiedad.
  18. Tipo de moneda. Seleccionar la moneda relativa al valor de adquisición.
  19. Fecha de adquisición del vehículo. Señalar la fecha de adquisición del vehículo, conforme al documento con el que se acredita la propiedad.
  20. En caso de baja del vehículo incluir motivo. Elegir la razón por la cual se da de baja: venta, donación, siniestro, otro. Especifique.
- Aclaraciones/observaciones. En este espacio el Declarante podrá realizar las aclaraciones u observaciones que considere pertinentes respecto de alguno o algunos de los incisos de este apartado.

## Bienes muebles

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

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

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

Bienes Muebles - Google Chrome

declaracionpatrimonial.hidalgo.gob.mx/declara/index.php/patrimonial/crud\_inicial/muebles/12832

<== Regresar

**A.- Declaración Inicial o Conclusión (Situación Actual)**

**B.- Declaración de Modificación (Entre el 1 de enero y 31 de diciembre del año inmediato anterior)**

+ Añadir Bienes muebles Exportar Imprimir

No hay registros para mostrar

Buscar:  Reseteo filtro

Buscar todo

Mostrar 10 registros   Pagina 1 de 0  Mostrando 1 a 0 de 0 registros

Se refiere a la información que el Declarante reportará sobre bienes que conforme a la normatividad aplicable se consideran muebles, que por su naturaleza de manera individual o en conjunto representan una parte considerable del patrimonio del servidor público de acuerdo con su situación socioeconómica y que para efectos de referencia el monto de su valor comercial sea mayor a 1200 Unidades de Medida y Actualización (UMA) por lo que se refiere al conjunto de menaje. En el caso de los demás bienes dicho valor será en lo individual.

BIENES DEL DECLARANTE, PAREJA Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS.

1. Titular del bien. Seleccionar alguna de las opciones del catálogo desplegable. En caso de señalar copropiedad deberá indicar el nombre del tercero o terceros.
2. Tercero. En caso de copropiedad con un tercero, seleccionar si es persona física o persona moral.
3. Nombre del tercero o terceros. En caso de señalar copropiedad, escribir el nombre o nombres completos, así como apellidos completos sin abreviaturas y sin acentos ni signos especiales. Si se trata de persona moral deberá proporcionar la denominación o razón social de la institución tal y como se encuentra en el documento con el que se acredita la adquisición.
4. RFC. En caso de personas físicas proporcionar los trece dígitos. En caso de personas morales establecer los doce dígitos.
5. Tipo del bien. Seleccionar de la lista desplegable: menaje de casa (muebles y accesorios de casa), aparatos electrónicos y electrodomésticos, joyas, colecciones, obras de arte y otros, especifique.
6. Transmisor de la propiedad. Seleccionar si es persona física o persona moral.
7. Nombre o razón social del transmisor. Escribir el nombre o nombres completos, así como apellidos completos sin abreviaturas y sin acentos ni signos especiales, como se encuentra en el documento con el que se acredita la propiedad.
8. RFC. En caso de personas físicas proporcionar los trece dígitos. En caso de personas morales establecer los doce dígitos.
9. Relación del transmisor del mueble con el titular. Elegir del catálogo qué relación tiene el titular del mueble con el transmisor.
10. Descripción general del bien. Referir brevemente el bien reportado.

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

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

13. Valor de adquisición del mueble. Proporcionar el monto de adquisición.

14. Tipo de moneda. Seleccionar la moneda relativa al valor de adquisición.

15. Fecha de adquisición. Señalar la fecha de adquisición del mueble.

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

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

[<== Regresar](#)**A.- Declaración Inicial o Conclusión (Situación Actual)****B.- Declaración de Modificación (Entre el 1 de enero y 31 de diciembre del año inmediato anterior)**

Añadir Bienes muebles	
Titular@ :	<input type="text" value="Seleccionar Titular@"/>
Tipo de Bien@* :	<input type="text" value="Seleccionar Tipo de Bien@"/>
Transmisor (Persona FÍSICA/MORAL)@ :	<input type="text"/>
Nombre o Razón Social del transmisor :	<input type="text"/>
RFC de quien se adquirió el bien mueble@ :	<input type="text"/>
Tercero (Persona FÍSICA/MORAL) :	<input type="text"/>
Nombre del Tercero o Terceros@ :	<input type="text"/>
RFC@ :	<input type="text"/>
Descripción General del Bien@ :	<input type="text"/>
Forma de adquisición@* :	<input type="text" value="Seleccionar Forma de adquisición@"/>
Forma de pago(Crédito/Contado/No aplica)@* :	<input type="text"/>
Relación del Transmisor del Mueble con el titular* :	<input type="text" value="Seleccionar Relación del Transmisor del..."/>
Valor de adquisición@* :	<input type="text"/>
Tipo de Moneda@ :	<input type="text"/>
Fecha de adquisición@* :	<input type="text"/> <input type="button" value="Resetear"/> (dd/mm/yyyy)

Tipo de Moneda@ :	<input type="text"/>
Fecha de adquisición@* :	<input type="text"/> <input type="button" value="Resetear"/> (dd/mm/yyyy)
En caso de baja del mueble incluir motivo (Venta/Donación/Siniestro/Otro)@ :	<input type="text"/>
Observaciones y comentarios* :	<input type="text"/>
<input type="button" value="Guardar"/> <input type="button" value="Guardar y volver a la lista"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

# Inversiones, cuentas y valores

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

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

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

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



[<== Regresar](#)

**A.- Declaración Inicial o Conclusión (Situación Actual)**

**B.- Declaración de Modificación (Entre el 1 de enero y 31 de diciembre del año inmediato anterior)**

➕ [Añadir Inversiones, Cuentas, Valores](#) [Exportar](#) [Imprimir](#)

No hay registros para mostrar

Buscar:  [Reseteo filtro](#)

Buscar todo

Buscar

Mostrar  registros   Pagina  de 0   Mostrando 1 a 0 de 0 registros

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

**INVERSIONES, CUENTAS BANCARIAS Y OTRO TIPO DE VALORES/ACTIVOS DEL DECLARANTE, PAREJA Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. Nombre del tercero o terceros. En caso de señalar copropiedad, escribir el nombre o nombres completos, así como apellidos completos sin abreviaturas y sin acentos ni signos especiales. Si se trata de persona moral deberá proporcionar la denominación o razón social de la institución tal y como se encuentra en el documento con el que se acredita la adquisición.
  5. RFC. En caso de personas físicas proporcionar los trece dígitos. En caso de personas morales establecer los doce dígitos.
  6. Dónde se localiza la inversión. Indicar si se encuentra en México o en el extranjero, debiendo señalar el país donde se localiza.
  7. Institución o razón social. Señalar el nombre de la institución donde se encuentran registradas las inversiones cuentas o valores.
  8. RFC. Señalar los doce dígitos correspondientes. (Si aplica).
  9. Número de cuenta, contrato o póliza. Señalar el número de cuenta, contrato, póliza o cualquier dato que permita su identificación.
  10. Saldo. Es necesario capturar cantidades sin comas, sin puntos, sin centavos y sin ceros a la izquierda.
  11. Tipo de moneda. Deberá seleccionar la moneda relativa a la cuenta.
- Aclaraciones/observaciones. En este espacio el Declarante podrá realizar las aclaraciones u observaciones que considere pertinentes respecto de alguno o algunos de los incisos de este apartado.

Inversiones, Cuentas Bancarias y otro Tipo de Valores / Actios - Google Chrome

declaracionpatrimonial.hidalgo.gob.mx/declara/index.php/patrimonial/crud\_inicial/inversiones/12832/add

<=< Regresar

A.- Declaración Inicial o Conclusión (Situación Actual)

B.- Declaración de Modificación (Entre el 1 de enero y 31 de diciembre del año inmediato anterior)

Añadir Inversiones, Cuentas, Valores

Tipo de inversión@\* :

Titular\* :

Tipo de Cuenta(Nómina /Ahorro /Cheques /Maestra /Eje /Depósito@) :

Tercero(Persona FISICA/MORAL@) :

Nombre del Tercero o Terceros@ :

RFC@ :

Fondo de Inversión(Sociedades de Inversión/Inversiones financieras en el Extranjero@\* :

Organizaciones Privadas y/o Comerciales(Acciones/Cajas de Ahorro)@ :

Poseción Monedas y/o Metales(Centenarios /Divisas /Mon. Nacional /Onzas Troy /Criptomonedas)@ :

Tipo de Seguro (Individualizado /Inversión /Vida)@ :

Valores Bursátiles(Acciones y Derivados/Aceptaciones Bancarias/Bonos Gubernamentales/Papel Comercial)@ :

Afores y Otros (Afores /Fidelcomisos /Certificados de la Tesorería/Préstamos a favor de un tercero))@ :

Institución o Razón Social@\* :

RFC@ :

País dónde se localiza@\* :

Saldo a la Fecha (Situación Actual)@\* :

Tipo de Moneda@ :

(Venta /Donación /Sinistro)@ :

Observaciones y comentarios\* :

Guardar Guardar y volver a la lista Cancelar

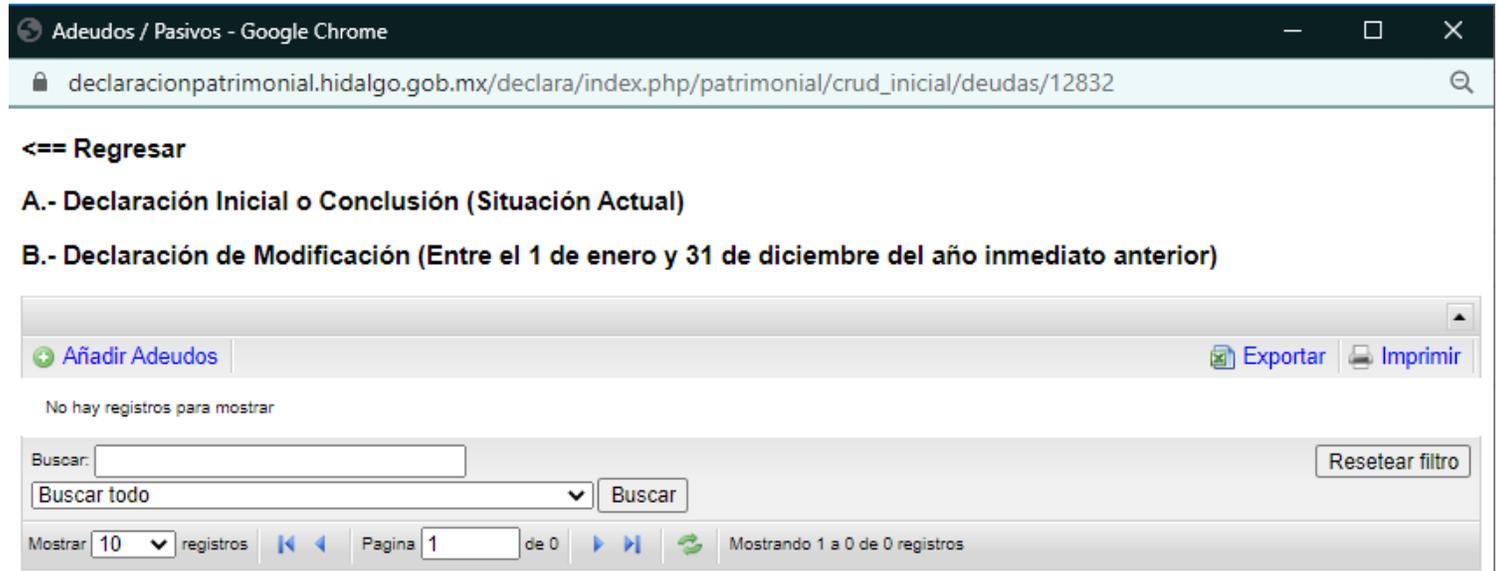
# Adeudos/Pasivos

Adeudos/Pasivos.

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

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

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



El Declarante reportará la información sobre cualquier tipo de deuda y por cada una de ellas. ADEUDOS/PASIVOS DEL DECLARANTE, PAREJA Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS.

1. Titular del adeudo. Seleccionar alguna de las opciones del catálogo desplegable. En caso de señalar codeudor deberá indicar el nombre del tercero o terceros.
2. Tercero. En caso de ser codeudor con un tercero, seleccionar si es persona física o persona moral.
3. Nombre del tercero o terceros. En caso de señalar codeudor, escribir el nombre o nombres completos, así como apellidos completos sin abreviaturas y sin acentos ni signos especiales. Si se trata de persona moral deberá proporcionar la denominación o razón social de la institución tal y como se encuentra en el documento con el que se acredita la adquisición.
4. RFC. En caso de personas físicas proporcionar los trece dígitos. En caso de personas morales establecer los doce dígitos.
5. Tipo de adeudo. Seleccionar cualquiera de las siguientes opciones: crédito hipotecario, crédito automotriz, crédito personal, tarjeta de crédito bancaria, tarjeta de crédito departamental y préstamo personal, otros. Se entenderá por crédito personal, aquel obtenido ante una institución de crédito o bancaria. Se entenderá por préstamo personal, aquel obtenido a través de un familiar, amigo y/o conocido del Declarante.
6. Número de cuenta o contrato. Señalar el número de contrato, cuenta o cualquier dato que permita su identificación, en caso de préstamo personal se indicará no aplica.
7. Fecha de adquisición del adeudo/pasivo. Indicar la fecha en que adquirió el adeudo.
8. Monto original del adeudo/pasivo. Es necesario capturar cantidades sin comas, sin puntos, sin centavos y sin ceros a la izquierda. El monto a reportar será el inicial al adeudo.
9. Tipo de moneda. Seleccionar la moneda relativa al adeudo.
10. Saldo insoluto. Es necesario capturar cantidades sin comas, sin puntos, sin centavos y sin ceros a la izquierda.
11. Otorgante del crédito. Seleccionar si es persona física o persona moral.
12. Nombre, Institución o razón social (si aplica). Señalar el nombre de la institución donde contrajo la deuda.
13. RFC. En caso de personas físicas proporcionar los trece dígitos. En caso de personas morales establecer los doce dígitos.
14. Dónde se localiza el adeudo. Indicar si se encuentra en México o en el extranjero, debiendo señalar el país donde se localiza.

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

[<== Regresar](#)**A.- Declaración Inicial o Conclusión (Situación Actual)****B.- Declaración de Modificación (Entre el 1 de enero y 31 de diciembre del año inmediato anterior)**

## Añadir Adeudos

Tipo de operación@\* : Titular de Adeudo\* : Tipo de Adeudo@\* : Número de cuenta, contrato o  
identificador de la deuda : Fecha en la que se generó el  
adeudo@\* :   (dd/mm/yyyy)Monto original del adeudo@\*  
: Tipo de Moneda@ : Saldo Insoluto(Situación  
Actual)\* : Tercero: Persona Física/  
Persona Moral@ : Nombre del Tercero o  
Terceros. : RFC Terceros@ : Otorgante del  
Crédito(Persona  
Física/Moral)@ : Nombre/Institución o Razón  
social@ : RFC : Lugar en el que se  
encuentra@\* : País dónde se localiza@\* : Observaciones y  
comentarios\* :

# Préstamos o comodato por terceros

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

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

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

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

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

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

a) Ubicación del inmueble. Proporcionar los datos relativos al lugar donde se ubica el inmueble declarado. Seleccionando si es en México o en el extranjero. En caso de seleccionar México, proporcionar los siguientes datos: calle, número exterior, número interior (si aplica), colonia o localidad, municipio o alcaldía, entidad federativa y código postal.

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

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

a) Marca. Elegir la marca del catálogo desplegable.

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

c) Año. Indicar el año del vehículo. d) Número de serie o registro. Proporcionar el número de serie o registro que aparece en la factura y/o en su caso, tarjeta de circulación.

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

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

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

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

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

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

[<== Regresar](#)**A.- Declaración Inicial o Conclusión (Situación Actual)****B.- Declaración de Modificación (Entre el 1 de enero y 31 de diciembre del año inmediato anterior)**

Añadir Préstamos	
Tipo de operación@* :	<input type="text" value="Seleccionar Tipo de operación@"/>
Tipo de obligación@* :	<input type="text" value="Seleccionar Tipo de obligación@"/>
Lugar en el que se encuentra@* :	<input type="text" value="Seleccionar Lugar en el que se encuent..."/>
Entidad Federativa@* :	<input type="text" value="Seleccionar Entidad Federativa@"/>
Municipio@* :	<input type="text" value="Seleccionar Municipio@"/>
Código postal@* :	<input type="text"/>
Colonia@* :	<input type="text"/>
Tipo de vía@* :	<input type="text" value="Seleccionar Tipo de vía@"/>
Nombre de la vía@* :	<input type="text"/>
Número Exterior@* :	<input type="text"/>
Número Interior@* :	<input type="text"/>
Vehículo(Automóvil /Aeronave /Barco/Yate)@* :	<input type="text"/>
Marca@* :	<input type="text"/>
Modelo@* :	<input type="text"/>
Año@* :	<input type="text"/>
Número de serie o Registro* :	<input type="text"/>
¿Dónde se encuentra registrado? (México/Extranjero)* :	<input type="text"/>
¿Dueño o Titular?@* :	<input type="text"/>
Nombre del Dueño o Titular* :	<input type="text"/>
RFC* :	<input type="text"/>
Relación con el dueño o el titular* :	<input type="text"/>
Observaciones y comentarios* :	<input type="text"/>

# INTERESES

Declaración de Intereses.

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

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

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

Declaración de Modificación

Información General Datos Curriculares Datos del Empleo, Cargo o ... Experiencia Laboral Datos de la Pareja Sueldos y Salarios Públicos Ingresos por otros empleos Activos Intereses Observaciones

Participación en Empresas, Sociedades o Asociaciones [Especificar](#)

¿Participación en la toma de decisiones de alguna de estas instituciones? [Especificar](#)

Apoyo o beneficios públicos [Especificar](#)

Representación Pasiva [Especificar](#)

Clientes Principales [Especificar](#)

Beneficios Privados [Especificar](#)

Fideicomisos [Especificar](#)

[Anterior](#) [Siguiente](#)

## Participación en Empresas, Sociedades o Asociaciones

Participación de Empresas, Sociedades o Asociaciones (Hasta los 2 Últimos años) - Google Chrome

declaracionpatrimonial.hidalgo.gob.mx/declara/index.php/patrimonial/crud\_inicial/empresas\_sociedades/12832

### Participación de Empresas, Sociedades o Asociaciones (Hasta los 2 Últimos años)

[<== Regresar](#)

[+ Añadir Empresas](#) [Exportar](#) [Imprimir](#)

No hay registros para mostrar

Buscar:  [Resetear filtro](#)

Buscar todo  [Buscar](#)

Mostrar 10 registros [<<](#) [>>](#) Pagina 1 de 0 [↻](#) Mostrando 1 a 0 de 0 registros

I. Participación en empresas, sociedades, asociaciones.

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

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

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

3. RFC. Proporcionar los 12 dígitos del registro de la empresa, sociedad o asociación en la cual participa.
4. Porcentaje de participación de acuerdo a escritura. Indicar el porcentaje de participación en la empresa, sociedad o asociación.
5. Tipo de participación. Seleccionar de la lista desplegable una de las siguientes opciones: socio, accionista, comisario, representante, apoderado, colaborador, beneficiario u otro, especifique.
6. ¿Recibe remuneración por su participación? Señalar sí o no.
7. Monto mensual neto. Especificar el monto mensual neto, sin centavos, que percibe por su participación.
8. Lugar donde se ubica. Indicar si se encuentra en México, debiendo señalar entidad federativa o en el extranjero, debiendo señalar el país donde se localiza.
9. Sector productivo al que pertenece. Elegir el sector al que pertenece la empresa, sociedad o asociación. En caso de señalar otro, especifique.

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

## Participación de Empresas, Sociedades o Asociaciones (Hasta los 2 Últimos años)

&lt;== Regresar

**Añadir Empresas**

Titular@\* :

Nombre de la empresa, sociedad o asociación@\* :

RFC@\* :

Porcentaje de participación de acuerdo a escritura (%)\*@\* :

Tipo de Participación@\* :

¿Recibe remuneración por su participación? (SI/NO)\*@\* :

Monto mensual neto@\* :

País en dónde está registrado el ente del que se forma parte@\* :

Lugar en el que se encuentra@\* :

Entidad Federativa@\* :

Sector Productivo al que pertenece@\* :

Aclaraciones/Observaciones\* : 

Fuente HTML | | | Fuente | Formato | Fuente | Ta... |

# Participación en la toma de decisiones de alguna de estas instituciones

The screenshot shows a web browser window with the URL `declaracionpatrimonial.hidalgo.gob.mx/declara/index.php/patrimonial/crud_inicial/membresias/12832`. The page title is "¿Participación en la toma de decisiones del aguna de estas Instituciones?". Below the title is a navigation link "<== Regresar". A toolbar contains a green plus icon labeled "Añadir", a green document icon labeled "Exportar", and a printer icon labeled "Imprimir". The main content area displays the message "No hay registros para mostrar". Below this is a search section with a text input field, a dropdown menu labeled "Buscar todo", and a "Buscar" button. To the right is a "Resetear filtro" button. At the bottom, a pagination bar shows "Mostrar 10 registros", navigation arrows, "Pagina 1 de 0", and "Mostrando 1 a 0 de 0 registros".

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

Refiere a la condición de pertenencia formal del Declarante a alguna institución y que cuente con poder de decisión en ella.

Deberá reportar hasta los últimos dos años.

1. Declarante, Pareja, dependiente económico. Señalar quien tiene participación en la empresa sociedad o asociación.
2. Tipo de institución. Señalar del catálogo, alguna de las siguientes: organizaciones de la sociedad civil, organizaciones benéficas, partidos políticos, gremios/sindicatos, otro, especifique.
3. Nombre de la institución. Proporcionar la denominación o razón social de la institución, tal y como se encuentra registrada formalmente.
4. RFC. Proporcionar los 12 dígitos del registro de la institución.
5. Puesto/rol. Indicar el cargo o función que ejerce el Declarante.
6. Fecha de inicio de participación dentro de la institución. Señalar la fecha en que inicio funciones en la institución u organización.
7. Recibe remuneración por su participación. Indicar sí o no.
8. Monto mensual neto. Especificar el monto mensual neto, sin centavos que percibe por su participación.
9. Lugar donde se ubica. Indicar si se encuentra en México, debiendo señalar entidad federativa; o en el extranjero, debiendo señalar el país donde se localiza.

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

## ¿Participación en la toma de decisiones del aguna de estas Instituciones?

[<== Regresar](#)

**Añadir**

Titular@\* :

Tipo de Institución@\* :

Nombre de Institución\* :

RFC\* :

Puesto/Rol@\* :

Fecha de Inicio de participación dentro de la institución@\* :  [Resetear](#) (dd/mm/yyyy)

¿Recibe remuneración por su participación?@\* :

Monto Mensual Neto@\* :

País en el que se encuentra@\* :

Entidad Federativa@\* :

Aclaraciones/Observaciones\* :

# Apoyo o beneficios públicos

Apoyo o beneficios (Hasta los 2 Últimos años)

<== Regresar

Añadir Apoyos o beneficios públicos en especie o monetarios Exportar Imprimir

No hay registros para mostrar

Buscar:  Resetear filtro

Buscar todo Buscar

Mostrar 10 registros Pagina 1 de 0 Mostrando 1 a 0 de 0 registros

## Apoyos o beneficios públicos.

Es la contribución monetaria o en especie que otorga un Ente Público al Declarante, cónyuge o Pareja y/o dependiente económico.

El apoyo en especie refiere a cualquier contribución, utilizando bienes, servicios o beneficios de naturaleza diferente al dinero.

Deberá reportar hasta los últimos dos años.

1. Beneficiario de algún programa público. Son las personas que reciben el apoyo o beneficio público. De las opciones del catálogo indicar quien o quienes son los beneficiarios, señalar las veces que sean necesarias.
2. Nombre del programa. Proporcionar el nombre del programa por el cual recibe el apoyo o beneficio público.
3. Institución que otorga el apoyo. Señalar el nombre de la institución que le esté dando el apoyo.
4. Nivel u orden de gobierno. Seleccionar el orden de gobierno por medio del cual recibe el apoyo o beneficio público: federal, estatal o municipal/alcaldía.
5. Tipo de apoyo. Seleccionar del listado desplegable: subsidio (Ayuda económica que una persona recibe de un organismo oficial para satisfacer una necesidad determinada), servicio (Actividad o asistencia de un Ente Público, en favor del Declarante), Obra (materiales o servicios a favor del Declarante para construcción), otro, especifique.
6. Forma de recepción del apoyo. Señalar si el apoyo recibido es monetario o en especie.
7. Monto aproximado del apoyo mensual. Es necesario capturar cantidades sin comas, sin puntos, sin centavos y sin ceros a la izquierda. Indicar cantidad mensual del apoyo, si este no fuera mensual, realizar la operación aritmética a efecto de establecer la cantidad como lo solicita el formato.
8. Especifique el apoyo. En caso de haber seleccionado en especie deberá describir en qué consiste el apoyo o beneficio.

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

Apoyo o beneficios (Hasta los 2 Últimos años) - Google Chrome

declaracionpatrimonial.hidalgo.gob.mx/declara/index.php/patrimonial/crud\_inicial/beneficios/12832/add

### Apoyo o beneficios (Hasta los 2 Últimos años)

[<== Regresar](#)

Añadir Apoyos o beneficios públicos en especie o monetarios

Titular\* :

Nombre del programa\* :

Institución que otorga el apoyo\* :

Nivel/ Orden de gobierno\* :

Tipo de apoyo(Subsidio, Servicio, Obra)\* :

Forma de Recepción del apoyo (Monetario / Especie)\* :

Monto Aproximado del apoyo mensual\* :

¿Especifique el apoyo\* :

Observaciones y comentarios\* :

## Representación Pasiva

Representación Pasiva (Hasta los 2 Últimos años) - Google Chrome

declaracionpatrimonial.hidalgo.gob.mx/declara/index.php/patrimonial/crud\_inicial/pasiva/12832

### Representación Pasiva (Hasta los 2 Últimos años)

[<== Regresar](#)

[+ Añadir Representación Pasiva](#) [Exportar](#) [Imprimir](#)

No hay registros para mostrar

Buscar:

Mostrar  registros   Pagina  de 0   Mostrando 1 a 0 de 0 registros

Representación.

Es cuando el Declarante actúa a nombre de otra persona física o moral (representante) o cuando una persona actúa a nombre del Declarante (representado). Deberá reportar hasta los últimos dos años.

1. Declarante, Pareja, dependiente económico. Señalar quien tiene la representación (representante o representado).
2. Tipo de representación. Indicar si es representante o representado.
3. Fecha de inicio de la representación. Indicar la fecha en que comenzó la representación.
4. Representante/representado. Seleccionar si es persona física o persona moral.
5. Nombre o razón social del representante/representado. Indicar el nombre o razón social completos de su representante o representado.
6. RFC. En caso de personas físicas proporcionar los trece dígitos. En caso de personas morales establecer los doce dígitos del representante/representado.
7. Recibe remuneración por su representación. Indicar sí o no le pagan por representar a alguien.
8. Monto mensual neto de su representación. Especificar el monto mensual neto, sin centavos, que percibe por su representación.
9. Lugar donde se ubica. Indicar si se encuentra en México, debiendo señalar entidad federativa; o en el extranjero, debiendo señalar el país donde se localiza.
10. Sector productivo al que pertenece. Elegir el sector al que pertenece.

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

## Representación Pasiva (Hasta los 2 Últimos años)

[<== Regresar](#)

**Añadir Representación Pasiva**

Titular@\* :

Tipo de representación  
(Representante/Representado)\* :

Fecha de inicio de Representación@\* :   (dd/mm/yyyy)

Persona FÍSICA/MORAL@\* :

Nombre o Razón social del representante/representado\* :

RFC del representante\* :

¿Recibe remuneración por su representación?@\* :

Monto mensual neto de su representación@\* :

Nacionalidad del representante@\* :

Entidad del representante@\* :

Sector/Industria@\* :

Observaciones y comentarios\* :

# Cientes Principales

Cientes principales (Hasta los 2 Últimos años) - Google Chrome

declaracionpatrimonial.hidalgo.gob.mx/declara/index.php/patrimonial/crud\_inicial/clientes/12832

## Cientes principales (Hasta los 2 Últimos años)

**Se manifestará el beneficio o ganancia directa del declarante si supera mensualmente 250 Unidades de Medida y Actualización (UMA)**

**<== Regresar**

[+ Añadir Clientes principales](#) [Exportar](#) [Imprimir](#)

No hay registros para mostrar

Buscar:  [Resetear filtro](#)

Buscar todo

Buscar

Mostrar  registros   Pagina  de 0   Mostrando 1 a 0 de 0 registros

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

1. Realiza alguna actividad lucrativa independiente al empleo cargo o comisión. Seleccionar sí o no. Señalar si es del Declarante, Pareja o dependiente económico.
2. Nombre de la empresa o servicio que proporciona. Señalar nombre o razón social completos de la empresa o en su caso el servicio que proporciona.
3. RFC. Establecer los doce dígitos de la empresa.
4. Proporcionar los dígitos completos del registro federal de contribuyentes.
5. Cliente principal. Seleccionar si es persona física o persona moral.
6. Señale el nombre o razón social del cliente principal. Indicar el nombre o razón social completos del cliente principal.
7. RFC. En caso de personas físicas proporcionar los trece dígitos. En caso de personas morales establecer los doce dígitos del cliente principal.
8. Sector productivo al que pertenece. Seleccionar alguno de la lista desplegable.
9. Monto aproximado del beneficio o ganancia mensual que obtiene del cliente principal. Deberá señalar el monto neto sin centavos, de la ganancia que le genera el cliente principal.
10. Lugar donde se ubica. Indicar si se encuentra en México, debiendo señalar entidad federativa; o en el extranjero, debiendo señalar el país donde se localiza.

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

**Clientes principales (Hasta los 2 Últimos años)**

**Se manifestará el beneficio o ganancia directa del declarante si supera mensualmente 250 Unidades de Medida y Actualización (UMA)**

**<== Regresar**

Añadir Clientes principales	
¿Realiza alguna actividad lucrativa independiente al empleo, cargo o comisión (Si/No)?@* :	<input type="text"/>
Titular@* :	Seleccionar Titular@ <input type="text"/>
Nombre de la empresa o servicio que proporciona@* :	<input type="text"/>
RFC@* :	<input type="text"/>
Cliente principal persona (Física/Moral)* :	<input type="text"/>
Señale nombre o razón social del cliente principal* :	<input type="text"/>
RFC del cliente principal* :	<input type="text"/>
Sector/Industria@* :	Seleccionar Sector/Industria@ <input type="text"/>
Monto aproximado del beneficio o ganancia mensual que obtiene del cliente principal@* :	<input type="text"/>
Entidad Federativa@* :	Seleccionar Entidad Federativa@ <input type="text"/>
Lugar en el que se encuentra@* :	Seleccionar Lugar en el que se encuent... <input type="text"/>
Observaciones y comentarios* :	<input type="text"/>
<input type="button" value="Guardar"/> <input type="button" value="Guardar y volver a la lista"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

# Beneficios Privados

Otras partes relacionadas - Google Chrome

declaracionpatrimonial.hidalgo.gob.mx/declara/index.php/patrimonial/crud\_inicial/gratuitos/12832

## Otras partes relacionadas

[<== Regresar](#)

[+ Añadir Beneficios](#) [Exportar](#) [Imprimir](#)

No hay registros para mostrar

Buscar:

Buscar todo

Mostrar  registros   Pagina  de 0    Mostrando 1 a 0 de 0 registros

## Beneficios privados.

Es la contribución monetaria o en especie que otorga una persona física o moral con recursos privados al Declarante o alguna de las personas señaladas en el catálogo.

El apoyo en especie refiere a cualquier contribución, utilizando bienes o beneficios de naturaleza diferente al dinero. Deberá reportar hasta los últimos dos años.

1. Tipo de Beneficio. Seleccionar del listado el tipo de beneficio sorteo, concurso, donación u otro (especifique).
2. Beneficiario. Son las personas que reciben el apoyo o beneficio privado. De las opciones del catálogo indicar quien o quienes son los beneficiarios, señalar las veces que sean necesarias.
3. Otorgante. Seleccionar si es persona física o moral.
4. Nombre o razón social del otorgante. Proporcionar el nombre o razón social completos de quien otorga el beneficio.
5. RFC. En caso de personas físicas proporcionar los trece dígitos. En caso de personas morales establecer los doce dígitos del otorgante del beneficio.
6. Forma de recepción del beneficio. Señalar si el apoyo recibido es monetario o en especie.
7. Especifique el beneficio. En caso de haber seleccionado en especie deberá describir en que consiste el beneficio.
8. Monto mensual aproximado del beneficio. Es necesario capturar cantidades sin comas, sin puntos, sin centavos y sin ceros a la izquierda.
9. Tipo de moneda. Señalar tipo de moneda en que se recibe el beneficio.
10. Sector productivo al que pertenece. Seleccionar alguno de la lista desplegable.

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

### Otras partes relacionadas

<== Regresar

**Añadir Beneficios**

Tipo de beneficio(Sorteo /Concurso /Donación / Otro)* :	<input type="text"/>
Beneficiario* :	Seleccionar Beneficiario@
Persona (Física/Moral)* :	<input type="text"/>
Nombre o Razón Social del Otorgante* :	<input type="text"/>
RFC* :	<input type="text"/>
Forma de Recepción del beneficiario (Monetario /Especie)* :	<input type="text"/>
Especifique el Beneficio* :	<input type="text"/>
Monto mensual aproximado del beneficio* :	<input type="text"/>
Sector/Industria* :	Seleccionar Sector/Industria@
Observaciones y comentarios* :	<input type="text"/>

### Fideicomisos

### Fideicomisos

<== Regresar

**Añadir Fideicomisos** Exportar Imprimir

No hay registros para mostrar

Buscar:

Mostrar  registros   Pagina  de 0   Mostrando 1 a 0 de 0 registros

Fideicomisos.

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

Deberá reportar hasta los últimos dos años.

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

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

**Fideicomisos****<== Regresar****Añadir Fideicomisos**Titular@\* : Tipo de Fideicomiso@\* : Tipo de Participación(Fideicomisos /Fiduciario / Fideicomisario /Comité Técnico)\* : RFC del Fideicomiso@\* : Fideicomitente (Persona Física /Moral)\* : Nombre o Razón Social del Fideicomitente\* : RFC del Fideicomitente@\* : Nombre o Razón Social del Fiduciario@\* : RFC del Fiduciario@\* : Fideicomisario(Persona Física/Moral)\* : Nombre, denominación o razón social Fideicomisario\* : RFC Fideicomisario\* : Sector/Industria@\* : Lugar en el que se encuentra@\* : Observaciones y comentarios\* : 

Guardar

Guardar y volver a la lista

Cancelar

# OBSERVACIONES

Proporciona la información complementaria que consideres pertinente realizar sobre cualquier asunto relativo a tu patrimonio, sin omitir las que son solicitadas expresamente, a fin de evitar dudas o confusiones acerca de tu declaración patrimonial.

Declaración de Modificación

Información General | Datos Curriculares | Datos del Empleo, Cargo o ... | Experiencia Laboral | Datos de la Pareja | Sueldos y Salarios Públicos | Ingresos por otros empleos | Activos | Intereses | Observaciones

Capture las Observaciones de la Declaración

Observaciones \*

Ley del Impuesto Sobre la Renta, Capítulo I, Artículo 98, Fracción III, Inciso "e".

Adjunte copia Declaración Fiscal  No se encontró archivo

Declaración con Firma Electrónica

Firme su Declaración Patrimonial Electrónicamente  No se encontró archivo

Contraseña \*

**Nota: Guarde la información antes de ser enviada o previsualizarla.**

## Capture las Observaciones de la Declaración

Proporciona la información complementaria que consideres pertinente realizar sobre cualquier asunto relativo a tu patrimonio, sin omitir las que son solicitadas expresamente, a fin de evitar dudas o confusiones acerca de tu declaración patrimonial.

Declaración de Modificación

Información General | Datos Curriculares | Datos del Empleo, Cargo o ... | Experiencia Laboral | Datos de la Pareja | Sueldos y Salarios Públicos | Ingresos por otros empleos | Activos | Intereses | Observaciones

Capture las Observaciones de la Declaración

Observaciones \*