



## INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE YUCATÁN

### ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

### SISTEMA DE DECLARACIONES PATRIMONIALES EN LÍNEA

#### MANUAL DEL USUARIO

El Manual de Usuario del Sistema de Declaraciones tiene el objetivo de facilitar el llenado de la presentación de las declaraciones patrimoniales y de intereses por parte de las personas servidoras públicas.

El Sistema de Declaraciones es una Aplicación Web que se accede a través de un navegador web como Google Chrome y para su acceso se hace a través de la siguiente liga:

<https://sdp.sistemasiepac.mx/login>

(También se puede entrar en la página institucional del IEPAC <https://www.iepac.mx/> en: Mas > Órgano interno de Control > Declaración Patrimonial y de Intereses > Acceso al sistema de declaraciones patrimoniales y de intereses IEPAC)

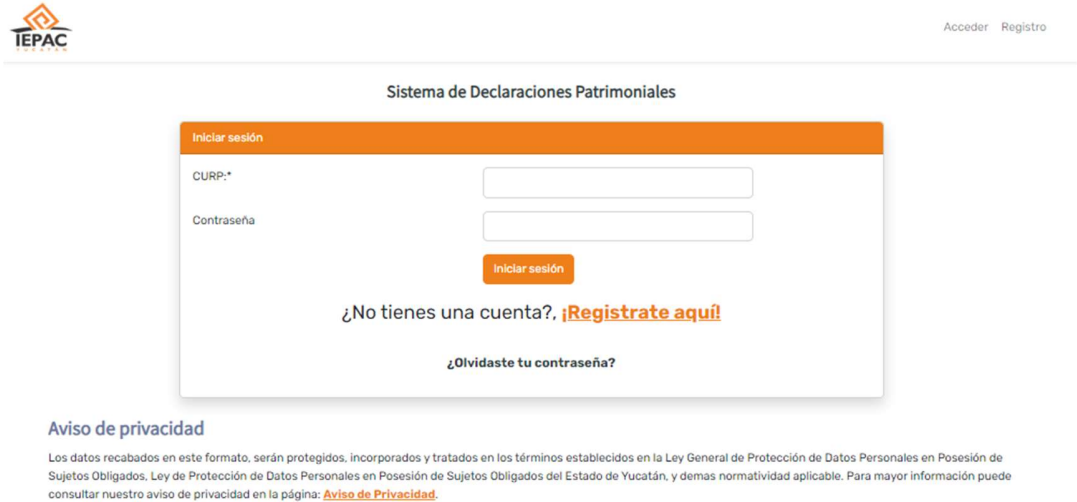
Para agilizar el llenado de la declaración es conveniente que se disponga de la siguiente documentación del declarante, cónyuge, pareja y/o dependientes económicos, en su caso (no es necesario entregarlas, salvo la declaración fiscal anual del ISR para aquellas personas que tienen la obligación de presentarla, en caso de modificación):

- Identificación Oficial con fotografía (Credencial para votar del INE).
- E-mail **PERSONAL** del declarante (si no tiene, tendrá que crear uno).
- Datos de domicilio.
- Número telefónico fijo (si se cuenta con ello) y número de celular.
- Clave Única de Registro de Población (CURP) emitida por la Secretaría de Gobernación.
- Recibos de nóminas y/o declaración fiscal del ejercicio anual anterior emitida por el SAT.
- Registro Federal de Contribuyentes (RFC) emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).
- Acta de matrimonio (en su caso).
- Datos de escolaridad.
- Datos de trabajos anteriores y puesto actual.
- Datos de la pareja y/o dependientes económicos (en su caso).
- Escrituras públicas y/o contratos de bienes inmuebles.
- Factura de vehículos y bienes muebles.
- Tarjeta circulación de vehículo.
- Contratos y estados de cuenta bancarios.
- Contratos y estados de cuenta de adeudos.

Todo esto te servirá para requisitar las siguientes pantallas de bienes inmuebles, bienes muebles, inversiones y cuentas bancarias y adeudos.



La pantalla inicial del Sistema de Declaraciones puede observarse en la **Figura 1.** y entre otras funcionalidades, consta de opciones para iniciar sesión en el sistema a través de la CURP y contraseña y para crear una nueva cuenta de usuario.

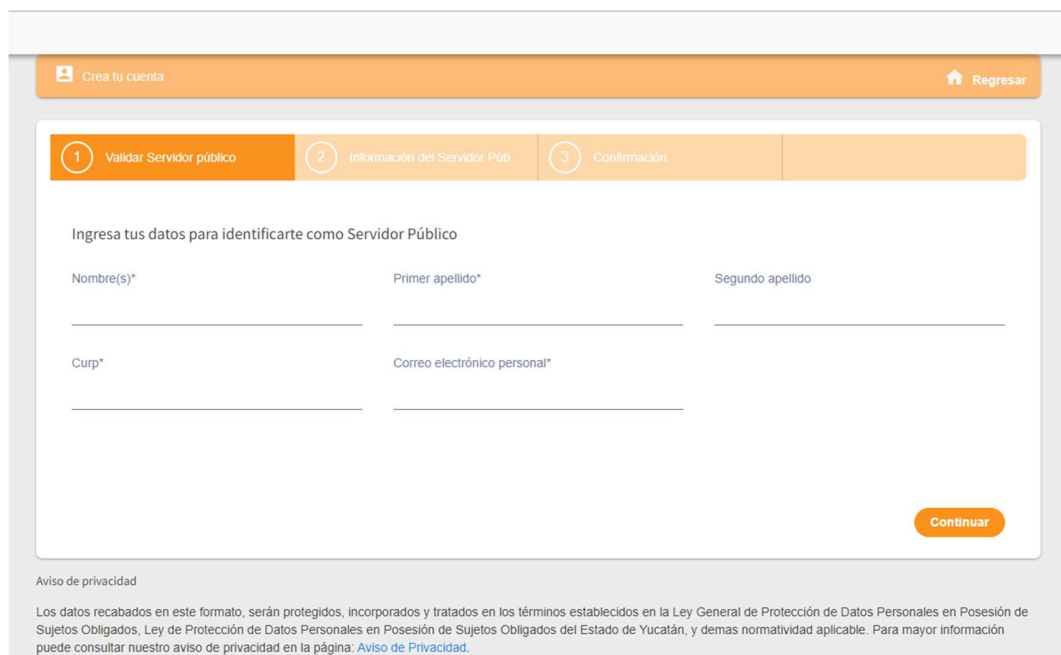


**FIGURA 1.**

## I. CREACIÓN DE USUARIO Y CONTRASEÑA.

La creación de la cuenta para nuevo usuario se podrá realizar accedendo en la parte central de tu pantalla en donde dice: **REGISTRATE AQUÍ.** La pantalla que saldrá será la de la **Figura 2.**

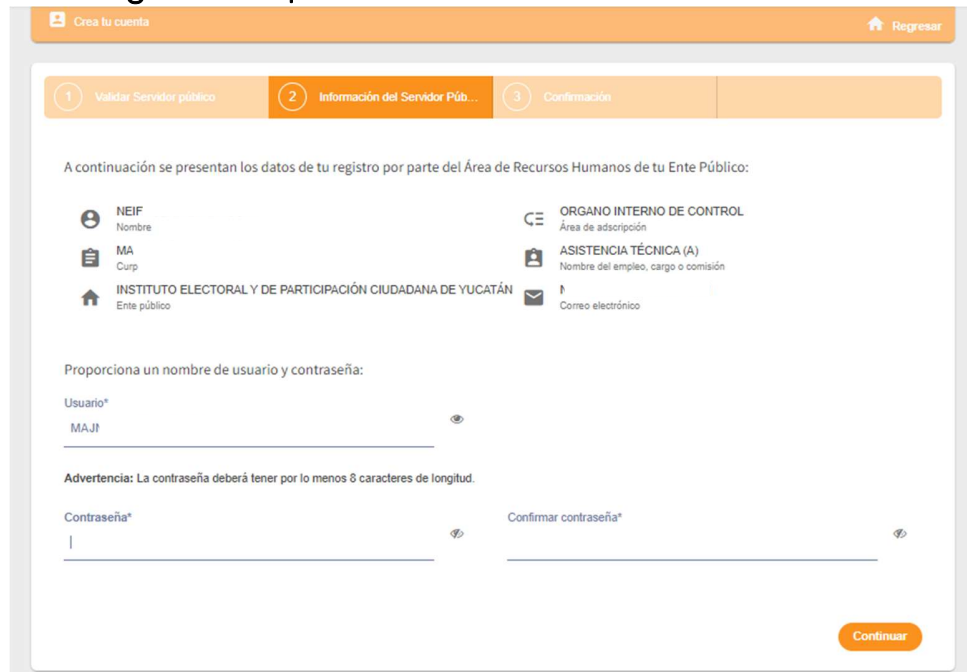
- ✓ Todos los campos marcados con asterisco (\*) son obligatorios para poder avanzar.



**FIGURA 2.**

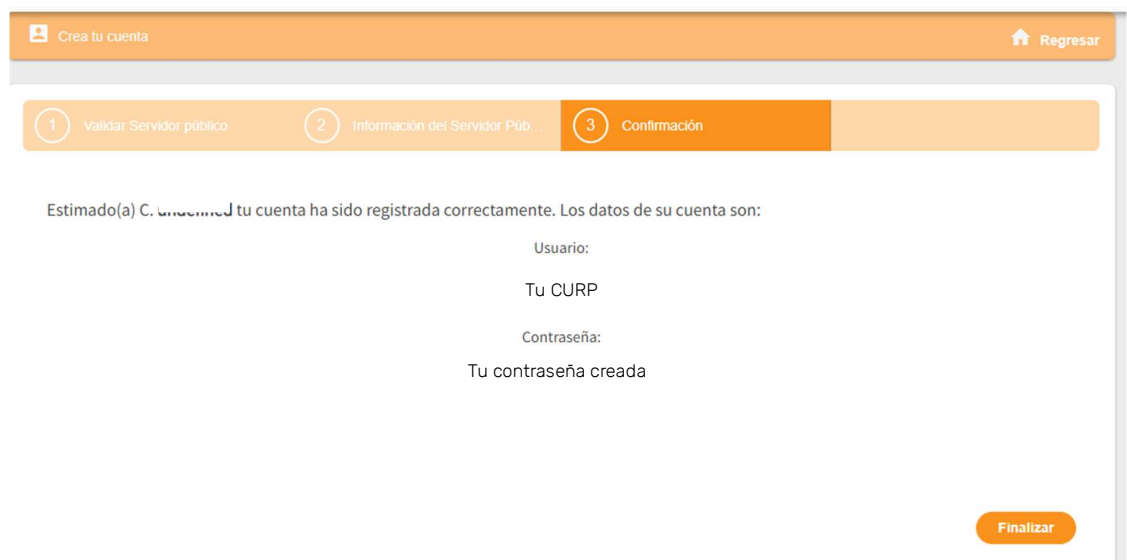
En la **FIGURA 3.** se muestran los campos que estarán pre cargados cuando se inicie la declaración, de igual manera en usuario va a salir la CURP proporcionada y solicitará crear una contraseña para el usuario.

✓ No olvides apuntarla o guardarla para los futuros trámites con esta cuenta.



**FIGURA 3.**

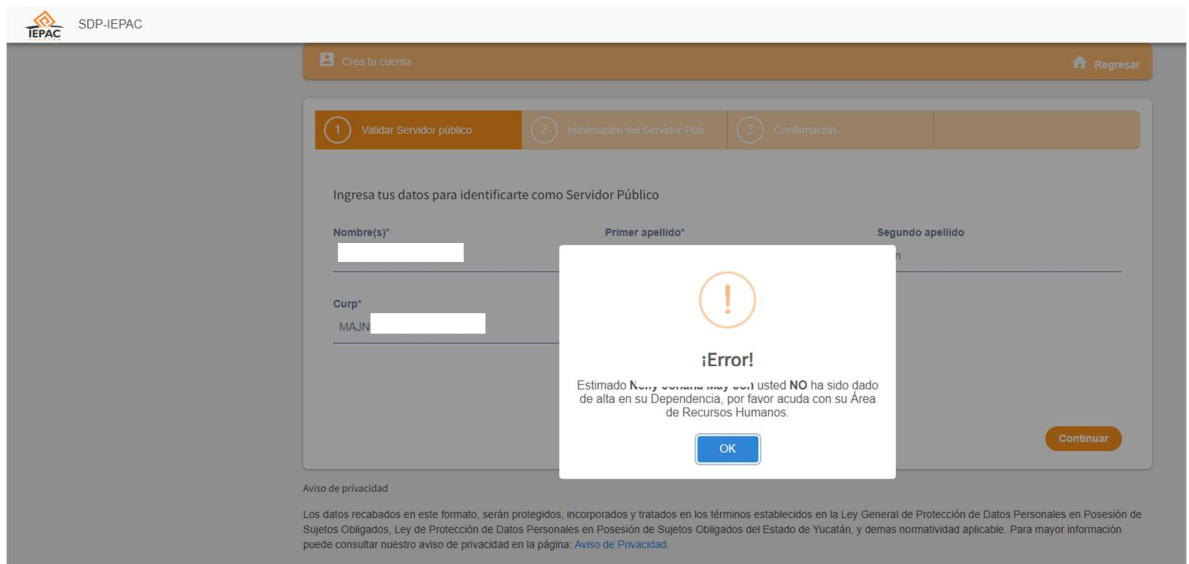
Una vez llenado el registro en la parte central "**REGISTRATE AQUÍ**", saldrá la pantalla de la **FIGURA 4.** verificando el usuario y contraseña creados, al darle click en "**FINALIZAR**" ya podrá iniciar sesión en la pantalla inicial con su CURP y la contraseña que creaste.



**FIGURA 4.**

Nota: En caso de NO estar de alta en la base de datos del sistema, le saldrá el mensaje que hay en la **Figura 5**.

**FIGURA 5.**



En caso de error, favor de comunicarse al Órgano Interno de Control con el Lic. Alejandro Yamá, Lic. Lourdes Millán al (999) 930-35-50. Ext. 222. o con la C.P. Neify May al (999) 930-35-50 Ext. 123.

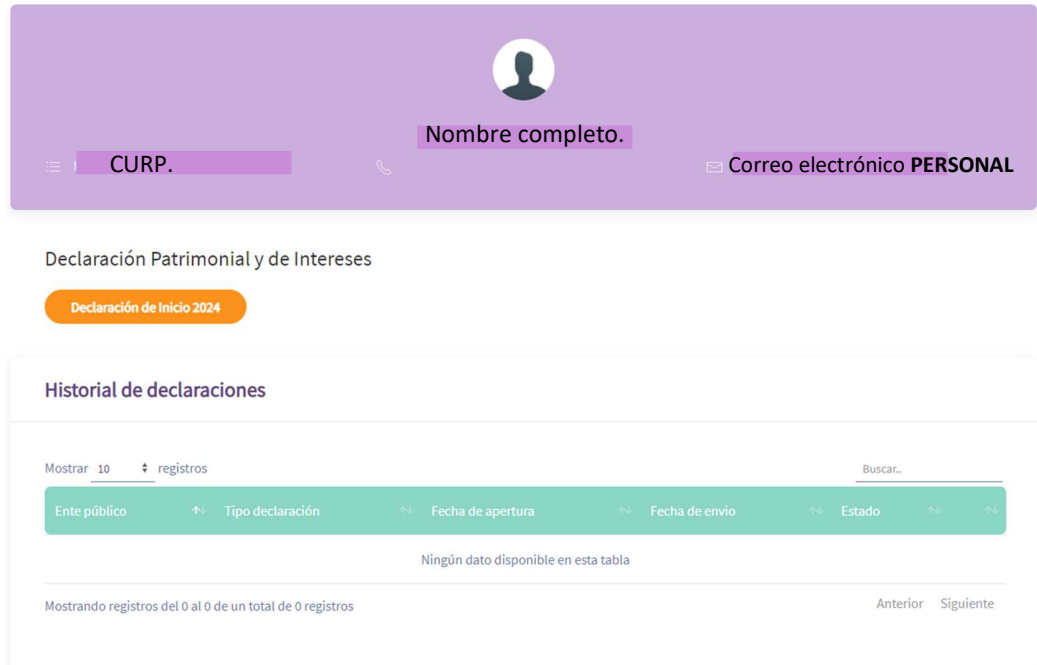
## I. LLENADO DE DECLARACIÓN PATRIMONIAL.

Una vez creada la cuenta, el sistema mostrará la misma pantalla inicial (**Figura 6.**), en donde se ingresarán los datos de CURP y contraseña que registramos en el paso anterior para iniciar sesión.

**FIGURA 6.**

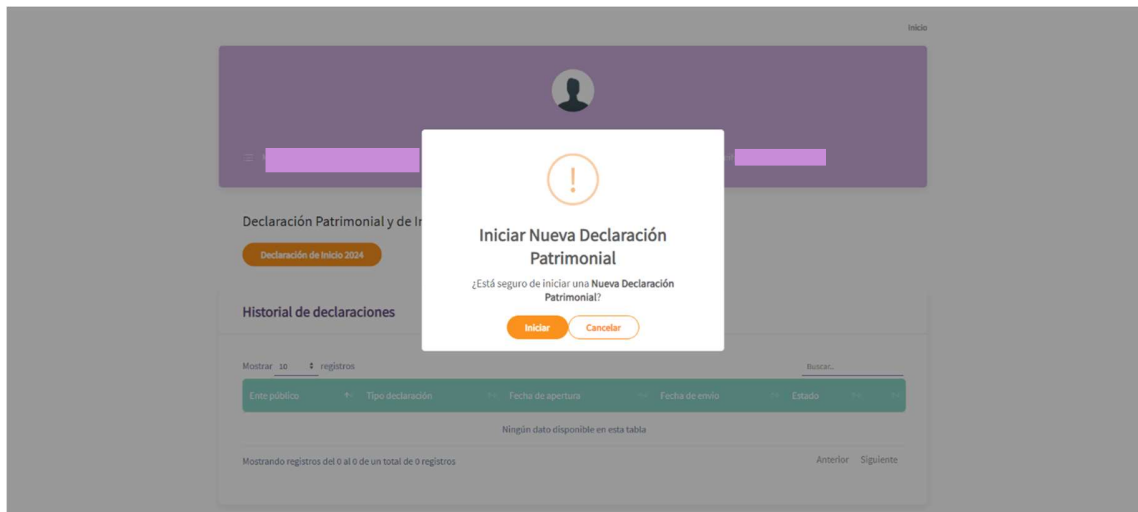


Al iniciar sesión con la CURP y contraseña creados, aparecerá la pantalla de la **FIGURA 7.**, en donde se dará click en “**Declaración de Inicio 2024**” para iniciar el requisitado de la declaración.



**FIGURA 7.**

El sistema le solicitará la confirmación de una Nueva Declaración Patrimonial como se muestra en la **FIGURA 8.**



**FIGURA 8.**

Una vez dado el click en “Iniciar” saldrá la pantalla de la **FIGURA 9.**, en donde daremos click a “Iniciar el registro de la declaración”.

**FIGURA 9.**

1.-Esta es la primera pantalla que tendrá que llenar con sus datos, en caso de tener pareja, pedirá la información relativa a la persona.

### NOTAS MUY IMPORTANTES:

- ✓ Después de llenar cada página no olvide darle click en el recuadro “Continuar” en la parte superior derecha como lo muestra la **Figura 10.** y “Confirmar” en el recuadro que saldrá como lo muestra la **Figura 11.**, si no lo hace no se guardarán sus datos.
- ✓ Visualice como va cambiando la parte lateral izquierda a color **VERDE** conforme se van completando los campos.

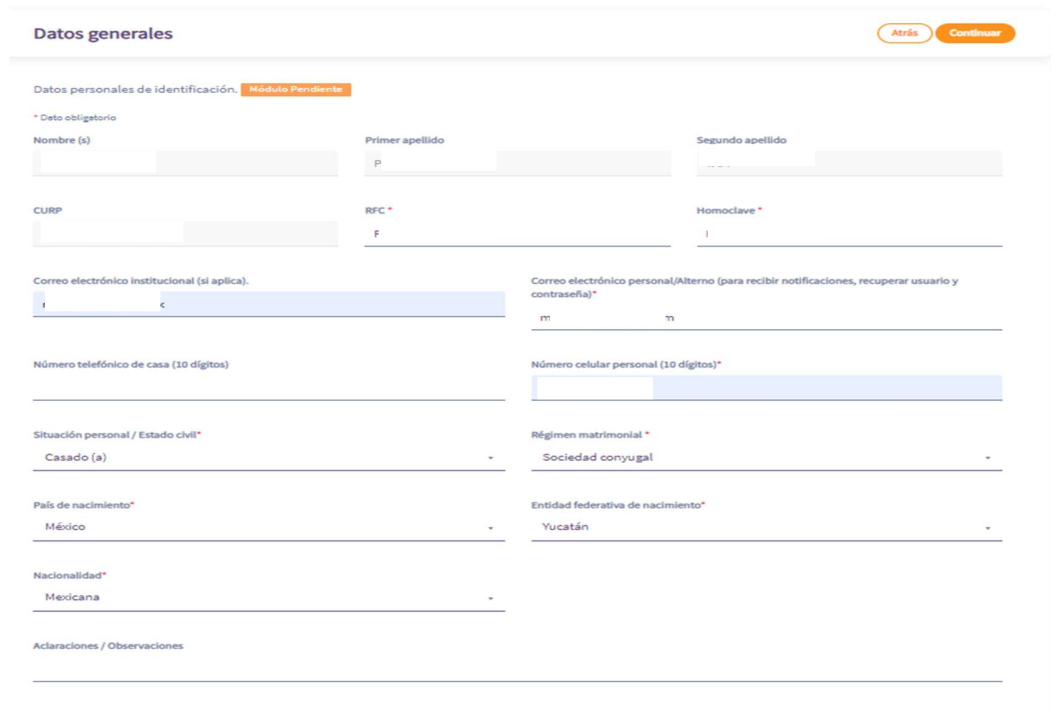
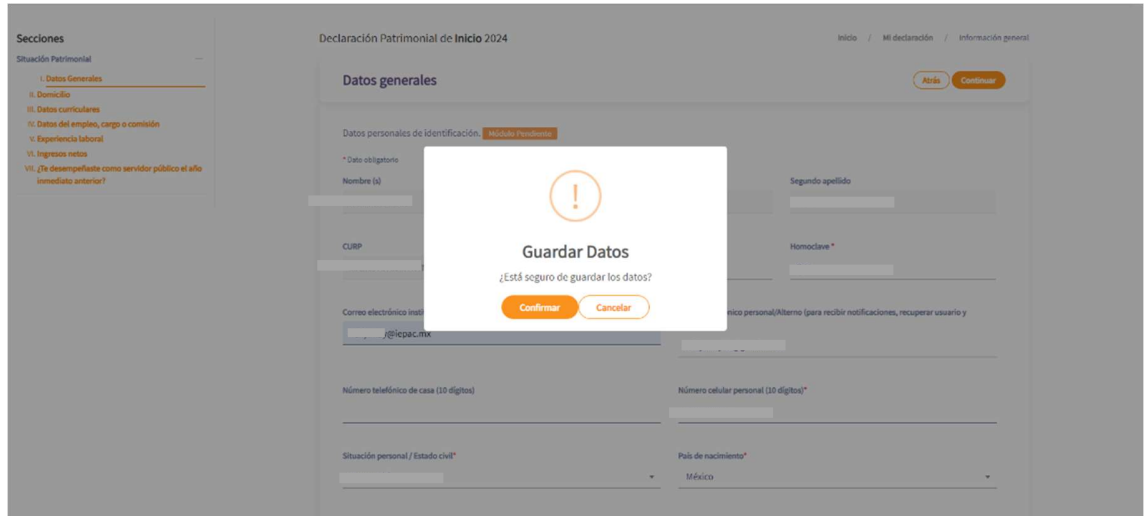
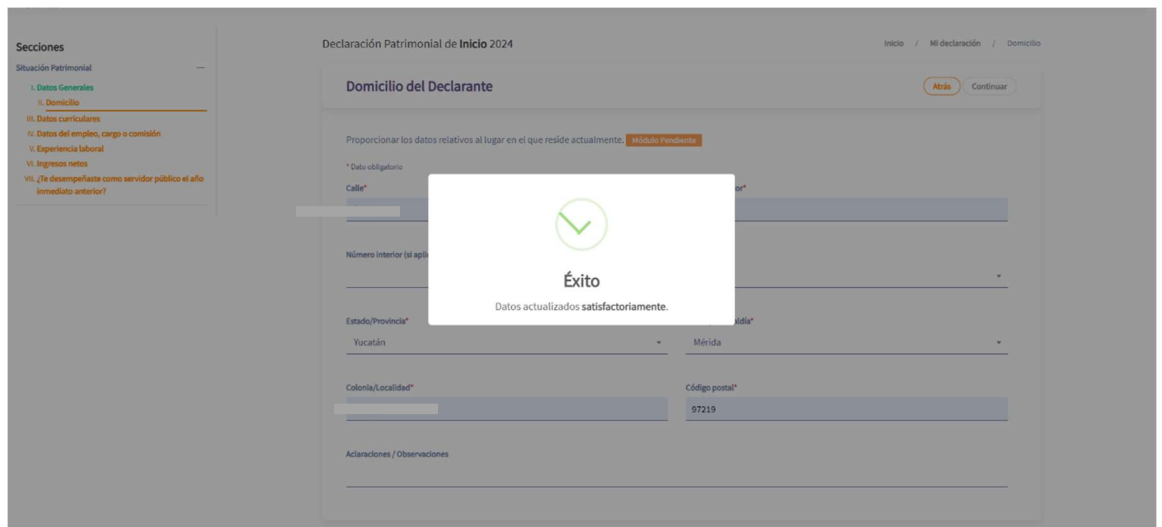
**FIGURA 10.**

Figura 11.



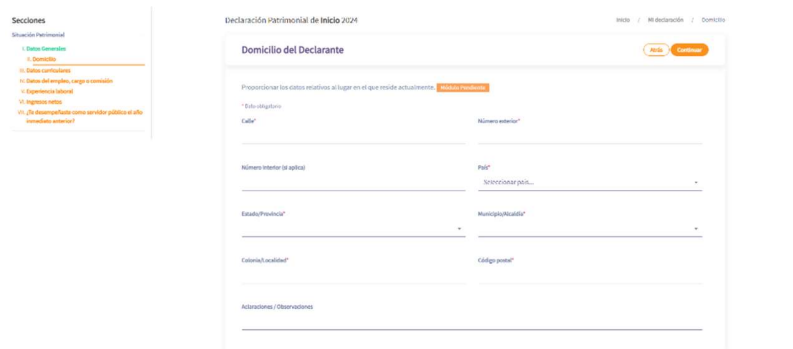
Al finalizar cada campo saldrá el cuadro de “Éxito” como la pantalla de la **Figura 12.**, confirmando haber guardado sus datos. En caso de que algún campo que sea de carácter obligatorio esté vacío o con errores en el llenado, le aparecerá el mensaje para poder corregirlo.

Figura 12.



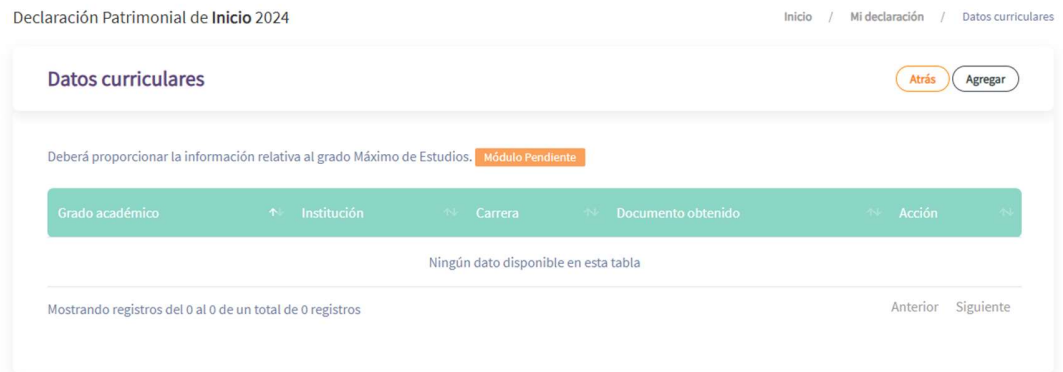
2.- La segunda pantalla a llenar son los datos de tu domicilio, en donde piden los datos de la **Figura 13.:**

Figura 13.



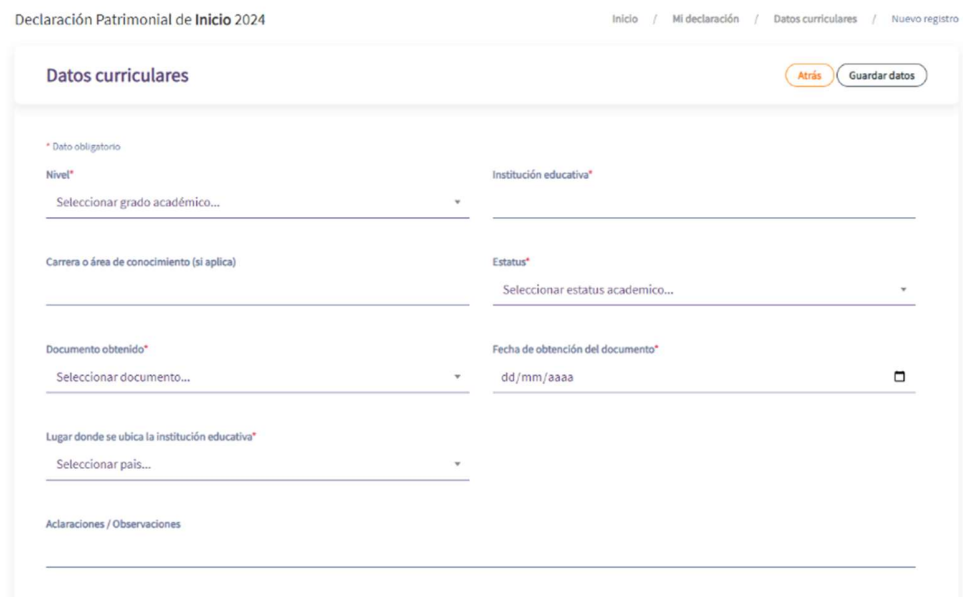
3.- La tercera pantalla que tendrá que llenar es la de datos curriculares del declarante, en primera instancia saldrá una pantalla como la de la **Figura 14.**, en donde en la parte superior derecha se dará click en **“Agregar”** para que salga la pantalla como lo muestra la **Figura 15.**

**Figura 14.**



En la **Figura 15.** va a agregar su escolaridad más reciente y tendrá que poner qué tipo de documento obtuvo y la fecha del mismo. Después de agregar esta información, se dará click en **“Guardar datos”** en la parte superior derecha.

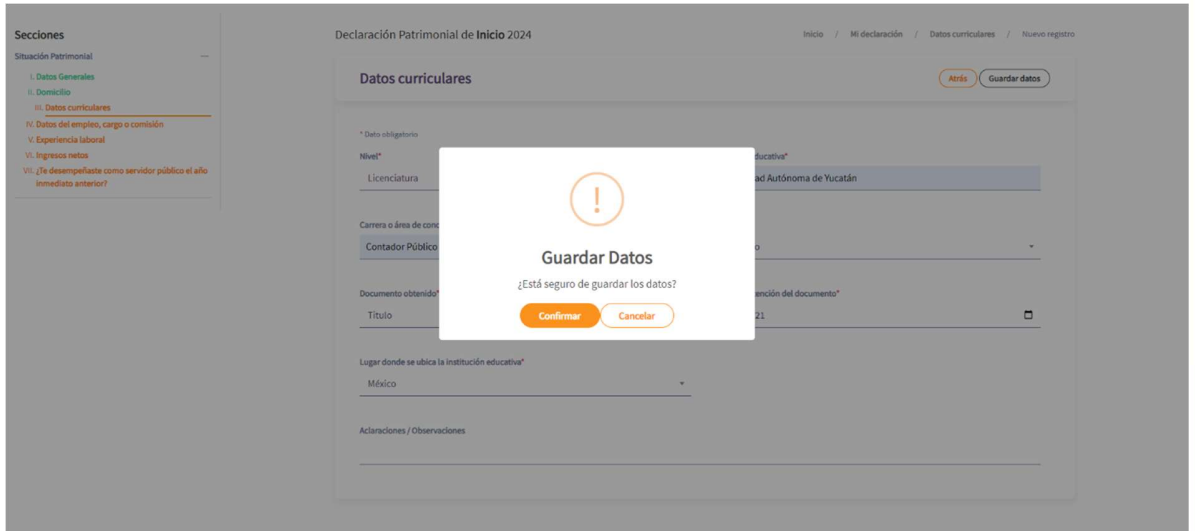
**Figura 15.**





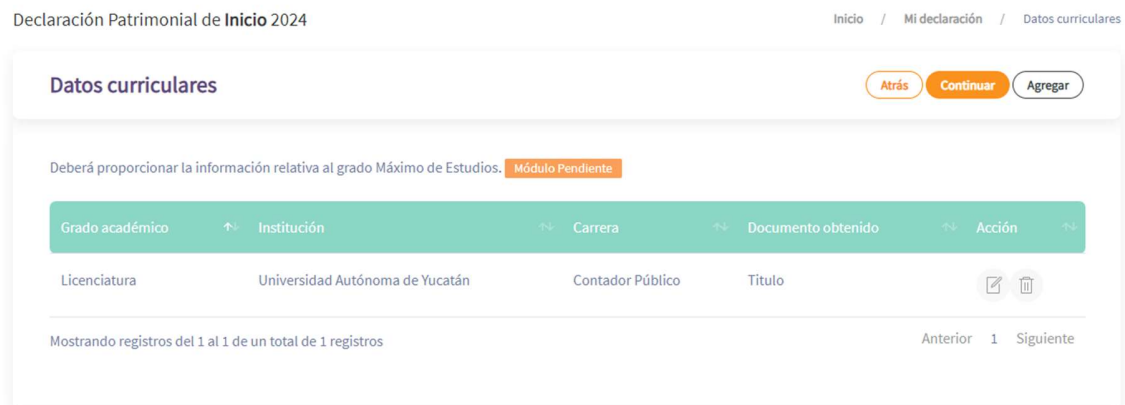
Al guardar los datos saldrá una pantalla como lo muestra la **Figura 16**. Y se deberá hacer click en “Confirmar” para guardar esta información.

**Figura 16.**



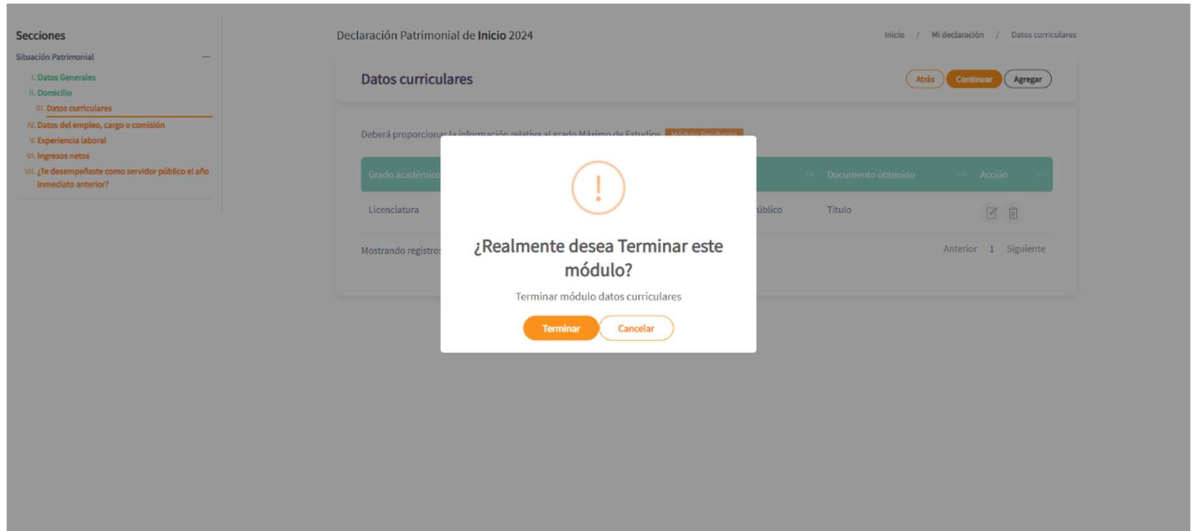
Tras haber concluido este proceso se mostrará una pantalla como la de la **Figura 17**. En donde le muestra un resumen la da información proporcionada, pudiendo agregar más niveles de estudio si así se desea.

**Figura 17.**



Al concluir con el registro de los niveles de estudios, se dará click en la parte superior derecha en el botón “Continuar” y aparecerá un mensaje como el de la **Figura 18.**, en donde se dará click en “Terminar” para avanzar al siguiente módulo.

**Figura 18.**



4.- En el cuarto módulo deberás completar los datos del cargo actual, la mayoría de la información de este apartado ya está precargada en el sistema así como se muestra en la **Figura 19.**

**Figura 19.**

**Datos del empleo, cargo o comisión** Atrás Continuar

Reportar los datos del empleo, cargo o comisión actual. Módulo Pendiente

\* Dato obligatorio

**Datos del encargo**

Nivel/Orden de gobierno	Estatal	Ámbito público	Órgano autónomo
Nombre del ente público	INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE YUCATÁN	Área de adscripción	SECRETARIA EJECUTIVA
Empleo, cargo o comisión	ASISTENCIA TÉCNICA (A)	¿Está contratado por honorarios?	No
Nivel del empleo, cargo o comisión	5	Fecha de toma de posesión del empleo, cargo o comisión	28 de Noviembre de 2023
Teléfono (10 dígitos)*		Extensión	
Especifique función principal *			
Domicilio del empleo, cargo o comisión			
País*	México	Entidad federativa*	Yucatán

5.- En la pantalla de experiencia laboral te solicita agregar uno por uno los últimos cinco empleos (sin contar el actual), en caso de no haber tenido empleos anteriores al IEPAC se deberá marcar la casilla de "Ninguno/no aplica". Dejamos de ejemplo la **Figura 20**. para ambos casos.

**Figura 20.**

Declaración Patrimonial de Inicio 2024 Inicio / Mi declaración / Experiencia laboral

[Atrás](#) [Continuar](#) [Agregar](#)

Propocionar 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. Módulo Pendiente

Ninguno / no aplica

Institución	Área de adscripción	De fecha	A fecha	Acción
Ningún dato disponible en esta tabla				

Mostrando registros del 0 al 0 de un total de 0 registros Anterior Siguiete

Cuando se vaya a empezar por los trabajos anteriores, se le va a dar en "Agregar" que está en la parte superior derecha y va a desplegar la pantalla como la del ejemplo de la **Figura 21.**, en donde debe de reunir todos los datos para completar los campos, al finalizar el llenado, se dará click en "Guardar datos" que está en la parte superior derecha de la pantalla.

**Figura 21.**

Declaración Patrimonial de Inicio 2024 Inicio / Mi declaración / Experiencia laboral (Últimos cinco empleos) / Nuevo registro

[Atrás](#) [Guardar datos](#)

\* Dato obligatorio

Ámbito/Sector en el que laboraste\*

Seleccionar ambito... ▼

**Datos laborales**

Nombre del ente público/Nombre de la empresa, sociedad o asociación*	Área de adscripción/Área*	Empleo, cargo o comisión/Puesto*
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Fecha de ingreso*	Fecha de egreso*	Lugar donde se ubica*
dd/mm/aaaa <input type="checkbox"/>	dd/mm/aaaa <input type="checkbox"/>	Seleccionar país... <span style="float: right;">▼</span>

Aclaraciones / Observaciones

Para agregar los demás empleos, se da click en “Agrega” y se continúa llenando hasta llegar a los empleos que se hayan tenido. Para concluir este módulo se da click en “Continuar” que de igual manera está en la parte superior derecha como lo muestra la **Figura 22**. y en “Terminar” cuando salga el aviso.

**Figura 22.**

Declaración Patrimonial de Inicio 2024 Inicio / Mi declaración / Experiencia laboral

[Atrás](#) [Continuar](#) [Agregar](#)

Propocionar 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. Módulo Pendiente

Ninguno / no aplica

Institución	Área de adscripción	De fecha	A fecha	Acción
.....	CONTABILIDAD	2018-10-15	2019-10-15	<a href="#">✍</a> <a href="#">🗑</a>
.....	Administración	2019-10-16	2022-03-04	<a href="#">✍</a> <a href="#">🗑</a>

Mostrando registros del 1 al 2 de un total de 2 registros Anterior 1 Siguiente

6.- En el siguiente módulo le pedirán los datos de su pareja (en caso de haber manifestado tenerla en la pantalla de los datos personales), los cuales serán de los de la **Figura 23**.

**Figura 23.**

Declaración Patrimonial de Inicio 2024 Inicio / Mi declaración / Datos de la p

[Atrás](#) [Continuar](#) [Guardar datos](#)

Por pareja se entenderá a la persona con la que se tiene vida en común, tal como el cónyuge, concubino/concubinario o con quien se tenga una relación de sociedad en convivencia. Módulo Pendiente

Ninguno / no aplica

\* Dato obligatorio

**Datos de la pareja**

Nombre(s)* Luis Alberto	Primer apellido* Pérez
Segundo apellido González	Fecha de nacimiento* 08/08/1985 <span style="float: right;">📅</span>
RFC	Nacionalidad* Mexicana <span style="float: right;">▼</span>
CURP*	Relación con el declarante*

7.- Para el módulo siguiente, el sistema le pedirá datos de su dependiente económico (en caso de tener y ya sea 1 o varios). Para iniciar se dará click en **"Agregar"** que está en la parte superior derecha, desplegará la ventana para llenar los datos y se dará click en **"Guardar datos"** que estará en la parte superior derecha. En caso de no tener se marcará la casilla **"Ninguno /no aplica"** como lo muestra la **Figura 24.**

**Figura 24.**



Una vez concluidos los datos de las personas dependientes económicas (el número que sean), el sistema dará un resumen en la pantalla como lo muestra la **Figura 25.** Cuando los datos sean correctos, se podrá dar **"Continuar"** para avanzar al siguiente módulo.

**Figura 25.**

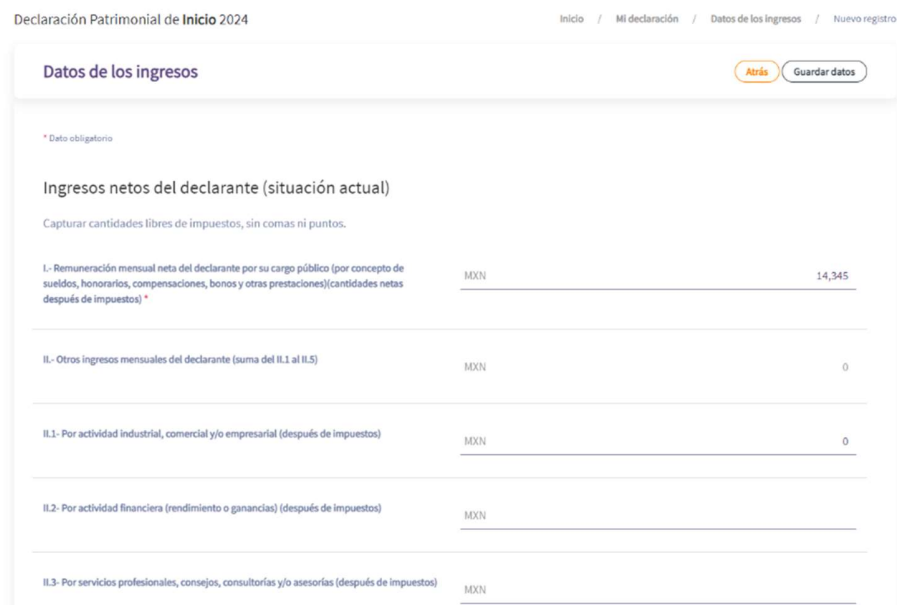


6.- Para el siguiente módulo se va a solicitar el ingreso que recibirá mensual por el cargo ocupado (declaración inicial). Este dato podrá estar precargado, en caso contrario, será el resultado de sumar los sueldos de 2 quincenas restando el I.S.R. de cada una de las quincenas (éstos datos se pueden consultar en su recibo CFDI de nómina que proporciona **Recursos Humanos**). Esta cantidad se pondrá en el inciso I.- que aparecerá en la pantalla como en la **Figura 26**.

Si en los datos generales se registró tener pareja, en este apartado también solicitará los ingresos de la pareja.

En caso de tener otras actividades se tendrá que buscar el inciso al que pertenezcan y colocarlo para la suma final.

**Figura 26.**



Declaración Patrimonial de Inicio 2024 Inicio / Mi declaración / Datos de los ingresos / Nuevo registro

**Datos de los ingresos** Atrás Guardar datos

\* Dato obligatorio

**Ingresos netos del declarante (situación actual)**  
Capturar cantidades libres de impuestos, sin comas ni puntos.

I.- Remuneración mensual neta del declarante por su cargo público (por concepto de sueldos, honorarios, compensaciones, bonos y otras prestaciones)(cantidades netas después de impuestos) *	MXN	14,345
II.- Otros ingresos mensuales del declarante (suma del II.1 al II.5)	MXN	0
II.1- Por actividad industrial, comercial y/o empresarial (después de impuestos)	MXN	0
II.2- Por actividad financiera (rendimiento o ganancias) (después de impuestos)	MXN	
II.3- Por servicios profesionales, consejos, consultorías y/o asesorías (después de impuestos)	MXN	

Para concluir este apartado, se dará **"Guardar datos"** que está en la parte superior derecha de la pantalla.

Al finalizar, saldrá la pantalla como en la **Figura 27**. en donde se dará **"Continuar"** para poder pasar al siguiente módulo.

**Figura 27.**



Declaración Patrimonial de Inicio 2024 Inicio / Mi declaración / Datos de los ingresos

**Datos de los ingresos** Atrás Continuar

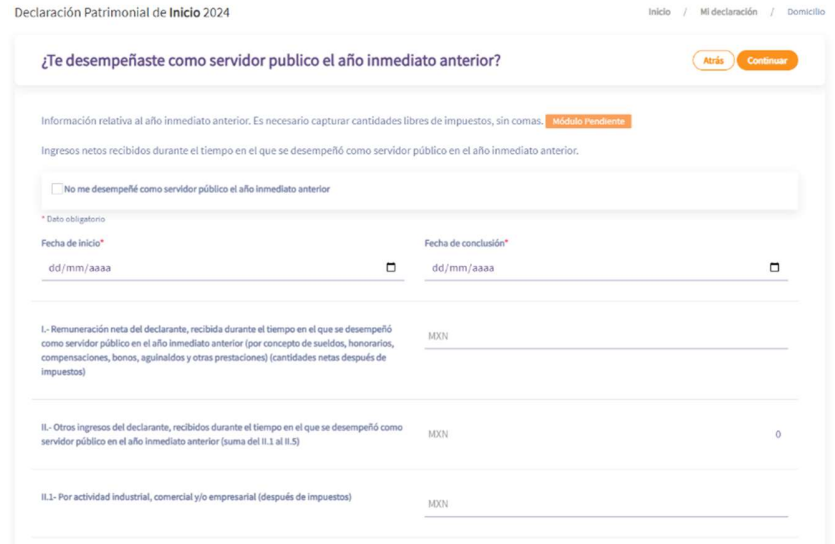
Deberá reportar los ingresos que recibió del empleo, cargo o comisión. Es necesario capturar cantidades libres de impuestos. Módulo Pendiente

Remuneración	↑	Otros ingresos	↑	Ingreso neto del declarante	↑	Total de ingresos	↑	Acción	↑
\$14,345.00		\$0.00		\$14,345.00		\$14,345.00		 	

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros Anterior 1 Siguiente

7.- Para el último módulo es responder si se tuvo un trabajo de servidor público el año anterior, en caso positivo llenar los datos que solicita el apartado como los que aparecen en la **Figura 27**.

**Figura 27.**



Declaración Patrimonial de Inicio 2024

Inicio / Mi declaración / Domicilio

¿Te desempeñaste como servidor público el año inmediato anterior? Atrás Continuar

Información relativa al año inmediato anterior. Es necesario capturar cantidades libres de impuestos, sin comas. Módulo Pendiente

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

No me desempeñé como servidor público el año inmediato anterior

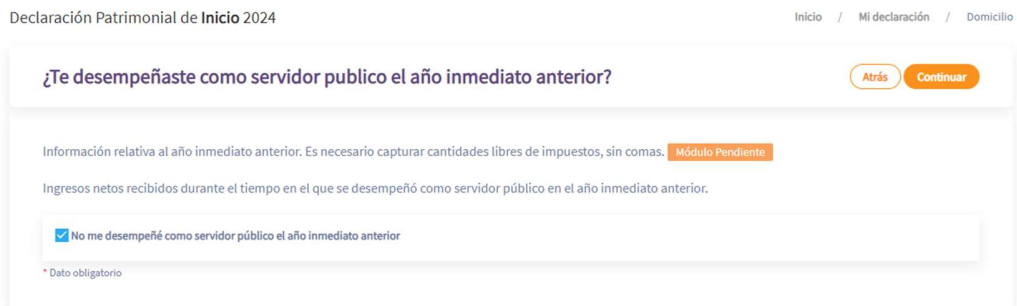
\* Dato obligatorio

Fecha de inicio\*  Fecha de conclusión\*

I.- Remuneración neta del declarante, recibida durante el tiempo en el que se desempeñó como servidor público en el año inmediato anterior (por concepto de sueldos, honorarios, compensaciones, bonos, aguinaldos y otras prestaciones) (cantidades netas después de impuestos)	MXN	
II.- Otros ingresos del declarante, recibidos durante el tiempo en el que se desempeñó como servidor público en el año inmediato anterior (suma del II.1 al II.5)	MXN	0
III.- Por actividad industrial, comercial y/o empresarial (después de impuestos)	MXN	

En caso negativo solamente marcar la casilla "No me desempeñé como servidor público el año inmediato anterior" como lo muestra la **Figura 27**, y click en "Continuar" para continuar al siguiente módulo.

**Figura 27.**



Declaración Patrimonial de Inicio 2024

Inicio / Mi declaración / Domicilio

¿Te desempeñaste como servidor público el año inmediato anterior? Atrás Continuar

Información relativa al año inmediato anterior. Es necesario capturar cantidades libres de impuestos, sin comas. Módulo Pendiente

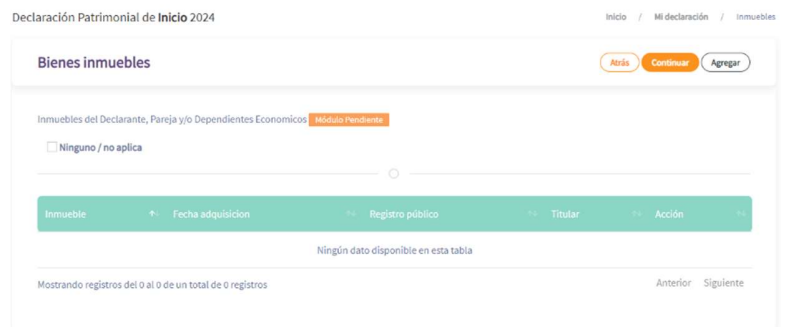
Ingresos netos recibidos durante el tiempo en el que se desempeñó como servidor público en el año inmediato anterior.

No me desempeñé como servidor público el año inmediato anterior

\* Dato obligatorio

8.- En el módulo siguiente, el sistema solicitará el llenado de datos de los bienes inmuebles, ya sea del propio declarante, de la pareja o de ambos. Se hará click en el botón "Agregar" que está en la parte superior derecha como lo muestra la **Figura 28**, y saldrá un formulario como en la **Figura 29**. En caso de no contar con ninguno, se marcará la casilla de "Ninguno / no aplica" para continuar.

**Figura 28.**



Declaración Patrimonial de Inicio 2024

Inicio / Mi declaración / Inmuebles

Bienes inmuebles Atrás Continuar Agregar

Inmuebles del Declarante, Pareja y/o Dependientes Economicos Módulo Pendiente

Ninguno / no aplica

Inmueble	Fecha adquisición	Registro público	Titular	Acción
Ningún dato disponible en esta tabla				

Mostrando registros del 0 al 0 de un total de 0 registros Anterior Siguiente

Si se cuenta con bienes inmuebles por declarar, esta es la pantalla que saldrá para registrarlos.

Declaración Patrimonial de Inicio 2024 Inicio / Mi declaración / Bienes inmuebles / Nuevo registro

### Bienes inmuebles Atrás Guardar datos

\* Dato obligatorio

#### Datos del inmueble

Bienes del declarante, pareja y/o dependientes económicos.

Tipo de inmueble*	Titular del inmueble*
Seleccionar tipo inmueble...	Seleccionar titular...
Porcentaje de propiedad conforme a escrituración o contrato*	Superficie del terreno*
%	M2
Superficie de construcción*	
M2	

#### Datos del tercero (En caso de copropiedad con un tercero)

Tercero	Nombre completo del tercero o terceros / Razón social	RFC del tercero
Seleccionar...		

Figura 29.


De igual manera, solicitará datos de la persona transmisora de la propiedad y forma de adquisición, tal como lo muestra la **Figura 30.**, así como la ubicación del mismo (**Figura 31.**).

#### Datos del transmisor

Transmisor*	Nombre completo o razón social del transmisor de la propiedad*
Seleccionar...	
RFC del transmisor	Relación del transmisor de la propiedad con el titular*
	Seleccionar relación familiar...

Figura 30.

#### Forma de adquisición

Forma de adquisición*	Forma de pago* (si es crédito agregar en adeudos)	Valor de adquisición*
Seleccionar forma adquisición...	Seleccionar forma de pago...	\$
Tipo de moneda*	Fecha de adquisición del inmueble*	¿El valor de la adquisición del inmueble es conforme a?*
Seleccionar tipo moneda...	dd/mm/aaaa 	Seleccionar...

Datos del registro público de la propiedad, folio real u otro dato que permita su identificación\*



Figura 31.

Ubicación del inmueble

Calle*	Número exterior*
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Número interior (si aplica)	Colonia/Localidad*
<input type="text"/>	<input type="text"/>
País*	Estado/Provincia*
México	Yucatán
Municipio/Alcaldía*	Código postal*
Seleccionar municipio...	<input type="text"/>
En caso de baja del inmueble incluir motivo	
Seleccionar el motivo...	
Aclaraciones / Observaciones	
<input type="text"/>	

Para concluir este apartado, se dará **“Guardar datos”** que está en la parte superior derecha de la pantalla. Si fuese más de una propiedad, se le da click en **“Agregar”** y se llena el formulario con los datos de la siguiente propiedad, en caso contrario se dará **“Continuar”** para poder pasar al siguiente módulo.

9.- Para el siguiente módulo, el sistema solicitará los datos de los vehículos, ya sea del propio declarante, de la pareja o de ambos. En caso de estar a crédito, también se deben de poner en este apartado. Se hará click en el botón **“Agregar”** que está en la parte superior derecha como lo muestra la **Figura 32.** y saldrá un formulario como en la **Figura 33.** En caso de no contar con ninguno, se marcará la casilla de **“Ninguno / no aplica”** y **“Continuar”**.

Figura 32.

Declaración Patrimonial de Inicio 2024 Inicio / Mi declaración / Vehículos (situación actual)

### Vehículos (situación actual)

[Atrás](#) [Continuar](#) [Agregar](#)

Vehículos del Declarante, Pareja y/o Dependientes Economicos. Módulo Pendiente

Ninguno / no aplica

Tipo de vehículo	Titular	Valor de adquisición
Ningún dato disponible en esta tabla		

Mostrando registros del 0 al 0 de un total de 0 registros Anterior Siguiente

Si se cuenta con vehículos por declarar, esta es la pantalla que saldrá para registrarlos.

Declaración Patrimonial de Inicio 2024 Inicio / Mi declaración / Vehículos (situación actual) / Nuevo registro

[Atrás](#) [Guardar datos](#)

**Vehículos (situación actual)**

\* Dato obligatorio

**Datos del vehículo**

Vehículos del declarante, pareja y/o dependientes económicos.

**Titular del vehículo\***

Seleccionar titular...

**Tipo de vehículo\*** **Marca\***

Seleccionar tipo vehiculo...

**Modelo\*** **Año\*** **Número de serie o registro\***

**País en donde se encuentra registrado\*** **Estado donde se encuentra registrado\***

Seleccionar país...

Figura 33.

De igual manera, solicitará datos de la persona transmisora y forma de adquisición, tal como lo muestra la Figura 34.

[Atrás](#) [Guardar datos](#)

**Vehículos (situación actual)**

**Datos del transmisor**

**Transmisor\*** **Nombre o razón social del transmisor\*** **RFC del transmisor**

Seleccionar...

**Relación del transmisor del vehículo con el titular\***

Seleccionar relacion familiar...

**Datos del tercero (En caso de copropiedad con un tercero)**

**Tercero** **Nombre del tercero o terceros** **RFC del tercero**

Seleccionar...

**Datos de la adquisición**

**Forma de adquisición\*** **Forma de pago\*** **Valor de adquisición del vehículo \***

Seleccionar forma adquisición...

**Tipo de moneda\*** **Fecha de adquisición del vehículo\*** **En caso de baja del vehículo incluir motivo**

Seleccionar tipo moneda...

Figura 34.

Para concluir este apartado, se dará **“Guardar datos”** que está en la parte superior derecha de la pantalla. Si fuese más de un vehículo, se le da click en **“Agregar”** y se llena el formulario con los datos del siguiente, en caso contrario se dará **“Continuar”** para poder pasar al siguiente módulo.

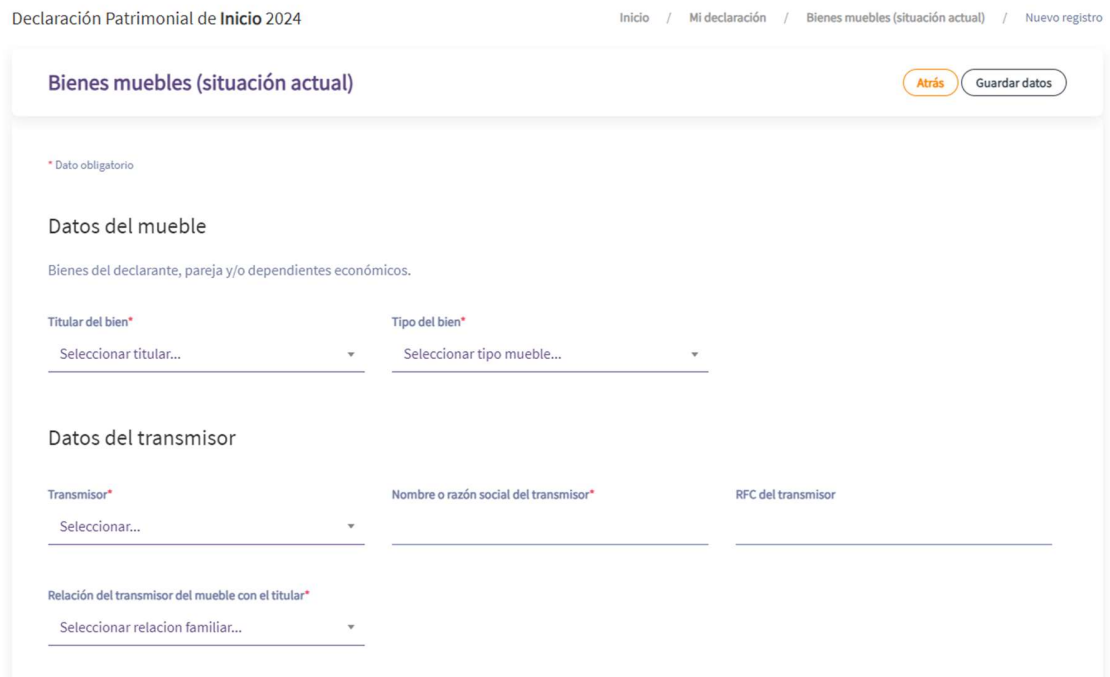
10.- Para el siguiente módulo, el sistema solicitará los datos de los bienes muebles, ya sea del propio declarante, de la pareja o de ambos. En caso de estar a crédito, también se deben de poner en este apartado. Se hará click en el botón **“Agregar”** que está en la parte superior derecha como lo muestra la **Figura 35**, y saldrá un formulario como en la **Figura 36**. En caso de no contar con ninguno, se marcará la casilla de **“Ninguno / no aplica”** y **“Continuar”**.

**Figura 35.**



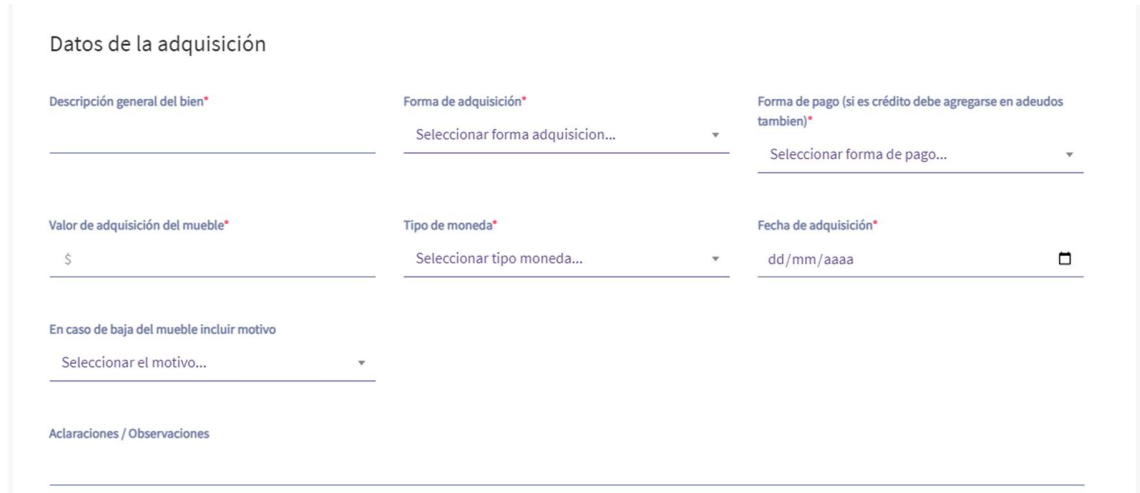
Si se cuenta con bienes muebles por declarar, esta es la pantalla que saldrá para registrarlos.

**Figura 36.**



De igual manera, solicitará datos de la forma de adquisición, tal como lo muestra la **Figura 37**.

**Figura 37.**



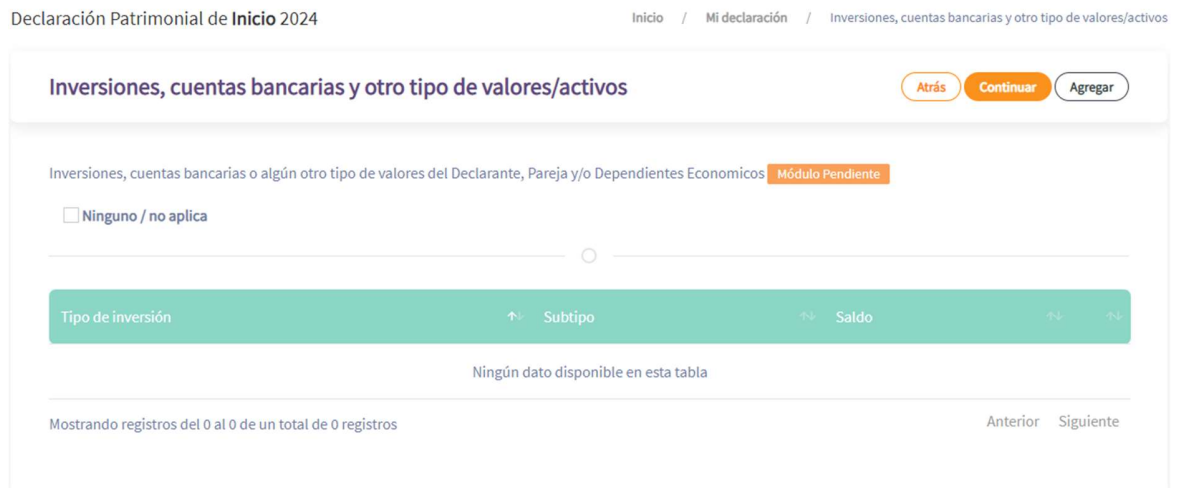
Datos de la adquisición

Descripción general del bien*	Forma de adquisición*	Forma de pago (si es crédito debe agregarse en adeudos también)*
<input type="text"/>	Seleccionar forma adquisicion...	Seleccionar forma de pago...
Valor de adquisición del mueble*	Tipo de moneda*	Fecha de adquisición*
\$	Seleccionar tipo moneda...	dd/mm/aaaa
En caso de baja del mueble incluir motivo		
Seleccionar el motivo...		
Aclaraciones / Observaciones		
<input type="text"/>		

Para concluir este apartado, se dará **“Guardar datos”** que está en la parte superior derecha de la pantalla. Si fuese más de un bien mueble, se le da click en **“Agregar”** y se llena el formulario con los datos del siguiente, en caso contrario se dará **“Continuar”** para poder pasar al siguiente módulo.

11.- Para el siguiente módulo, el sistema solicitará los datos de las cuentas bancarias y otras cuentas, ya sea del propio declarante, de la pareja o de ambos. Aquí se registra, por los menos, la cuenta de nómina. Se hará click en el botón **“Agregar”** que está en la parte superior derecha como lo muestra la **Figura 38**. y saldrá un formulario como en la **Figura 39**.

**Figura 38.**



Declaración Patrimonial de Inicio 2024 Inicio / Mi declaración / Inversiones, cuentas bancarias y otro tipo de valores/activos

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

Atrás Continuar Agregar

Inversiones, cuentas bancarias o algún otro tipo de valores del Declarante, Pareja y/o Dependientes Economicos **Módulo Pendiente**

Ninguno / no aplica

Tipo de inversión	Subtipo	Saldo
Ningún dato disponible en esta tabla		

Mostrando registros del 0 al 0 de un total de 0 registros

Anterior Siguiete

Inversiones, cuentas bancarias y otro tipo de valores/activos

Atrás

Guardar datos

\* Dato obligatorio

Datos del tipo de inversión

Inversiones, cuentas bancarias y otro tipo de valores del declarante, pareja y/o dependientes económicos.

Tipo de inversión/activo\*

Seleccionar tipo inversion...

Sub Tipo de inversión\*

Seleccionar subtipo...

Titular de la inversión, cuenta bancaria y otro tipo de valores\*

Seleccionar titular...

Datos del tercero (En caso de copropiedad con un tercero)

Tercero

Seleccionar...

Nombre del tercero o terceros

RFC del tercero

Figura 39.

Pedirá datos de la cuenta, contrato o póliza como los que se muestran en la **Figura 40.**

Datos de la inversión

Número de cuenta, contrato o poliza\*

041129008423584723

¿Dónde se localiza la inversión, cuenta y otro tipo de valor?\*

México

Institución o razón social\*

BBVA MEXICO, SA DE CV

RFC de la institución o razón social

Saldo a la fecha(situación actual)\*

\$ 1,650

Tipo de moneda\*

Pesos mexicanos

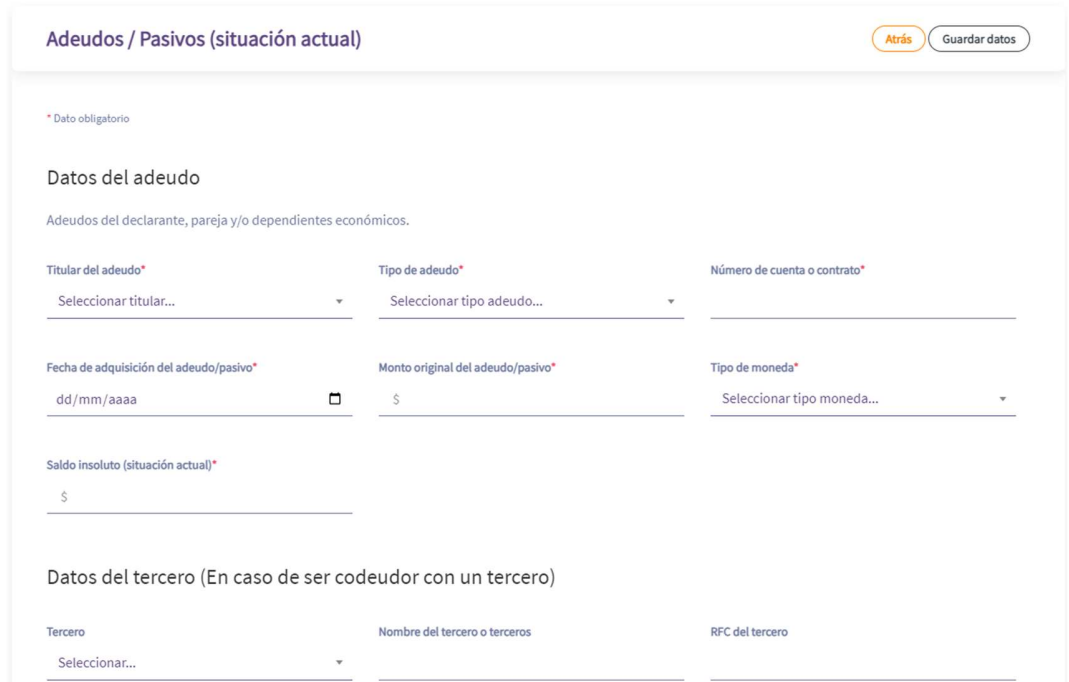
Aclaraciones / Observaciones

Figura 40.

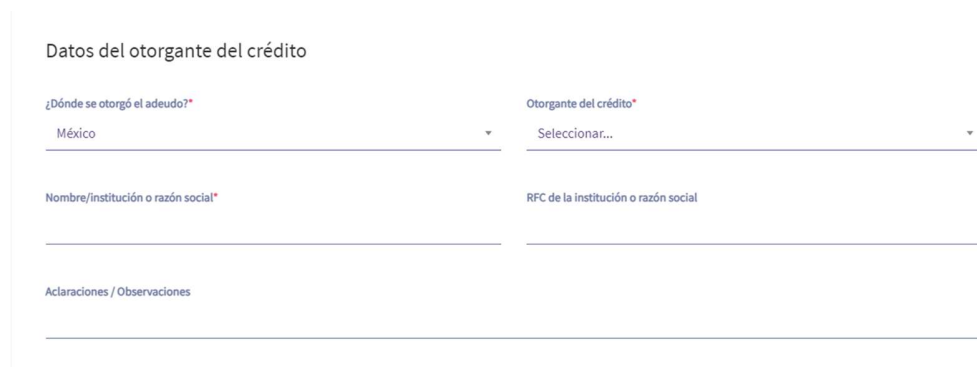
Para concluir este apartado, se dará **“Guardar datos”** que está en la parte superior derecha de la pantalla. Si fuese más de una cuenta bancaria, se le da click en **“Agregar”** y se llena el formulario con los datos del siguiente, en caso contrario se dará **“Continuar”** para poder pasar al siguiente módulo.

12.- Para el siguiente módulo, el sistema solicitará los datos de los adeudos, ya sea del propio declarante, de la pareja o de ambos. Se hará click la pantalla en el botón **"Agregar"** que está en la parte superior derecha de la pantalla y saldrá un formulario como en la **Figura 41.** y **Figura 42.** En caso de no contar con ninguno, se marcará la casilla de **"Ninguno / no aplica"** y **"Continuar"**.

Declaración Patrimonial de Inicio 2024 Inicio / Mi declaración / Adeudos / Pasivos (situación actual) / Nuevo registro



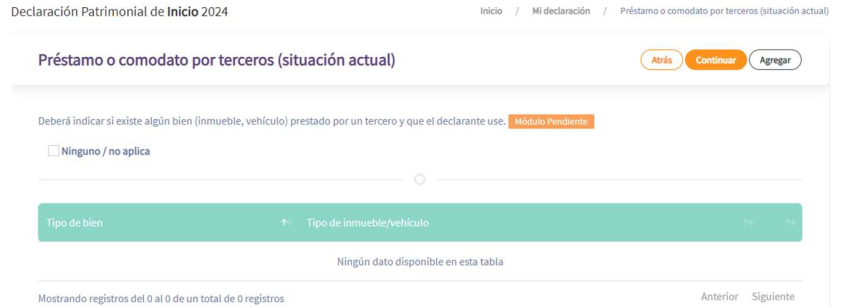
**Figura 41.**



**Figura 42.**

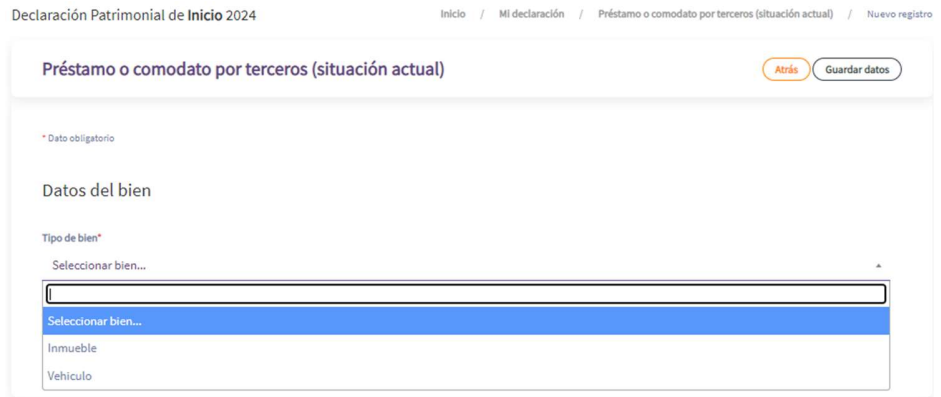
Para concluir este apartado, se dará **"Guardar datos"** que está en la parte superior derecha de la pantalla. Si fuese más de un adeudo, se le da click en **"Agregar"** y se llena el formulario con los datos del siguiente, en caso contrario se dará **"Continuar"** para poder pasar al siguiente módulo.

13.- Para el siguiente módulo, el sistema solicitará los datos de los préstamos por terceros. Se hará click la pantalla en el botón **"Agregar"** que está en la parte superior derecha de la pantalla como lo muestra la **Figura 43.** y saldrá un formulario como en la **Figura 44.** En caso de no contar con ninguno, se marcará la casilla de **"Ninguno / no aplica"** y **"Continuar"**.



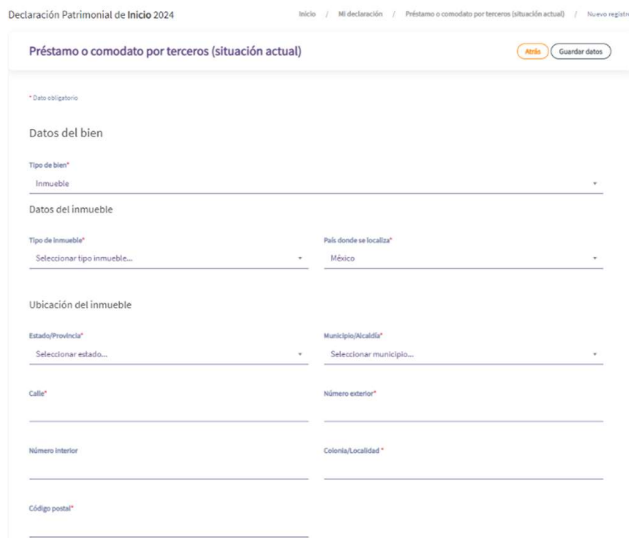
**Figura 43.**

En el formulario se debe de escoger primero el tipo de préstamo que se tiene por terceros, como lo muestra la **Figura 44.**

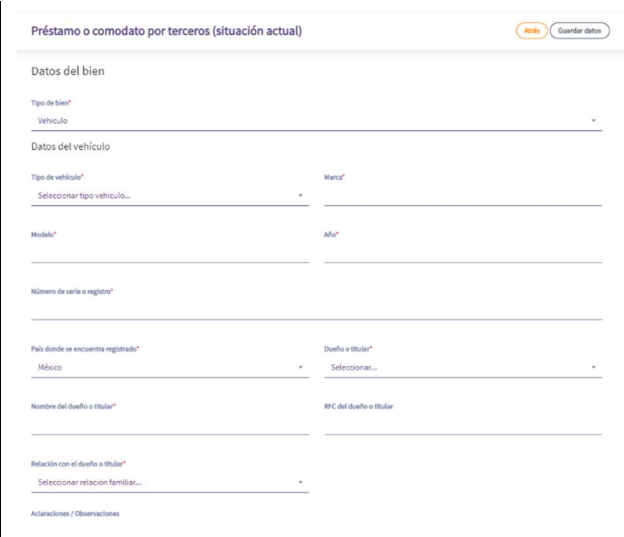


**Figura 44.**

Posteriormente se llena el formulario con los datos que solicitan en la **Figura 45.** en caso de ser por inmueble y con los de la **Figura 46.** en caso de ser por vehículos.



**Figura 45.**



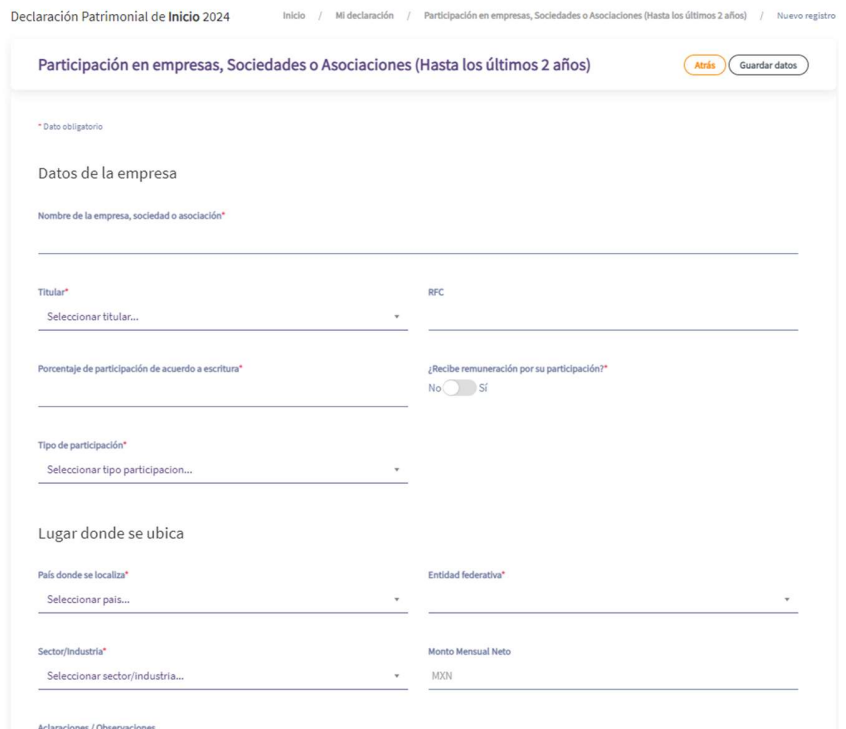
**Figura 46.**

Para concluir este apartado, se dará **“Guardar datos”** que está en la parte superior derecha de la pantalla. Si fuese más de un préstamo, se le da click en **“Agregar”** y se llena el formulario con los datos del siguiente, en caso contrario se dará **“Continuar”** para poder pasar al siguiente módulo.

14.- Para el siguiente módulo, el sistema solicitará los datos de las participaciones en empresas y otros. Se hará click la pantalla en el botón **“Agregar”** que está en la parte superior derecha de la pantalla como lo muestra la **Figura 47.** y saldrá un formulario como en la **Figura 48.** En caso de no contar con ninguno, se marcará la casilla de **“Ninguno / no aplica”** y **“Continuar”**.



**Figura 47.**



**Figura 48.**

Para concluir este apartado, se dará **“Guardar datos”** que está en la parte superior derecha de la pantalla. Si fuese más de un préstamo, se le da click en **“Agregar”** y se llena el formulario con los datos del siguiente, en caso contrario se dará **“Continuar”** para poder pasar al siguiente módulo.



15.- Para el siguiente módulo, el sistema solicitará los datos sobre la participación en la toma de decisiones de las participaciones en empresas y otros del módulo anterior. Se hará click la pantalla en el botón “Agrega” que está en la parte superior derecha de la pantalla como lo muestra la **Figura 49.** y saldrá un formulario como en la **Figura 50.** En caso de no contar con ninguno, se marcará la casilla de “Ninguno / no aplica” y “Continuar”.

**Figura 49.**

Declaración Patrimonial de Inicio 2024 Inicio / Mi declaración / ¿Participa en la Toma de decisiones de alguna de estas instituciones? (hasta los últimos 2 años)

¿Participa en la Toma de decisiones de alguna de estas instituciones? (hasta los últimos 2 años)

Atrás Continuar Agregar

Refiere a la condición de pertenencia formal del Declarante a alguna institución y por la que puede el Declarante pagar una suscripción. Módulo Pendiente

Ninguno / no aplica

Nombre institución	Fecha inicio	Puesto rol
Ningún dato disponible en esta tabla		

Mostrando registros del 0 al 0 de un total de 0 registros Anterior Siguiente

**Figura 50.**

¿Participa en la Toma de decisiones de alguna de estas instituciones? (hasta los últimos 2 años)

Atrás Guardar datos

\* Dato obligatorio

Titular\* Nombre de la institución\*

Seleccionar titular... \_\_\_\_\_

Tipo de institución\* RFC

Seleccionar tipo institucion... \_\_\_\_\_

Puesto/Rol\* Fecha de inicio de participación dentro de la institución\*

\_\_\_\_\_ dd/mm/aaaa

¿Recibe remuneración por su participación?\*

No  Sí

Lugar dónde se ubica

País donde se localiza\* Entidad federativa\*

Seleccionar país... \_\_\_\_\_

Monto Mensual Neto

MXN \_\_\_\_\_

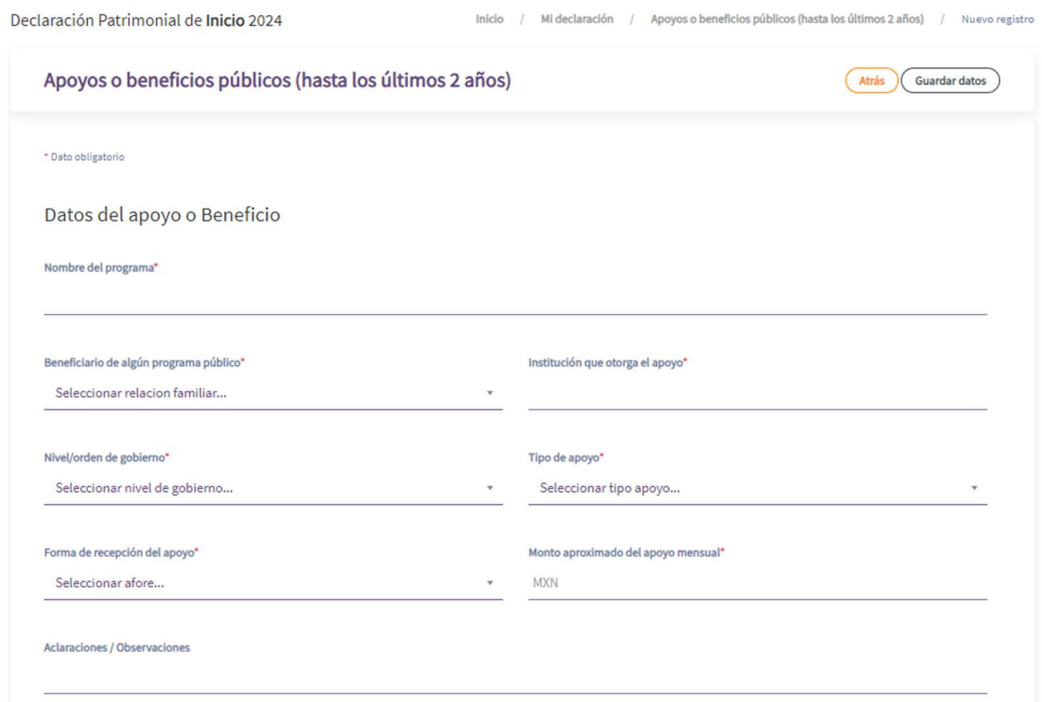
Para concluir este apartado, se dará **“Guardar datos”** que está en la parte superior derecha de la pantalla. Si fuese más de un préstamo, se le da click en **“Agregar”** y se llena el formulario con los datos del siguiente, en caso contrario se dará **“Continuar”** para poder pasar al siguiente módulo.

16.- Para el siguiente módulo, el sistema solicitará los datos sobre los apoyos o beneficios públicos. Se hará click la pantalla en el botón **“Agregar”** que está en la parte superior derecha de la pantalla como lo muestra la **Figura 51**. y saldrá un formulario como en la **Figura 52**. En caso de no contar con ninguno, se marcará la casilla de **“Ninguno / no aplica”** y **“Continuar”**.

**Figura 51.**



**Figura 52.**



Para concluir este apartado, se dará **“Guardar datos”** que está en la parte superior derecha de la pantalla. Si fuese más de un préstamo, se le da click en **“Agregar”** y se llena el formulario con los datos del siguiente, en caso contrario se dará **“Continuar”** para poder pasar al siguiente módulo.

17.- Para el siguiente módulo, el sistema solicitará los datos sobre las representaciones a nombre de terceros ya sea persona física o moral. Se hará click la pantalla en el botón **"Agregar"** que está en la parte superior derecha de la pantalla como lo muestra la **Figura 53**. y saldrá un formulario como en la **Figura 54**. En caso de no contar con ninguno, se marcará la casilla de **"Ninguno / no aplica"** y **"Continuar"**.

Declaración Patrimonial de Inicio 2024 Inicio / Mi declaración / Representación (Hasta los últimos 2 años)

**Representación (Hasta los últimos 2 años)** Atrás Continuar Agregar

Se presenta cuando el declarante actúa en nombre de otra persona física o moral(Representante) o cuando una persona actúa a nombre del declarante (Representado), produciendo efectos patrimoniales y jurídicos, de conformidad con la legislación aplicable. Módulo Pendiente

Ninguno / no aplica

---

Mostrar 10 registros Buscar..

Nombre o razón social	RFC	tipo	Fecha inicio	
Ningún dato disponible en esta tabla				

Mostrando registros del 0 al 0 de un total de 0 registros Anterior Siguiente

**Figura 53.**

**Representación (Hasta los últimos 2 años)** Atrás Guardar datos

\* Dato obligatorio

**Datos generales**

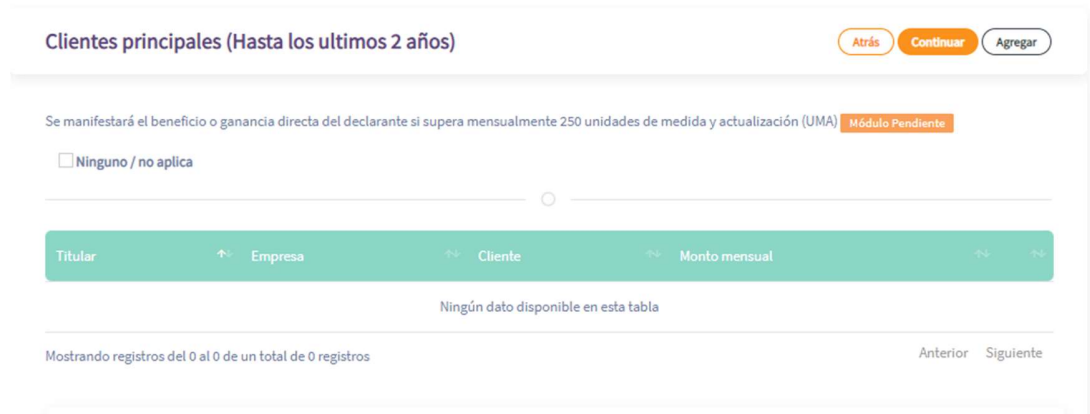
<p><b>Titular*</b></p> <p>Seleccionar titular...</p>	<p><b>Tipo de representación*</b></p> <p>Seleccionar afore...</p>
<p><b>Fecha de inicio de la representación*</b></p> <p>dd/mm/aaaa</p>	<p><b>Nombre o razón social del representante/representado*</b></p> <p>_____</p>
<p><b>RFC de la parte representada</b></p> <p>_____</p>	<p><b>¿Recibe remuneración por su participación?*</b></p> <p>No <input type="radio"/> Sí <input type="radio"/></p>
<p><b>Monto mensual de su representación</b></p> <p>MXN</p> <p>_____</p>	
<p><b>Lugar donde se ubica</b></p>	
<p><b>País donde se localiza*</b></p> <p>Seleccionar país...</p>	<p><b>Entidad federativa*</b></p> <p>_____</p>
<p><b>Sector/Industria*</b></p> <p>Seleccionar sector/industria...</p>	<p><b>Representante/Representado*</b></p> <p>Seleccionar...</p>

**Figura 54.**

Para concluir este apartado, se dará **"Guardar datos"** que está en la parte superior derecha de la pantalla. Si fuese más de un préstamo, se le da click en **"Agregar"** y se llena el formulario con los datos del siguiente, en caso contrario se dará **"Continuar"** para poder pasar al siguiente módulo.

18.- Para el siguiente módulo, el sistema solicitará los datos sobre los clientes que se tengan si supera mensualmente las 250 UMAS. Se hará click la pantalla en el botón “Agrega” que está en la parte superior derecha de la pantalla como lo muestra la **Figura 55**. y saldrá un formulario como en la **Figura 56**. En caso de no contar con ninguno, se marcará la casilla de “Ninguno / no aplica” y “Continuar”.

Declaración Patrimonial de Inicio 2024 Inicio / MI declaración / Clientes principales (Hasta los últimos 2 años)



**Clientes principales (Hasta los últimos 2 años)** Atrás Continuar Agregar

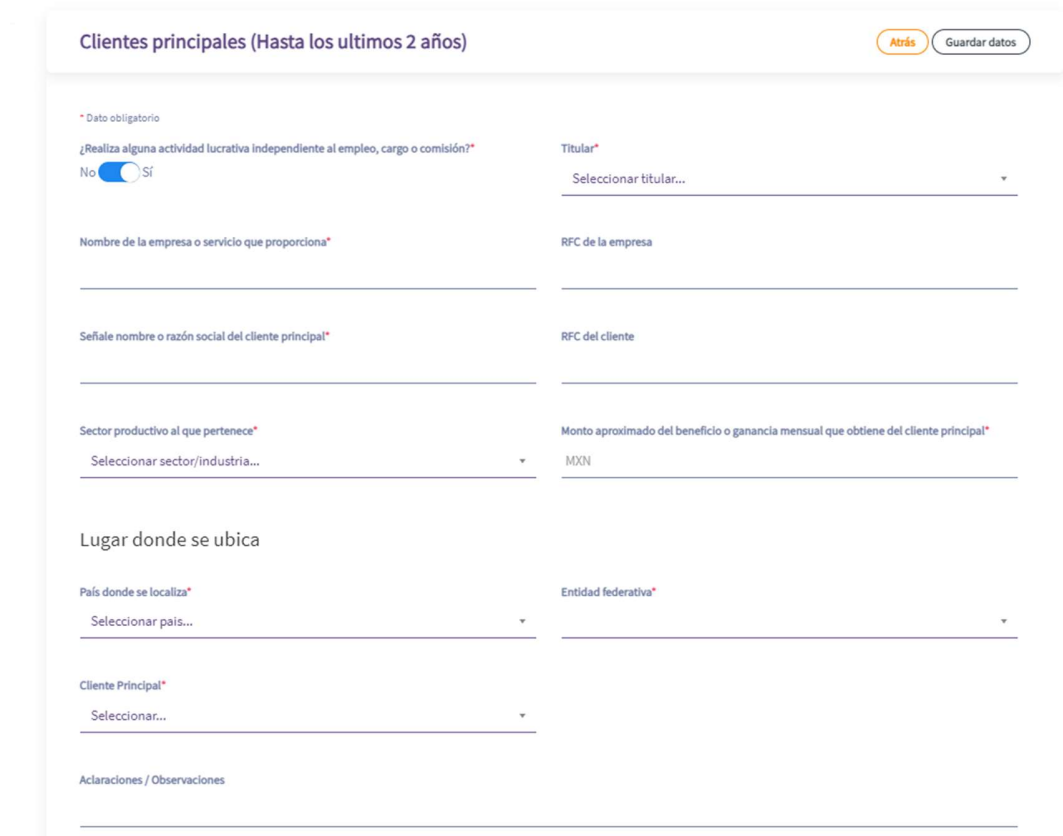
Se manifestará el beneficio o ganancia directa del declarante si supera mensualmente 250 unidades de medida y actualización (UMA) Módulo Pendiente

Ninguno / no aplica

Titular	Empresa	Cliente	Monto mensual
Ningún dato disponible en esta tabla			

Mostrando registros del 0 al 0 de un total de 0 registros Anterior Siguiente

**Figura 55.**



**Clientes principales (Hasta los últimos 2 años)** Atrás Guardar datos

\* Dato obligatorio

¿Realiza alguna actividad lucrativa independiente al empleo, cargo o comisión?\*

No  Sí

Nombre de la empresa o servicio que proporciona\* RFC de la empresa

Señale nombre o razón social del cliente principal\* RFC del cliente

Sector productivo al que pertenece\* Monto aproximado del beneficio o ganancia mensual que obtiene del cliente principal\*

Seleccionar sector/industria... MXN

Lugar donde se ubica

País donde se localiza\* Entidad federativa\*

Seleccionar país... Seleccionar...

Cliente Principal\* Seleccionar...

Aclaraciones / Observaciones

**Figura 56.**

Para concluir este apartado, se dará “**Guardar datos**” que está en la parte superior derecha de la pantalla. Si fuese más de un préstamo, se le da click en “**Agrega**” y se llena el formulario con los datos del siguiente, en caso contrario se dará “**Continuar**” para poder pasar al siguiente módulo.

19.- Para el siguiente módulo, el sistema solicitará los datos sobre los beneficios privados. Se hará click la pantalla en el botón **"Agregar"** que está en la parte superior derecha de la pantalla como lo muestra la **Figura 57**. y saldrá un formulario como en la **Figura 58**. En caso de no contar con ninguno, se marcará la casilla de **"Ninguno / no aplica"** y **"Continuar"**.

Declaración Patrimonial de Inicio 2024

Inicio / MI declaración / Beneficios privados (Hasta los últimos 2 años)



**Beneficios privados (Hasta los últimos 2 años)** Atrás Continuar Agregar

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 diferentes al dinero. Módulo Pendiente

Ninguno / no aplica

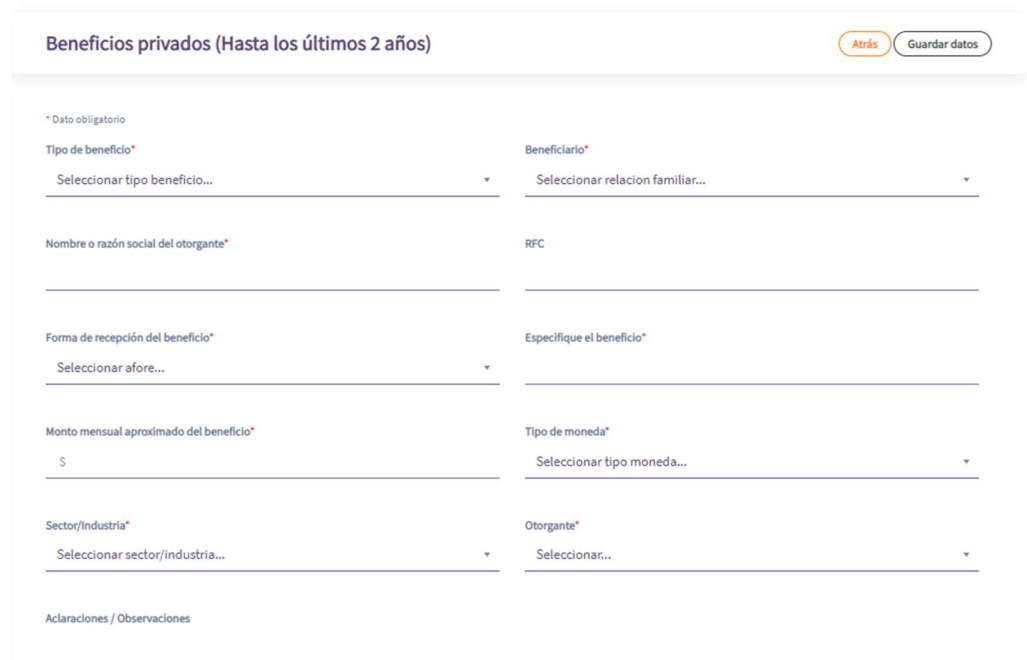
Nombre	Monto
Ningún dato disponible en esta tabla	

Mostrando registros del 0 al 0 de un total de 0 registros Anterior Siguiente

**Figura 57.**

Declaración Patrimonial de Inicio 2024

Inicio / MI declaración / Beneficios privados (Hasta los últimos 2 años) / Nuevo registro



**Beneficios privados (Hasta los últimos 2 años)** Atrás Guardar datos

\* Dato obligatorio

Tipo de beneficio*	Beneficiario*
Seleccionar tipo beneficio...	Seleccionar relacion familiar...
Nombre o razón social del otorgante*	RFC
Forma de recepción del beneficio*	Especifique el beneficio*
Seleccionar afore...	
Monto mensual aproximado del beneficio*	Tipo de moneda*
\$	Seleccionar tipo moneda...
Sector/Industria*	Otorgante*
Seleccionar sector/industria...	Seleccionar...

Aclaraciones / Observaciones

**Figura 58.**

Para concluir este apartado, se dará **"Guardar datos"** que está en la parte superior derecha de la pantalla. Si fuese más de un préstamo, se le da click en **"Agregar"** y se llena el formulario con los datos del siguiente, en caso contrario se dará **"Continuar"** para poder pasar al siguiente módulo.

20.- Para el siguiente módulo, el sistema solicitará los datos sobre los beneficios privados. Se hará click la pantalla en el botón "Agregar" que está en la parte superior derecha de la pantalla como lo muestra la **Figura 59**. y saldrá un formulario como en la **Figura 60**. En caso de no contar con ninguno, se marcará la casilla de "Ninguno / no aplica" y "Continuar".

Declaración Patrimonial de Inicio 2024

Inicio / MI declaración / Fideicomisos (Hasta los 2 últimos años)

**Figura 59.**



**Fideicomisos (Hasta los 2 últimos años)** Atrás Continuar Agregar

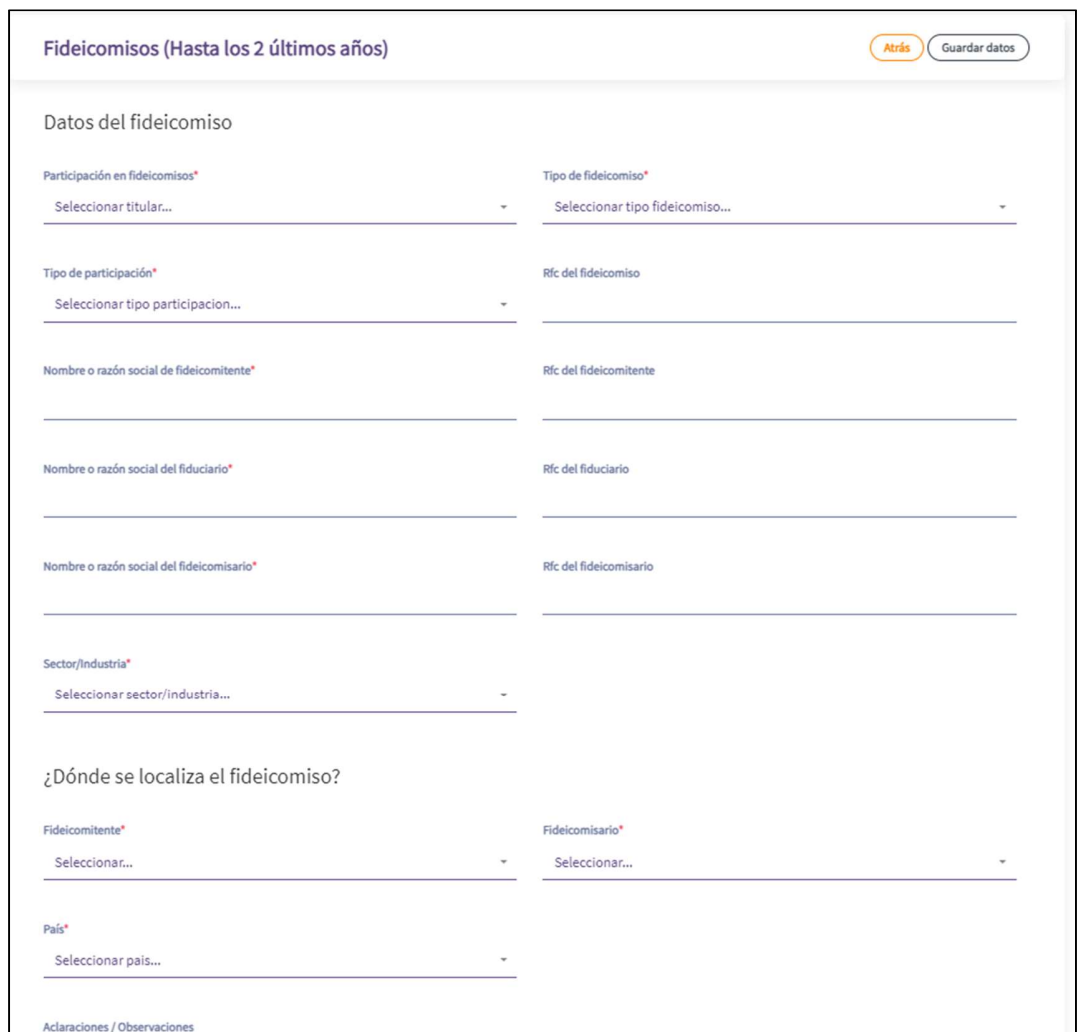
Este Apartado Solo lo Llenaran las Personas Servidoras Publicas que Tengan Participacion en un Fideicomiso, ya sea en el Carácter de Fideicomitente, Fiduciario, Fideicomisario o Dentro del Consejo Técnico Módulo Pendiente

Ninguno / no aplica

Participación	Fideicomiso	Participación	Sector
Ningún dato disponible en esta tabla			

Mostrando registros del 0 al 0 de un total de 0 registros Anterior Siguiente

**Figura 60.**



**Fideicomisos (Hasta los 2 últimos años)** Atrás Guardar datos

**Datos del fideicomiso**

Participación en fideicomisos\* Tipo de fideicomiso\*

Seleccionar titular... Seleccionar tipo fideicomiso...

Tipo de participación\* Rfc del fideicomiso

Seleccionar tipo participacion...

Nombre o razón social de fideicomitente\* Rfc del fideicomitente

Nombre o razón social del fiduciario\* Rfc del fiduciario

Nombre o razón social del fideicomisario\* Rfc del fideicomisario

Sector/Industria\*

Seleccionar sector/industria...

¿Dónde se localiza el fideicomiso?

Fideicomitente\* Fideicomisario\*

Seleccionar... Seleccionar...

**País\***

Seleccionar país...

Aclaraciones / Observaciones

Tras haber dado click en “Continuar”, el sistema mandará a la pantalla de la **Figura 61**.

**Figura 61.**



21.- El último paso para concluir la declaración será seleccionar el botón “Firmar y enviar declaración” que está en la parte central de la pantalla como lo muestra la **Figura 62.**, después de eso se desplegará una pantalla como la **Figura 63.** en donde se firmará la declaración presentada con la CURP, la contraseña creada en el registro de la cuenta y click en “Enviar”.

**Figura 62.**



22.- Ya enviada la declaración patrimonial, el sistema mostrará una pantalla como la de la **Figura 29.** desglosando los principales datos registrados, de igual manera, en la parte inferior izquierda está el enlace para poder imprimir y/o guardar el acuse de su declaración en formato PDF.

**Figura 63.**



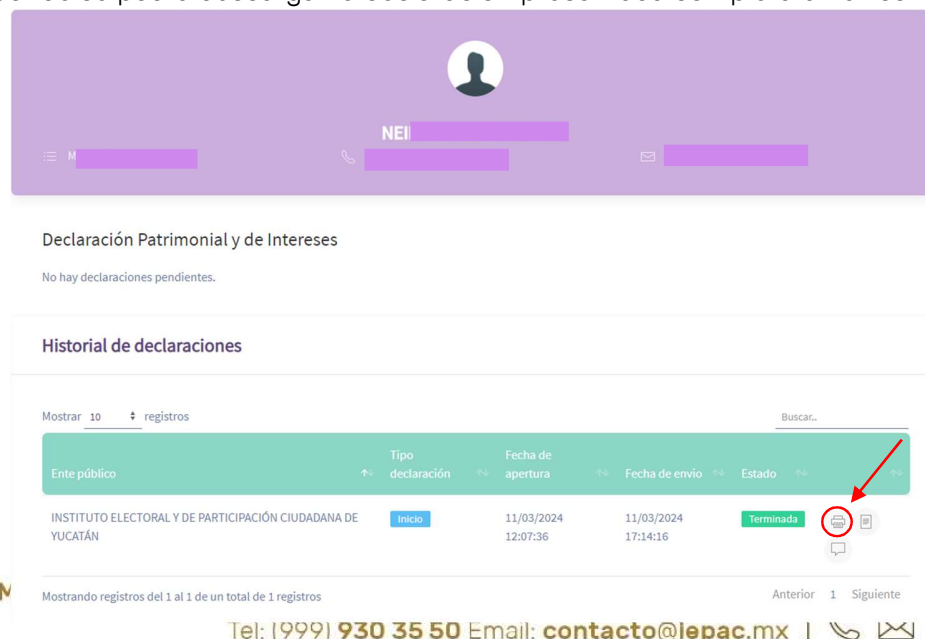
El acuse entregado por el sistema tendrá el formato de la **Figura 64.**, el cual NO es necesario presentar al Órgano Interno de Control de este Instituto.



**Figura 64.**

## II. IMPRESIÓN DE LA DECLARACIÓN.

En la ventana del llenado de la declaración se tendrá la pantalla de la **Figura 63.**, en donde se encuentra un botón que dice "Inicio" en la parte superior derecha, en donde daremos click para que muestre la pantalla de la **Figura 65.**, en donde se podrá descargar la declaración presentada completa en el ícono señalado.



**Figura 65.**



La **Figura 66.** es un ejemplo de cómo sale el PDF de la declaración presentada.

Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Yucatán												
<table border="1"> <tr> <td>Tipo declaración</td> <td>INCA</td> </tr> <tr> <td>Forma</td> <td>Declaración simplificada</td> </tr> <tr> <td>Fecha de envío</td> <td>11 de Marzo de 2024</td> </tr> <tr> <td>Recepción</td> <td>INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE YUCATÁN</td> </tr> <tr> <td>Fecha de presentación</td> <td>Estampante</td> </tr> </table>			Tipo declaración	INCA	Forma	Declaración simplificada	Fecha de envío	11 de Marzo de 2024	Recepción	INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE YUCATÁN	Fecha de presentación	Estampante
Tipo declaración	INCA											
Forma	Declaración simplificada											
Fecha de envío	11 de Marzo de 2024											
Recepción	INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE YUCATÁN											
Fecha de presentación	Estampante											
<b>I. Datos generales</b>												
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo Apellido										
CIUP	MFC	Notaciones										
PH												
Correo electrónico institucional	Correo electrónico personal	Número telefónico de casa										
Número celular personal	Situación personal / Estado civil											
Regimen matrimonial	País de nacimiento	Nacionalidad										
Añadidos / Observaciones												
<b>II. Domicilio</b>												
Calle	Número exterior	Número interior										
Colonia / Localidad	Municipio / Alcaldía	Entidad federativa										
Mérida	Mérida	Yucatán										
Código postal												
Añadidos / Observaciones												
<small>Calle 21 # 418 y 22 y 22A Manzana 14 Ciudad Industrial C.P. 97288, Mérida, Yucatán, México, C.P. 97288          Mérida, Yucatán          Tel: (999) 930 35 50          www.iepac.mx</small>												

**Figura 66.**

Para cualquier duda o apoyo, favor de comunicarse al Órgano Interno de Control con el Lic. Alejandro Yamá, Lic. Lourdes Millán al (999) 930-35-50. Ext. 222. o con la C.P. Neify May al (999) 930-35-50 Ext. 123.