

Declaración de Modificación Patrimonial 2026

Guía rápida del Formato Simplificado

Información necesaria



DATOS GENERALES DEL DECLARANTE

CURP, RFC con homoclave, correo institucional, Régimen conyugal en caso de que su Estado civil sea Casado y domicilio.

DATOS CURRICULARES

Certificado, Título o documento que acredite el grado de estudios que registra en el sistema así como la fecha de expedición del documento.

DATOS DEL EMPLEO

Nombramiento en caso de ser personal de base o contrato en caso de ser personal eventual, y la fecha de inicio del mismo.

EXPERIENCIA LABORAL (ÚLTIMOS 5 CARGOS, EMPLEOS O COMISIONES ANTERIORES)

Sector Público

Nombre del ente público, área de adscripción, Empleo, Cargo o Comisión, Función principal, Fecha de Ingreso, Fecha de Egreso, Lugar donde se ubica.

Sector Privado

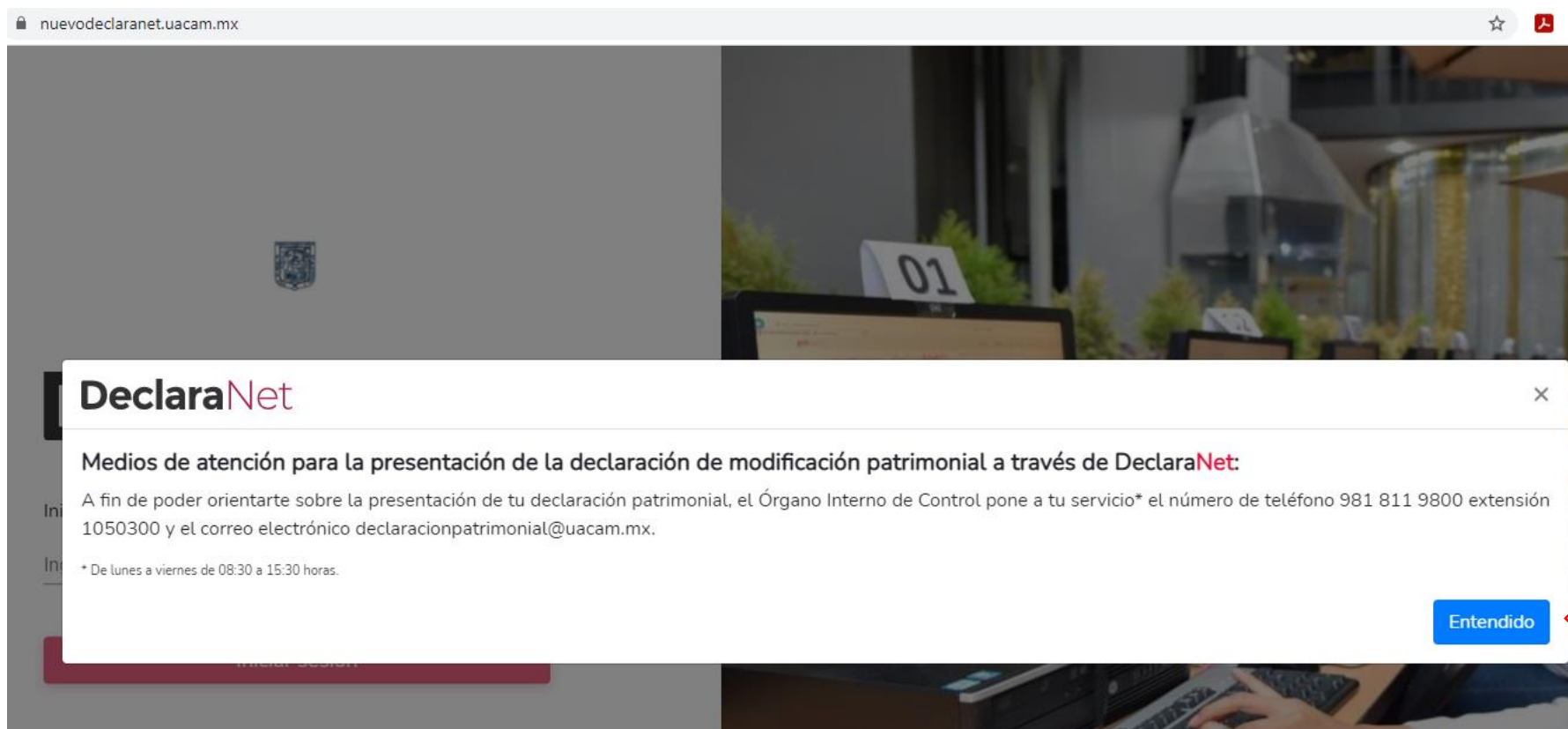
Nombre de la empresa, sociedad o asociación, Área, Empleo o cargo, Sector al que pertenece, Fecha de Ingreso, Fecha de egreso, Lugar donde se ubica.

INGRESOS NETOS DEL DECLARANTE (AÑO INMEDIATO ANTERIOR)

Constancia de percepciones, y/o Documento en el que pueda consultar el total de las remuneraciones netas que recibió de la Universidad Autónoma de Campeche durante el año inmediato anterior, y/o Constancia de la Declaración Anual Fiscal.

Comprobantes de otro tipo de ingresos con suma total en el ejercicio que corresponda.

1 Ingrese al sitio: <https://nuevodeclaranet.uacam.mx>
y de clic en **Entendido**



The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying "nuevodeclaranet.uacam.mx". The main content area is partially obscured by a white modal dialog box. The dialog box has a title "DeclaraNet" and a close button (X) in the top right corner. The text inside the dialog box reads: "Medios de atención para la presentación de la declaración de modificación patrimonial a través de DeclaraNet:" followed by "A fin de poder orientarte sobre la presentación de tu declaración patrimonial, el Órgano Interno de Control pone a tu servicio* el número de teléfono 981 811 9800 extensión 1050300 y el correo electrónico declaracionpatrimonial@uacam.mx." and a footnote "* De lunes a viernes de 08:30 a 15:30 horas." At the bottom right of the dialog box, there is a blue button labeled "Entendido". A red arrow points to this button from the right side of the image.

2 Ingrese al sistema anotando su **Clave Única de Registro de Población (CURP)** y de clic en **Iniciar sesión**.

🔒 nuevodeclaranet.uacam.mx



DeclaraNet

Inicia sesión

Ingrese su CURP *

Iniciar sesión



3 Anote su contraseña y de clic en **Entrar**.



Ingresa con tus credenciales de

DeclaraNet

Contraseña

Entrar

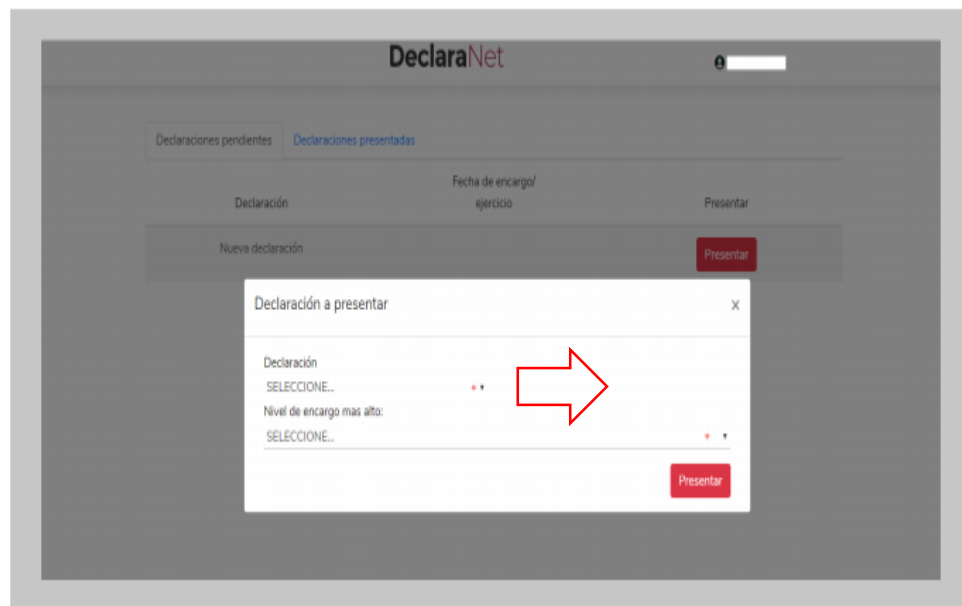
Salir al sistema

A red arrow points to the password input field.

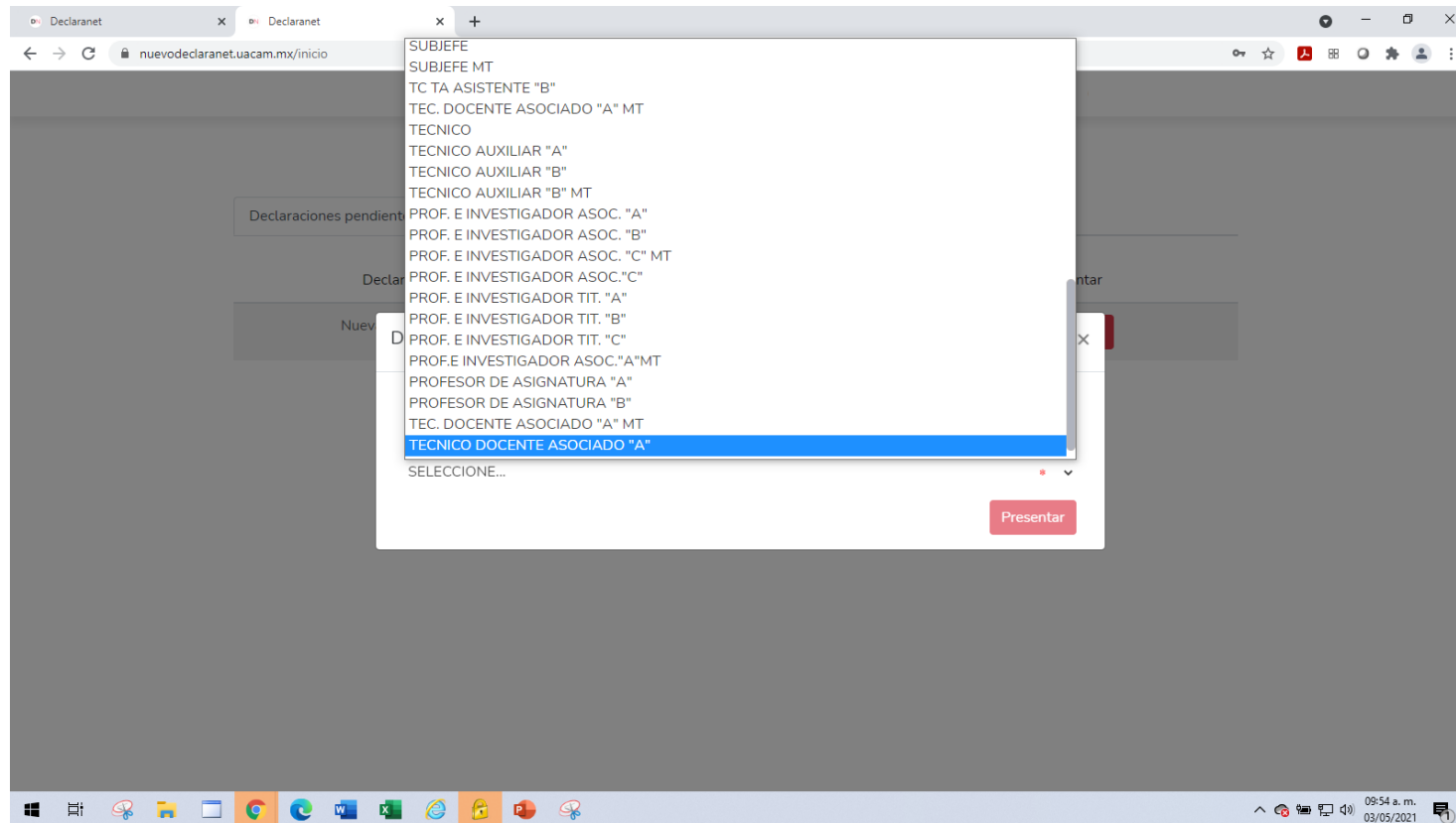
4 Una vez en el sistema, ingrese en la pestaña **Declaraciones pendientes** y haga clic en **Presentar**.



5 Elija la opción del tipo de declaración patrimonial y de intereses a presentar, siendo la de **Modificación** del año que corresponda. Como se visualiza en las imágenes.



6 Elija el nivel de encargo que corresponda a su empleo, cargo o comisión, de acuerdo con el listado que se muestra y posteriormente presentar:

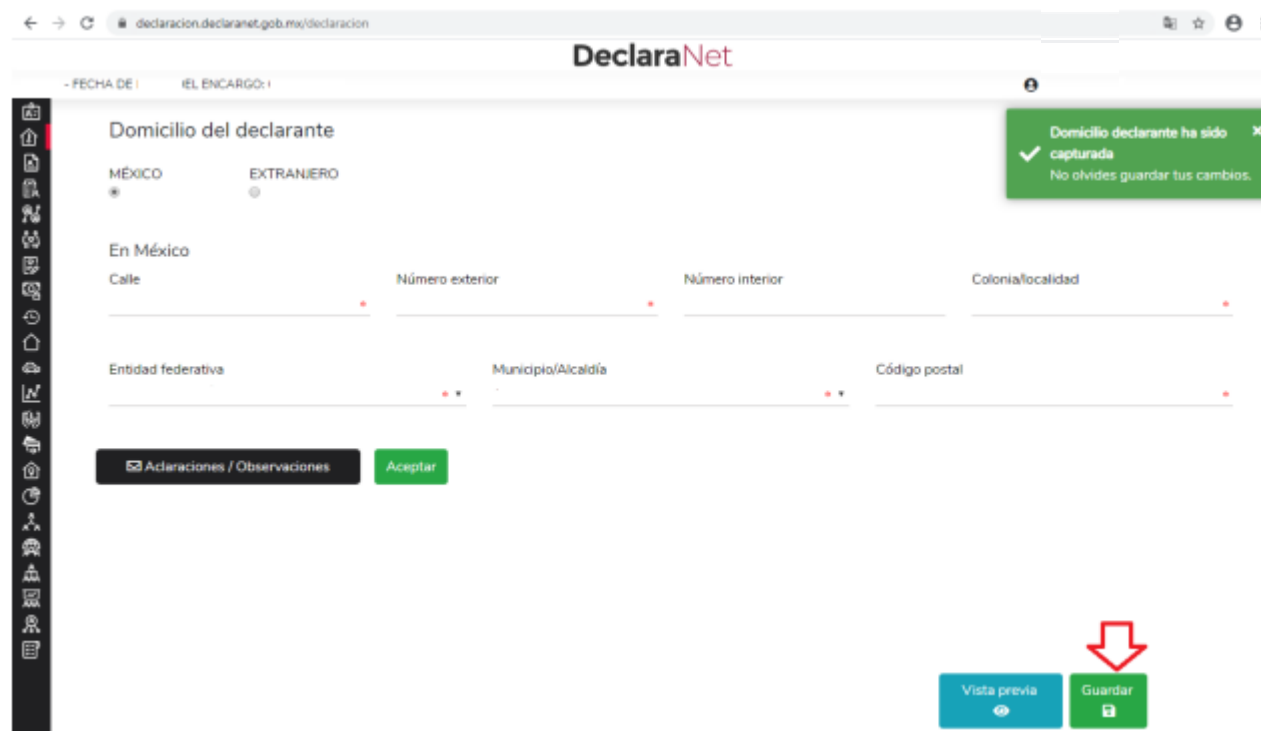


7 De acuerdo con su nivel de encargo el sistema habilitará el formato de presentación correspondiente, en este caso el **Simplificado**.

Los datos que se deberán llenar para dicho formato son:

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

8 Cada vez que finalice el llenado de algún rubro de su declaración, se habilitará la opción Guardar. Se recomienda usarla constantemente a efecto de poder guardar los avances y, en su caso, continuar con posterioridad.



← → declaracion.declaranet.gob.mx/declaracion DeclaraNet

- FECHA DE: EL ENCARGO: i

Domicilio del declarante

MÉXICO * EXTRANJERO ○

En México

Calle Número exterior Número interior Colonia/localidad

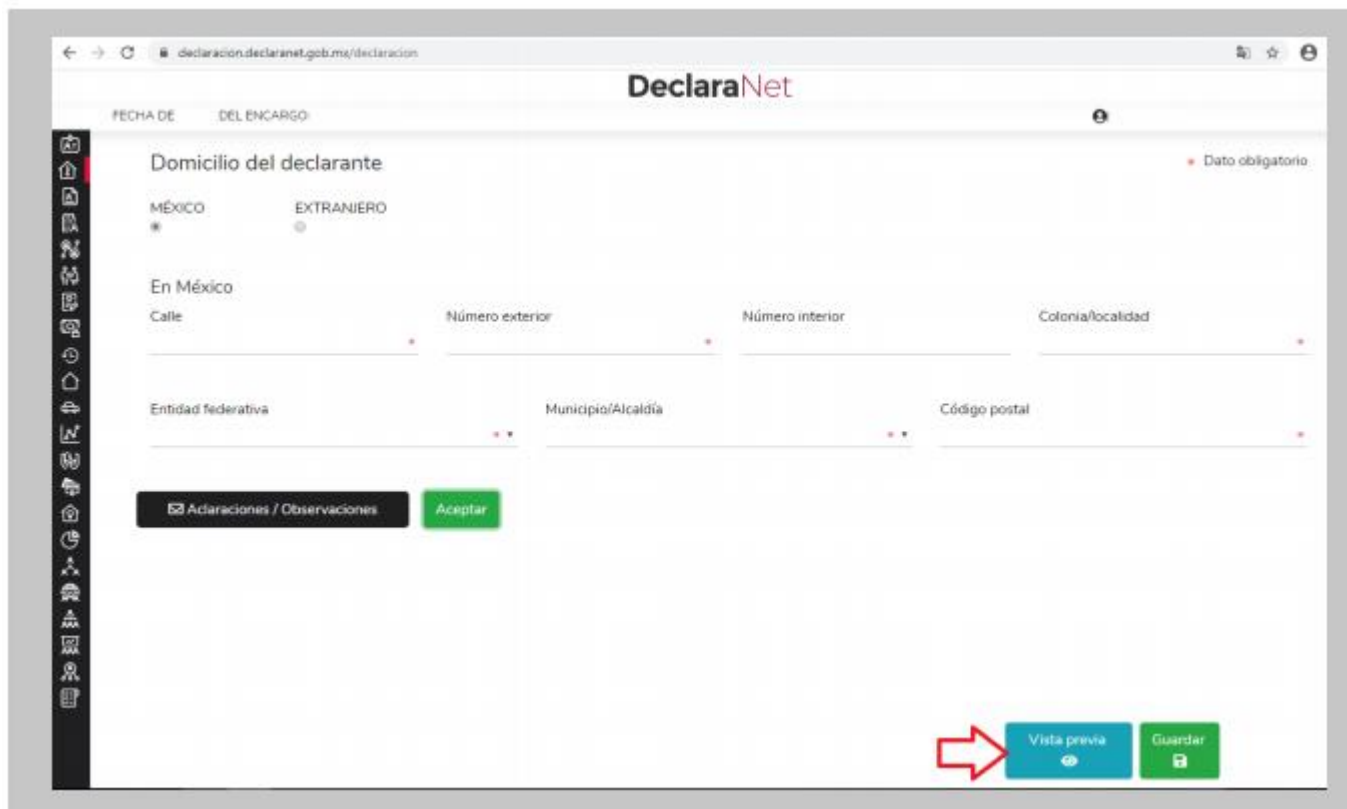
Entidad federativa Municipio/Alcaldía Código postal

Aclaraciones / Observaciones Aceptar

Vista previa Guardar

Domicilio declarante ha sido capturada. No olvides guardar tus cambios.

9 Cada vez que llene un rubro de su declaración, se habilitará la pestaña **Vista Preliminar**, a través de la cual podrá consultar la información capturada.



The screenshot displays the 'DeclaraNet' web application interface. The browser address bar shows 'declaracion.declaranet.gob.mx/declaracion'. The page title is 'DeclaraNet'. The main content area is titled 'Domicilio del declarante' and includes a 'Dato obligatorio' indicator. The form is divided into two sections: 'En México' and 'Extranjero'. The 'En México' section contains fields for 'Calle', 'Número exterior', 'Número interior', and 'Colonia/localidad'. The 'Extranjero' section contains fields for 'Entidad federativa', 'Municipio/Alcaldía', and 'Código postal'. A red arrow points to the 'Vista previa' button at the bottom right of the form. A vertical sidebar on the left contains various navigation icons.

10 Datos Generales

Ingrese sus datos generales.

Datos Generales * Dato obligatorio

Nombre(s) *	Primer Apellido *	Segundo Apellido *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Curp *	RFC	Homoclave *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Correo Institucional *	Correo Personal	Teléfono de casa
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Lada internacional del celular SELECCIONE... ▼	Teléfono Celular	Situación Personal / Estado civil SELECCIONE... * ▼
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
País de nacimiento SELECCIONE... * ▼	Nacionalidad SELECCIONE... * ▼	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

*En caso de ser casado, deberá indicar el Régimen Matrimonial.

11 Domicilio del declarante

Ingrese los datos de su domicilio.

Domicilio del declarante

* Dato obligatorio

MÉXICO



EXTRANJERO



En México

Calle

Número exterior

Número interior

Colonia/localidad



Entidad federativa

SELECCIONE...



Municipio/Alcaldía

SELECCIONE...




Código postal



12 Datos curriculares

Se podrá visualizar el registro de la información cargada con anterioridad en el sistema, por lo que a efectos de poder guardar el registro debe ingresar en el icono modificar.




MODIFICACION - AÑO DE DECLARACIÓN: 2022

Declaranet
Universidad Autónoma de Campeche

Datos curriculares del declarante

Escolaridad
+
• Debe registrar al menos una escolaridad.

Tipo operación	Nivel	Institución Educativa	Estatus	
	MAESTRIA	UNIVERSIDAD AUTONOMA DE CAMPECHE	FINALIZADO	 Modificar

Aclaraciones / Observaciones

Guardar

A red box highlights the 'Modificar' button, with two red arrows pointing to it from above.

13 Datos curriculares

Verificar la información y seleccionar el tipo de operación conforme a los rubros que se visualizan, modificar, sin cambio y baja, seguidamente aceptar y guardar.



The screenshot displays the 'DeclaraNet' interface for 'Universidad Autónoma de Campeche'. The user is logged in as 'ESTEBAN AEJANDRO'. The main page shows 'Datos curriculares del declarante' for the year 2022. A modal window titled 'Datos curriculares' is open, allowing the user to edit an entry. The modal includes a 'TIPO DE OPERACIÓN' section with radio buttons for 'MODIFICAR', 'SIN CAMBIO', and 'BAJA'. The form fields are as follows:

TIPO DE OPERACIÓN	Nivel	Institución educativa	Carrera o área de conocimiento	Estatus	Documento obtenido	Fecha de obtención del documento	Lugar donde se ubica la Institución educativa
<input type="radio"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	MÉXICO

Buttons: Aceptar, Cerrar, Guardar. A link for 'Aclaraciones / Observaciones' is also visible.

14 Datos del empleo, cargo o comisión (actual)

Se podrá visualizar el registro de la información cargada con anterioridad en el sistema, por lo que a efectos de poder guardar el registro debe ingresar en el icono modificar.

MODIFICACION - AÑO DE DECLARACIÓN: 2022

DeclaraNet
Universidad Autónoma de Campeche

Datos del empleo, cargo o comisión (actual)

Empleo, cargo o comisión / puesto

+

Tipo operación	Nombre del ente público	Empleo, cargo o comisión	
AGREGAR	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>

Aclaraciones / Observaciones

Vista previa



15 Datos del empleo, cargo o comisión

Verificar y actualizar la información cargada, como los datos de movimientos por cambio nivel y ente público, así como la fecha de toma de posesión del empleo, domicilio del empleo y **en todos los casos la remuneración anual** (se visualiza el monto de la declaración anterior).

Para este rubro es importante contar con la constancia de sueldos y salarios del año inmediato anterior a la presentación de la declaración patrimonial.

MODIFICACION - AÑO DE DECLARACIÓN: 2022

DeclaraNet
Universidad Autónoma de Campeche

Datos Empleo * Dato obligatorio

TIPO DE OPERACIÓN AGREGAR

Empleo, cargo o comisión *	¿Está contratado por honorarios? *	Nivel de empleo cargo o comisión *		
<input type="text"/>	NO	<input type="text"/>		
Especifique función principal *	Fecha de toma de posesión del empleo, cargo o comisión *	Teléfono de oficina *	Extensión *	Domicilio del empleo, cargo o comisión *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	9818119800	0	<input type="text"/>
Remuneración anual neta *	Moneda *	Domicilio <input type="text"/>		
<input type="text"/>	PESO MEXICANO			

16 Experiencia laboral (Últimos cinco empleos)

Se podrá visualizar el registro de la información cargada con anterioridad en el sistema, por lo que a efectos de poder guardar el registro debe ingresar por cada uno en el icono modificar.



MODIFICACION - AÑO DE DECLARACIÓN: 2022 DeclararNet

Universidad Autónoma de Campeche

Experiencia laboral (Últimos cinco empleos)


Empleo, cargo o comisión / puesto

[+](#)

Tipo operación	Ámbito	Nombre ente público / Nombre empresa, sociedad o asociación	Empleo, Cargo o Comisión / Puesto	
PRIVADO	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	 Modificar
PUBLICO	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

[Aclaraciones / Observaciones](#)

[Vista previa](#) [Guardar](#)



17 Experiencia laboral (Últimos cinco empleos)

Verificar la información y seleccionar el tipo de operación conforme a los rubros que se visualizan, modificar, sin cambio y baja, seguidamente aceptar y guardar.



The screenshot displays the 'DeclararNet' interface for 'Experiencia Laboral' (Labor Experience) for the year 2022. The user is 'ESTEBAN AEJANDRO'. The form includes the following fields and options:

- TIPO DE OPERACIÓN:** A dropdown menu with options: MODIFICAR, SIN CAMBIO, BAJA. A red arrow points to this menu.
- Ámbito:** A dropdown menu.
- Nombre empresa, sociedad o asociación:** A text input field.
- RFC:** A text input field.
- Área:** A text input field.
- Empleo/Cargo:** A text input field.
- Sector al que pertenece:** A dropdown menu.
- Fecha Egreso:** A date input field.
- Lugar donde se ubica:** A dropdown menu.

Buttons at the bottom include 'Aceptar', 'Cerrar', 'Vista previa', and 'Guardar'.

18 Experiencia laboral (Últimos cinco empleos)

En caso de un nuevo registro, selecciona el Tipo de Operación **Agregar**, y continua con los rubros que se visualizan. Deberá agregarlos uno a la vez.

Experiencia laboral (Últimos cinco empleos)

Empleo, cargo o comisión / puesto

Ninguno

Tipo operación

Experiencia Laboral * Dato obligatorio

TIPO DE OPERACIÓN AGREGAR

Ámbito

Fecha Ingreso Lugar donde se ubica

19 Ingresos netos del declarante

Corresponde a la suma de los ingresos netos obtenidos entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año inmediato anterior.

El importe que registre en el numeral **I. Remuneración anual neta del declarante por su encargo público** debe coincidir con el que reporta en el rubro **Datos empleo** en la opción **Remuneración anual neta**.

El importe del renglón **A. Ingreso anual neto del declarante** lo genera el sistema de forma automática.

En caso de otros ingresos del declarante durante el año inmediato anterior, serán reportados en el numeral II.

Asimismo, los ingresos anuales netos que se reporten deben coincidir en las declaraciones patrimoniales que en su caso presenten en otras dependencias.

Ingresos netos del declarante (Entre el 1 de enero y 31 de diciembre del año inmediato anterior)

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

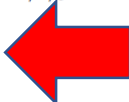
I. Remuneración anual neta del declarante por su cargo público (Por concepto de sueldos, honorarios, compensaciones, bonos, aguinaldos y otras prestaciones) (Cantidades netas después de impuestos) ⓘ	0	*
II. Otros ingresos del declarante (Suma del II.1 al II.5) ⓘ	0	
II.1 Por actividad industrial, comercial y / o empresarial (después de impuestos) ⓘ	0	*
II.2 Por actividad financiera (rendimientos o ganancias) (después de impuestos) ⓘ	0	*
II.3 Por servicios profesionales, consejos, consultorías y / o asesorías (después de impuestos) ⓘ	0	*
II.4 Por enajenación de bienes (después de impuestos) ⓘ	0	*
II.5 Otros ingresos no considerados a los anteriores (después de impuestos) ⓘ	0	*
A. Ingreso anual neto del declarante (Suma del numeral I y II) ⓘ	0	

Colocados los ingresos en los rubros del formato se continua con la opción de aceptar y guardar para actualizar los cambios.


Ingresos netos del declarante (Entre el 1 de enero y 31 de diciembre del año inmediato anterior) * Dato obligatorio

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, aguinaldos y otras prestaciones) (Cantidades netas después de impuestos)🔗	0	*
II. Otros ingresos del declarante (Suma del II.1 al II.5)🔗	0	
II.1 Por actividad industrial, comercial y / o empresarial (después de impuestos)🔗	0	*
II.2 Por actividad financiera (rendimientos o ganancias) (después de impuestos)🔗	0	*
II.3 Por servicios profesionales, consejos, consultorías y / o asesorías (después de impuestos)🔗	0	*
II.4 Por enajenación de bienes (después de impuestos)🔗	0	*
II.5 Otros ingresos no considerados a los anteriores (después de impuestos)🔗	0	*
A. Ingreso anual neto del declarante (Suma del numeral I y II)🔗	0	

Aclaraciones / Observaciones Aceptar 

Vista previa Guardar Firmar




20 Completados todos los rubros del formato se habilitará la pestaña de **Firmar** para proceder a signar y enviar la declaración de que se trate:

Ingresos netos del declarante (Entre el 1 de enero y 31 de diciembre del año inmediato anterior) * Dato obligatorio

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, aguinaldos y otras prestaciones) (Cantidades netas después de impuestos)🔗	0	*
II. Otros ingresos del declarante (Suma del II.1 al II.5)🔗	0	
II.1 Por actividad industrial, comercial y / o empresarial (después de impuestos)🔗	0	*
II.2 Por actividad financiera (rendimientos o ganancias) (después de impuestos)🔗	0	*
II.3 Por servicios profesionales, consejos, consultorías y / o asesorías (después de impuestos)🔗	0	*
II.4 Por enajenación de bienes (después de impuestos)🔗	0	*
II.5 Otros ingresos no considerados a los anteriores (después de impuestos)🔗	0	*
A. Ingreso anual neto del declarante (Suma del numeral I y II)🔗	0	

[✉ Aclaraciones / Observaciones](#) [Aceptar](#)


[Vista previa](#) [Guardar](#) [Firmar](#)

Antes de su envío, se recomienda ampliamente revisar la declaración en versión **Vista Preliminar**, ya que una vez firmada y enviada, NO podrá hacer correcciones o modificaciones en la misma.

21 Una vez desplegada la versión preliminar de su declaración patrimonial, le recomendamos verificar la información:



The screenshot displays the 'DeclaraNet' web interface. A 'Vista previa' (Preview) window is open, showing a document titled 'DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DECLARACIÓN'. The document is divided into two main sections: 'DATOS GENERALES DEL SERVIDOR PÚBLICO' and 'DOMICILIO DEL DECLARANTE'. The first section lists fields such as 'NOMBRE(S)', 'CURP', 'RFC', 'DOMICILIO', 'CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL', 'CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL / ALTERNO', 'NÚMERO TELEFÓNICO DE CASA', 'NÚMERO DE CELULAR PERSONAL', 'SITUACIÓN PERSONAL / ESTADO CIVIL', 'REGIÓN NATURAL', 'PAÍS DE NACIMIENTO', and 'NACIONALIDAD'. The second section, 'DOMICILIO DEL DECLARANTE', includes fields for 'EN MÉXICO', 'NÚMERO EXTERIOR', 'COLUMNA / LOCALIDAD', 'ENTIDAD FEDERATIVA', 'GALLE', 'NÚMERO INTERIOR', 'MUNICIPIO / ALCALDÍA', 'CÓDIGO POSTAL', and 'ACLARACIONES / OBSERVACIONES DEL DOMICILIO DEL DECLARANTE'. A large, semi-transparent 'PRELIMINAR' watermark is overlaid on the document. The interface also shows a sidebar with navigation icons, a top navigation bar with 'FECHA DE...' and 'DEL ENCARGO:', and a bottom navigation bar with 'Vista previa' and 'Guardar' buttons.

22 En el proceso y envío de la declaración debe seleccionar la opción de continuar con la firma.

Ingresos netos del declarante (Entre el 1 de enero y 31 de diciembre del año inmediato anterior) * Dato obligatorio

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

I. Remun
compens

II. Otros

II.1 Por a

II.2 Por a

II.3 Por s

II.4 Por e

II.5 Otros


A. Ingres

✉ Aclar

Proceso de firmado y envío de la declaración X

Antes de su envío, se recomienda ampliamente revise su declaración mediante la opción de **VISTA PRELIMINAR**, ya que una vez enviada, **NO podrá hacer correcciones o enviarla de nueva cuenta.**

Para EL FIRMADO Y ENVÍO de su declaración, debe contar con su e.firma, la cual se tramita previamente ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT), o mediante su Clave Única de Registro de Población (CURP) y contraseña con que ingresa al sistema DeclaraNet.

 ✍ Continuar con la firma X Cancelar

23 Para el envío de su declaración, en la pantalla de Proceso de firmado y envío de la declaración deberá seleccionar la opción **¿Deseas hacerlo con tu CURP y contraseña? FIRMAR.**

Proceso de firmado y envío de la declaración

Validando datos de la declaración

De conformidad con lo señalado en la Quinta y Novena de las NORMAS E INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO Y PRESENTACIÓN DEL FORMATO DE DECLARACIONES: DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de septiembre de 2019, se establece:

"Quinta. De los medios de presentación.

De conformidad con los artículos 34 y 48 de la Ley, las Declaraciones deberán ser presentadas a través de medios electrónicos, empleándose e.firma o usuario y contraseña."

"Novena. Mecanismo de firmado y envío de las Declaraciones.


Para el envío de las Declaraciones se tendrán las siguientes opciones:

- a) Utilizando la e.firma y/o
- b) Utilizando usuario y contraseña."

Usuario y contraseña: Se refiere a la Clave Única de Registro de Población y contraseña que utilizó para ingresar a su sesión de DeclaraNet.

Seleccione una de las siguientes opciones para el firmado y envío de su declaración patrimonial y de intereses:

¿Deseas hacerlo con tu CURP y contraseña?

 Regresar a la declaración

 Firmar



24 Deberá seleccionar “He leído y acepto las condiciones descritas” y seleccionar “continuar con la firma”

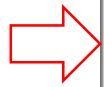

Proceso de firmado y envío de la declaración (FUP) ×

de la Ley, las declaraciones de situación patrimonial y de intereses deberán ser presentadas a través de medios electrónicos, empleándose el firma o usuario y contraseña utilizados para ingresar al sistema DeclaraNet, así como en términos de las DISPOSICIONES Generales que establecen los mecanismos de identificación digital y control de acceso que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y las empresas productivas del Estado, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el diez de mayo de dos mil dieciocho, y en virtud de haber optado por firmar y enviar mi declaración de situación patrimonial y de intereses a través de mi usuario mediante la utilización de mi Clave Única de Registro de Población (CURP) y contraseña utilizados para ingresar al sistema DeclaraNet, procedo a realizar las siguientes:

DECLARACIONES

1. Toda la información que la Universidad Autónoma de Campeche reciba con Clave Única de Registro de Población (CURP) y contraseña utilizados para ingresar al sistema DeclaraNet, es auténtica y atribuible a mi persona, por lo que será mi exclusiva responsabilidad, la información que ésta reciba por medios remotos de comunicación electrónica, la cual presento bajo protesta de decir verdad.
2. Acepto el compromiso de guardar mi contraseña de manera responsable, pues es única y exclusiva para mi acceso al sistema electrónico para la presentación de declaraciones de situación patrimonial y de conflicto de interés DeclaraNet.
3. En virtud de estar de acuerdo con las condiciones antes señaladas, firmo autógrafamente el presente documento, mismo que me comprometo a presentar ante el Órgano Interno de Control o en la Unidad de Responsabilidades de la dependencia, entidad o institución en la que presto o haya prestado mis servicios, dentro de los quince días hábiles siguientes al envío de la presente declaración de situación patrimonial, acompañado de una copia del acuse de recibo generado por el sistema antes mencionado.

He leído y acepto las condiciones descritas

[Continuar con la firma](#) [X Cancelar](#)

25 Deberá ingresar nuevamente su contraseña, y seleccionar firmar, para generar el acuse correspondiente.



DeclaraNet

CURP: XAXX010101HCCXXX02

Ingresa tu contraseña

Contraseña

Firmar

26 Una vez que firme y envíe su declaración, podrá imprimirla y/o guardarla en formato .pdf junto con el acuse que genera el sistema.

DeclaraNet
Universidad Autónoma de Campeche

e

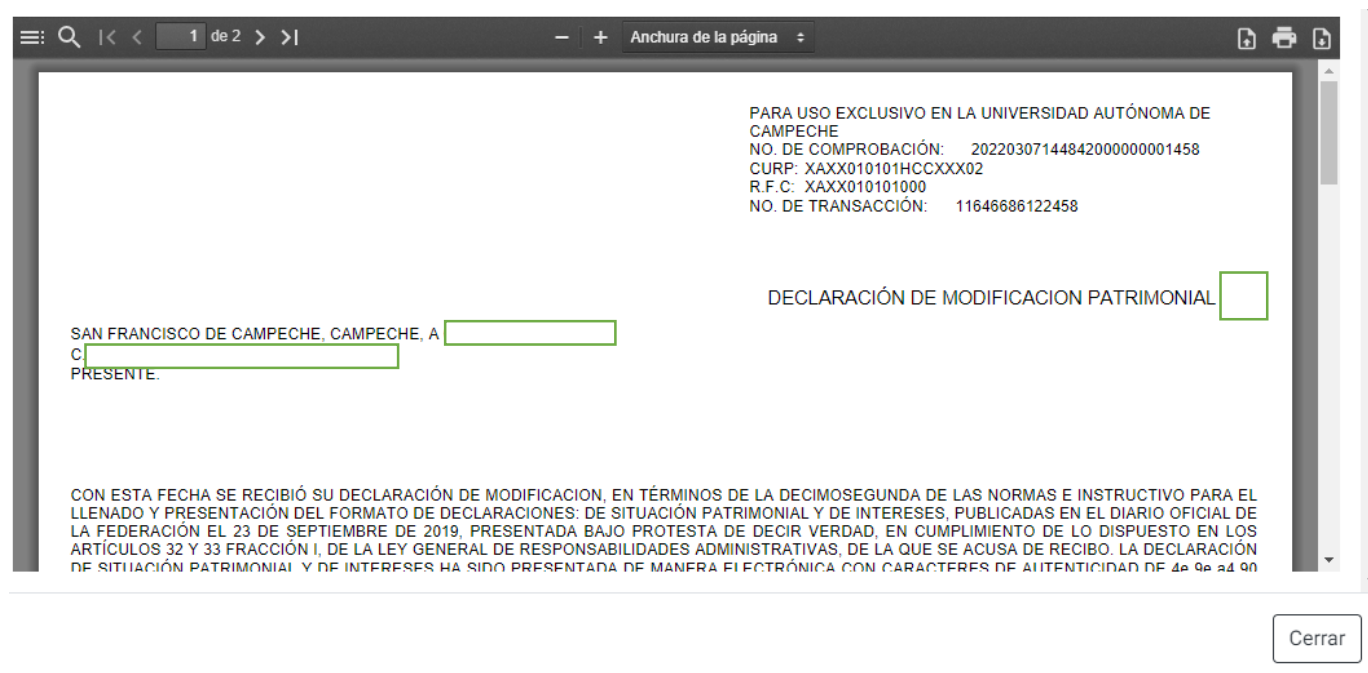
Declaración firmada exitosamente

Visualizar acuse 

Visualizar declaración 



27 Deberá enviar el acuse que genera el sistema en archivo electrónico en formato .pdf desde su correo institucional **@uacam.mx** al correo electrónico **declaracionpatrimonial@uacam.mx**.



PARA USO EXCLUSIVO EN LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CAMPECHE
NO. DE COMPROBACIÓN: 2022030714484200000001458
CURP: XAXX010101HCCXXX02
R.F.C: XAXX010101000
NO. DE TRANSACCIÓN: 11646686122458

DECLARACIÓN DE MODIFICACION PATRIMONIAL

SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE, A
C
PRESENTE.

CON ESTA FECHA SE RECIBIÓ SU DECLARACIÓN DE MODIFICACION, EN TÉRMINOS DE LA DECIMOSEGUNDA DE LAS NORMAS E INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO Y PRESENTACIÓN DEL FORMATO DE DECLARACIONES: DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES, PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 23 DE SEPTIEMBRE DE 2019, PRESENTADA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 32 Y 33 FRACCIÓN I, DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, DE LA QUE SE ACUSA DE RECIBO. LA DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES HA SIDO PRESENTADA DE MANERA ELECTRÓNICA CON CARACTERES DE AUTENTICIDAD DE 4e 9e ad 90

Cerrar