



LINEAMIENTOS QUE REGULAN EL LLENADO Y
PRESENTACIÓN DE LAS DECLARACIONES DE
SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES DEL
TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL
ESTADO DE CHIAPAS.

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

2026



Quienes suscriben, Magistrada Presidenta Edna Maritza Morales Bautista, Magistrados José Ramón Cancino Ibarra y Renato Alfonso Cortazar Reyes, con la presencia de los CC. Ana Lilia Cariño Sarabia en su carácter de Encargada de la Unidad de Apoyo Administrativo de este Tribunal y Luis Alejandro Urbina López, Secretario General de Acuerdos y del Pleno, en funciones de Secretario Técnico, con quien actúan y da fe, integrantes de la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Chiapas, en ejercicio de las facultades que nos confieren los artículos 105, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas; 11, fracción II, 21, párrafo segundo y 34, fracción I, de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Chiapas;

CONSIDERANDO

Que el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que los servidores públicos que desempeñen empleo, cargo o comisión, estarán obligados a presentar, bajo protesta de decir verdad, su declaración patrimonial y de intereses ante las autoridades competentes y en los términos que determine la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Que en estricto apego al pacto federal, el estado de Chiapas armoniza esta disposición en su legislación local. El artículo 92 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas y los artículos correspondientes de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas, ratifican que los servidores públicos de la entidad deben cumplir con esta obligación.

Que de conformidad con el artículo 9 fracción II de la Ley Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas, el Órgano Interno de Control, está facultado para aplicar la citada ley, en el ámbito de su competencia.

Que el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Chiapas, cuenta con un Órgano Interno de Control que ejerce, entre otras, las facultades y atribuciones reguladas por la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas, así como la de recibir, registrar y custodiar las declaraciones de situación patrimonial que presenten los servidores públicos del Tribunal, en términos de las disposiciones legales aplicables y de conformidad con los artículo 52, fracción VI de la Ley Orgánica y 24, fracción VIII del Reglamento Interno Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Chiapas.

Que, a la fecha, el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Chiapas ha desarrollado un sistema electrónico propio para la recepción de declaraciones de situación patrimonial y de intereses, denominado “DECLARA-CHIAPAS”, a través del cual es posible recibir, registrar y llevar el seguimiento de las declaraciones de las personas servidoras públicas del órgano constitucional autónomo, así como para, en su oportunidad, inscribir y mantener actualizado el Sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal, que integra la Plataforma Digital del Tribunal.

Que la declaración patrimonial y de intereses es un mecanismo de rendición de cuentas que impone la obligación a las personas servidoras públicas de presentar la misma de manera oportuna y veraz, bajo los principios de transparencia, máxima publicidad y protección de datos personales. En este sentido, con la finalidad de generar certeza jurídica a las personas servidoras públicas de este Tribunal sobre el debido cumplimiento de dicha obligación, y atender a los referidos principios

Que expuesto lo anterior, resulta fundamental para el Órgano Interno de Control del Tribunal, disponer de un instrumento normativo que regule la presentación y registro de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses de las personas servidoras públicas de este órgano jurisdiccional.

Por las consideraciones vertidas, se tiene a bien expedir los siguientes:

LINEAMIENTOS QUE REGULAN EL LLENADO Y PRESENTACIÓN DE LAS DECLARACIONES DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE CHIAPAS.

Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 1.- Objetivo general. Los presentes lineamientos son de observancia obligatoria para todas las personas servidoras públicas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Chiapas, y tienen por objeto establecer las normas e instrucciones para el llenado y presentación de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses ante el

Órgano Interno de Control, conforme a lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas.

Artículo 2.- De las definiciones. Para efectos de los presentes Lineamientos, y conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas, se entenderá por:

- I. **Declaraciones:** A las Declaraciones de situación patrimonial y de intereses.
- II. **Declarante:** A la Persona Servidora Pública obligada a presentar la declaración de situación patrimonial y de intereses.
- III. **Dependientes Económicos:** A las personas o familiares directos (Cónyuge, concubina, hijos, padres o cualquier familiar directo), cuya manutención depende principalmente de los ingresos de la persona servidora pública obligada a presentar declaración de situación patrimonial.
- IV. **Ente Público:** A los Poderes Legislativos y Judicial, los órganos constitucionales autónomos, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, y sus homólogos de las entidades federativas, la Fiscalía General de la República, y las fiscalías o procuradurías locales, los órganos jurisdiccionales que no formen parte de los poderes judiciales, las empresas productivas del Estado, así como cualquier otro ente sobre el que tenga control cualquiera de los poderes y órganos públicos citados de los tres órdenes de gobierno.
- V. **Órgano Interno:** Al Órgano Interno de Control del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Chiapas.
- VI. **Ley de la Materia:** A la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas.
- VII. **Pareja:** A la persona con la que se tiene vida en común, tal como el cónyuge, concubina/concubinario o cualquier otra con quien se tenga una relación similar a las anteriores.
- VIII. **Personas Servidoras Públicas:** A las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión dentro del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Chiapas.

IX. Tribunal: Al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Chiapas.

Artículo 3.- De los sujetos obligados. Todas las Personas Servidoras Públicas, tienen la obligación de presentar bajo protesta de decir verdad, su declaración de situación patrimonial y de intereses.

Artículo 4.- De los plazos de presentación de las Declaraciones. De conformidad con el artículo 33 de la Ley de la materia, la presentación de las Declaraciones, se hará de conformidad con los siguientes plazos:

- I. Declaración inicial: dentro de los sesenta días naturales siguientes a la toma de posesión con motivo del:
 - a) Ingreso al servicio público por primera vez.
 - b) Reingreso al servicio público después de sesenta días naturales de la conclusión de su último encargo.
- II. Declaración de modificación patrimonial; durante el mes de mayo de cada año.
- III. Declaración de conclusión del encargo; dentro de los sesenta días naturales siguientes a la conclusión.

En el caso de cambio de adscripción dentro del mismo Tribunal, la Persona Servidora Pública, únicamente dará aviso al Órgano Interno de dicha situación dentro de los sesenta días naturales posteriores a la fecha de toma de posesión del nuevo cargo y no será necesario presentar declaración de inicio, ni la de conclusión. El aviso incluirá la información sobre los datos generales de servidor público y los datos del nuevo cargo.

Artículo 5.- De los medios de presentación. Las declaraciones serán presentadas a través de la plataforma denominada “DECLARACHIAPAS”.

Una vez presentada la declaración, la declaración junto con el acuse de presentación emitido por el Sistema “DECLARACHIAPAS” deberá ser presentada al Órgano Interno, para que obre como corresponda, debiendo este plasmar fecha, hora y sello de recibido.

Artículo 6.- Del período que se reporta. La información concerniente a la declaración patrimonial y de intereses, se reportará sobre las modificaciones que haya sufrido el patrimonio del servidor público, durante el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del año inmediato anterior.

Las declaraciones de inicio y conclusión deberán reportarse con la situación patrimonial con la que se cuenta en la fecha del alta o baja del empleo, cargo o comisión en el servicio público, según corresponda.

Artículo 7.- Excepción para la presentación de las Declaraciones. Se podrá dejar de presentar las Declaraciones, en los siguientes casos:

I. La Declaración inicial:

- a) Cuando la Persona Servidora Pública sea objeto de un cambio de puesto, de nivel, de funciones, de adscripción, tipo de designación o nombramiento dentro del mismo Tribunal.
- b) Cuando la Persona Servidora Pública reingrese o sea contratado y no hayan transcurrido más de sesenta días naturales.
- c) Cuando la Persona Servidora Pública reingrese al empleo, cargo o comisión con motivo del otorgamiento de una licencia con o sin goce de sueldo, derive de una suspensión en sueldo y/o funciones, o sea resultado de una restitución de derechos como servidor público mediante resolución ejecutoriada firme, expedida por autoridad competente en el ejercicio de sus funciones.

II. La Declaración de modificación:

- a) Cuando durante los primeros cinco meses del año las Personas Servidoras Públicas tomen posesión del empleo, cargo o comisión y presenten su declaración patrimonial de inicio en el mismo período.
- b) Cuando la persona servidora pública concluya su empleo, cargo o comisión en el mes de mayo y hubiere presentado su declaración de conclusión en el mismo mes.

III. La Declaración de conclusión:

- a) Cuando la persona servidora pública sea objeto de un cambio de puesto, de nivel, de funciones, de adscripción, tipo de designación o nombramiento dentro del mismo Tribunal.
- b) Cuando la persona servidora pública reingrese o sea contratado y no hayan transcurrido más de sesenta días naturales.
- c) Cuando la persona servidora pública le haya sido otorgada una licencia con o sin goce de sueldo, siempre y cuando no haya sido dado de baja de manera definitiva del Tribunal.

Artículo 8.- Corrección de datos de las Personas Servidoras Públicas. Cuando sean incorrectos los datos generales personales de las Personas Servidoras Públicas, mediante escrito dirigido al Órgano Interno, deberán solicitar su cambio bajo protesta de decir verdad, indicando la corrección que deseen realizar.

Artículo 9.- Tratamiento de la información de las declaraciones. Para los efectos del tratamiento que deberá darse a la información contenida en las Declaraciones, así como a los demás aspectos relativos a la transparencia, confidencialidad y reserva de la información contenida en las mismas, se estará a lo previsto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Chiapas, Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Chiapas y demás disposiciones aplicables.

Artículo 10.- Aclaraciones. El Órgano Interno, recibirá en cualquier momento y sin consecuencia de responsabilidad administrativa alguna, las aclaraciones al contenido de las Declaraciones que sean formuladas por las Personas Servidoras Públicas, en los términos de los presentes lineamientos.

Si la Declaración no contiene la información correspondiente, o ésta sea confusa o incongruente, el Órgano Interno, podrá solicitar al servidor público mediante oficio que proporcione dicha información, o bien, aclare la misma, para lo cual otorgará un plazo de diez días hábiles contados a partir del día inmediato posterior a la recepción del requerimiento que se formule, el que podrá prorrogarse por única ocasión y a petición por escrito del interesado por un período igual.

En caso de incumplimiento, o bien, que el Órgano Interno considere la aclaración insatisfactoria por tratarse de una omisión de información o ambigüedad de la misma por parte del servidor público y no de una errónea o inadecuada percepción

sobre los datos proporcionados, se procederá conforme a lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas.

Artículo 11.- Competencia. El Órgano Interno de Control tendrá a su cargo la recepción, registro y control de las Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses de las personas servidoras públicas del Tribunal presentadas a través del DECLARACHIAPAS.

El área de Recursos Humanos será responsable de identificar a todas las personas servidoras públicas del Tribunal, que les sea exigible la presentación de declaraciones de situación patrimonial y de intereses, a efecto de que el Órgano Interno de Control registre el padrón de personas servidoras públicas, para lo cual deberá informar a este último los movimientos generados con motivo de altas, bajas, recategorizaciones, para mantener actualizada la base de datos.

Artículo 12. Asesoría. En el ejercicio de la facultad del Órgano Interno de Control corresponderá el asesoramiento y/o capacitación respecto al llenado de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses con el fin de no incurrir en un error en llenado de la misma.

Capítulo II

Del llenado de las declaraciones

Artículo 13.- Documentación sugerida para el llenado de las Declaraciones. Para agilizar el llenado de la Declaración es conveniente que, en el momento de la captura, las Personas Servidoras Públicas dispongan según les sea aplicable por lo menos de la siguiente documentación, sin que sea necesaria su entrega:

- I. Clave Única de Registro de Población (CURP) emitida por la Secretaría de Gobernación.
- II. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).
- III. Acta de matrimonio.
- IV. Comprobante de domicilio.

- V. Currículo vitae.
- VI. Recibo de nómina y/o declaración fiscal.
- VII. Escrituras públicas y/o contratos de bienes inmuebles.
- VIII. Factura de vehículos y bienes muebles.
- IX. Contratos y estados de cuenta bancarios.
- X. Contratos y estados de cuenta de gravámenes y adeudos.
- XI. Comprobante de percepción de sueldo o de otro tipo de ingreso.
- XII. Actas constitutivas de sociedades y asociaciones.
- XIII. Cualquier otro documento necesario para las Declaraciones.

Artículo 14- De las secciones del formato de las Declaraciones. Las Declaraciones se constituyen de diversas secciones, que se describen a continuación:

I. La Declaración de Situación Patrimonial contará con los siguientes rubros:

- a) Datos generales.
- b) Domicilio del Declarante.
- c) Datos curriculares del Declarante.
- d) Datos del empleo, cargo o comisión.
- e) Experiencia laboral.
- f) Datos de la Pareja.
- g) Datos del dependiente económico.
- h) Ingresos netos del Declarante, Pareja y/o dependientes económicos.

- i) ¿Te desempeñaste como servidor público el año inmediato anterior?
(Únicamente para la declaración de inicio y conclusión).
 - j) Bienes inmuebles.
 - k) Vehículos.
 - l) Bienes muebles.
 - m) Inversiones, cuentas bancarias y otro tipo de valores/activos.
 - n) Adeudos/pasivos.
 - o) Préstamo o comodato por terceros.
- II. Declaración de intereses, contará con los siguientes rubros:
- a) Participación en empresas, sociedades o asociaciones.
 - b) ¿Participa en alguna de estas instituciones?
 - c) Apoyos o beneficios públicos.
 - d) Representación.
 - e) Clientes principales.
 - f) Beneficios privados.
 - g) Fideicomisos.

Artículo 15.- De la Declaración de Situación Patrimonial. Para dar cumplimiento con esta obligación, las Personas Servidoras Públicas deberá proporcionar en la declaración de situación patrimonial, la siguiente información:

I. Datos generales.

El Declarante deberá proporcionar los siguientes datos básicos de identificación:

- a) **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.
- b) **Clave Única de Registro de Población (CURP).** Escribir los dieciocho caracteres. En caso de no contar con ella, podrá consultarla en la página de la Secretaría de Gobernación, en el apartado de Trámites.
- c) **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, tal y como fue emitido por el SAT. En caso de no contar con él, podrá solicitarlo en la oficina del SAT que le corresponda.
- d) **Correo electrónico institucional (si aplica).** Escribir la dirección de correo electrónico que le haya sido asignado por el Tribunal.
- e) **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.
- f) **Número telefónico de casa.** Escribir el número telefónico de su domicilio, incluir lada (en caso de que cuente con la línea telefónica).
- g) **Número celular personal.** Escribir los diez dígitos de su número celular.
- h) **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.
- i) **Régimen matrimonial.** En su caso, especificar: sociedad conyugal, separación de bienes u otro/especifique.
- j) **País de nacimiento.** El Declarante deberá elegir el país donde nació.
- k) **Nacionalidad.** El Declarante deberá elegir su nacionalidad.

- I) ¿Te desempeñaste como servidor público el año inmediato anterior? Elegir sí o no. (Únicamente para la declaración de inicio y conclusión).

Aclaraciones/observaciones. En este espacio el Declarante podrá realizar las aclaraciones u observaciones que considere pertinentes respecto a este apartado.

II. Domicilio del Declarante.

Se deberá proporcionar los datos relativos al lugar en el que reside actualmente. Los datos que se solicitarán serán: calle, número exterior, número interior (si aplica), colonia/localidad, municipio o alcaldía, entidad federativa y código postal.

Aclaraciones/observaciones. En este espacio el Declarante podrá realizar las aclaraciones u observaciones que considere pertinentes.

III. Datos curriculares.

El Declarante deberá proporcionar los siguientes datos relativos a su escolaridad:

- a) **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.
- b) **Institución educativa.** Escribir el nombre de la institución o escuela donde se realizaron los estudios.
- c) **Carrera o área de conocimiento (Si aplica).** Escribir el nombre de la carrera o de los estudios realizados.
- d) **Estatus.** Seleccionar si se encuentra cursando los estudios, finalizado o trunco.
- e) **Documento obtenido.** Señalar la opción que corresponda: boleta, certificado, constancia o título.
- f) **Fecha de obtención del documento.** Señalar la fecha que indica el documento obtenido.

- g) **Lugar donde se ubica la institución educativa.** Señalar si se ubica en México o en el extranjero.

IV. Datos del empleo, cargo o comisión.

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

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

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

En cualquiera de las declaraciones citadas en los párrafos que anteceden, el Declarante deberá proporcionar la siguiente información:

- a) **Nivel/orden de gobierno.** Seleccionar el orden de gobierno en el que se encuentra. (Estatal)
- b) **Ámbito público.** Señalar la naturaleza jurídica al que pertenece: (órgano autónomo).
- c) **Nombre del Ente Público.** Señalar el nombre del Tribunal.
- d) **Área de adscripción.** Especificar el nombre de la Unidad Administrativa u homóloga superior inmediata de su adscripción.
- e) **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.
- f) **¿Está contratado por honorarios?** Indicar sí o no.
- g) **Nivel del empleo, cargo o comisión.** Elegir conforme a lo que señala su recibo de pago, en caso de no encontrarse en la lista, señalar otro y especificar.
- h) **Especifique función principal.** Señalar cuál es la función o actividad principal que desempeña en su empleo, cargo o comisión.

- i) **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, ya que dicha fecha es la que se toma en cuenta para contabilizar los sesenta días que prevé la Ley la materia para cumplir con la presentación de declaración de inicio/conclusión.
- j) **Teléfono de oficina y extensión (si aplica).** Proporcionar el teléfono laboral y extensión según corresponda.
- k) **Domicilio del empleo, cargo o comisión.**

Aclaraciones/observaciones. En este espacio el Declarante podrá realizar las aclaraciones u observaciones que considere pertinentes.

V. Experiencia laboral.

El Declarante deberá 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.

En este rubro, se deberá especificar el **ámbito/sector en el que laboró**, es decir, si corresponde al sector público, privado u otro; en caso de señalar otro deberá especificar al sector que perteneció.

- a) En caso de pertenecer al **sector público**, se deberá completar la siguiente información:
1. **Nivel/orden de gobierno.** Seleccionar el orden de gobierno en el que se encontró: federal, estatal o municipal.
 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 encontró adscrita la plaza.
 4. **Área de adscripción.** Especificar el nombre de la Unidad Administrativa u

homóloga superior inmediata en la que estuvo adscrita.

5. **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.
 6. **Especifique función principal.** Señalar cual es la función o actividad principal que desempeñó.
 7. **Fecha de ingreso.** Señalar la fecha en que inició empleo, cargo o comisión.
 8. **Fecha de egreso.** Señalar la fecha en que concluyó empleo, cargo o comisión.
 9. **Lugar donde se ubica.** Señalar en México o en el extranjero.
- b) En caso de pertenecer al **sector privado u otro**, se deberá completar la siguiente información
1. **Nombre de la empresa, sociedad o asociación.** Proporcionar el nombre de la empresa, sociedad o asociación en la que laboró.
 2. **Registro Federal de Contribuyentes.** Proporcionar los doce dígitos de la empresa en que laboró.
 3. **Área.** Proporcionar el nombre del área en la cual estaba adscrita.
 4. **Puesto.** Proporcionar el nombre del puesto que desempeñó.
 5. **Sector al que pertenece.** Elegir el sector al que pertenece la empresa, sociedad o asociación. En caso de señalar otros, especifique.
 6. **Fecha de ingreso al empleo.** Señalar la fecha en que inició empleo, cargo o comisión.
 7. **Fecha de egreso.** Señalar la fecha en que concluyó empleo, cargo o comisión.
 8. **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 a este apartado.

VI. Datos de la pareja.

El Declarante, deberá proporcionar los siguientes datos de su cónyuge, concubina/concubinario o con quien tenga una relación similar a los anteriores:

- a) **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 en blanco el espacio del segundo apellido.
- b) **Fecha de nacimiento.** Señalar la fecha de nacimiento de la pareja en el formato de día, mes y año.
- c) **Registro Federal de Contribuyentes (RFC).** Escribir los diez caracteres básicos con los tres caracteres de la homoclave.
- d) **Relación con el Declarante.** Seleccionar el tipo de relación entre las siguientes opciones: cónyuge o concubina/concubinario/unión libre.
- e) **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.
- f) **¿Es dependiente económico?** Si la manutención depende principalmente de los ingresos de la Persona Servidora Pública Declarante, señalará SÍ, en caso contrario señalará NO.
- g) **Habita en el domicilio del Declarante.** Indicar sí o no, la pareja vive en el domicilio del Declarante.
- h) **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.
- i) **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.

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

En caso de que la actividad en la que labora la pareja pertenezca al sector público, se deberá proporcionar la siguiente información:

- 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.
- 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.

En caso de que la actividad en la que labora la pareja pertenezca al sector privado u otro, se deberá proporcionar la siguiente información:

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

- b) **Empleo, cargo o comisión.** Proporcionar el nombre del puesto que desempeña.
- c) **Registro Federal de Contribuyentes (RFC).** Proporcionar los doce dígitos de la empresa en que labora su cónyuge o concubina/concubinario.
- 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 la pareja.
- g) **¿Es proveedor o contratista del gobierno?** Señalar SÍ o NO, la Pareja vende o presta algún servicio al gobierno.

Para llenar la información de este rubro, el Declarante deberá contar con documentación que sustente la información que proporcione, sin que la misma deba ser proporcionada.

Aclaraciones/observaciones. En este espacio el Declarante podrá realizar las aclaraciones u observaciones que considere pertinentes respecto a este apartado.

VII. Datos del dependiente económico.

El Declarante deberá proporcionar los datos de cada una de las personas dependientes económicos, la cual consiste en lo siguiente.

- a) **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.
- b) **Fecha de nacimiento.** Señalar la fecha de nacimiento del dependiente económico en el formato de día, mes y año.

- c) **Registro Federal de Contribuyentes (RFC).** Escribir los diez caracteres básicos con los tres caracteres de la homoclave. (no aplica para menores de edad).
- d) **Parentesco o relación con el Declarante.** Seleccionar de la lista el parentesco o tipo de relación con el Declarante.
- e) **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.
- f) **Habita en el domicilio del Declarante.** Indicar sí o no, el dependiente económico vive en el domicilio del Declarante.
- g) **Lugar donde reside.** En caso de que el dependiente económico, no viva en el domicilio del Declarante, indicarlo.
- h) **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.
- i) **Actividad laboral.** Indicar si el dependiente económico, se encuentra trabajando actualmente, seleccionando alguno de los siguientes campos: privado, público, otro (especificar) o ninguno.

En caso de que la actividad en la que labora el dependiente económico pertenezca al sector público, se deberá proporcionar la siguiente información:

- 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.

- 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.

En caso de que la actividad en la que labora el dependiente económico pertenezca al sector privado u otro, se deberá proporcionar la siguiente información:

- 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) **Registro Federal de Contribuyentes (RFC).** Proporcionar los doce 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 a este apartado.

VIII. Ingresos netos del Declarante, pareja y/o dependientes económicos.

Se deberá declarar los ingresos netos del Declarante, pareja y/o dependientes económicos.

En el caso de la declaración de inicio, los ingresos a reportar son mensuales.

En el caso de la declaración de modificación, los ingresos a reportar son los del año inmediato anterior. (1 de enero al 31 de diciembre del año inmediato anterior).

En el caso de 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.

Para el llenado de este apartado, es necesario capturar cantidades después de impuestos, sin comas, sin puntos, sin centavos y sin ceros a la izquierda y el Declarante deberá proporcionar la siguiente información:

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

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

b) Otros ingresos del Declarante. Este rubro se llenará automáticamente.

1. Por actividad industrial, comercial y/o empresarial (después de impuestos). Señalar el monto neto por alguna o algunas de las actividades descritas.

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

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

2. Por actividad financiera (rendimientos o ganancias) (después de impuestos). Señalar el monto neto, de los rendimientos o ganancias que en su caso se hayan generado por su actividad financiera.

2.1. Tipo de instrumento que generó el rendimiento o ganancia. Deberá 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).

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

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

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

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

5. Otros ingresos no considerados a los anteriores (después de impuestos). Señalar el monto neto, de algún otro ingreso que no esté considerado en los numerales que anteceden.

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

c) Ingreso neto del Declarante. Este rubro se llenará automáticamente.

d) Ingreso neto de la Pareja y/o dependientes económicos (después de impuestos).

Este rubro se llena automáticamente.

- e) Total de ingresos netos percibidos por el Declarante, pareja y/o dependientes económicos. Este rubro se llenará automáticamente.

Aclaraciones/observaciones. En este espacio el Declarante podrá realizar las aclaraciones u observaciones que considere pertinentes respecto a este apartado.

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

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

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

- a) **Fecha de inicio.** Señalar la fecha en que ingresó al cargo.
- b) **Fecha de conclusión.** Señalar la fecha en que concluyó el encargo.
- c) **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.
- d) **Otros ingresos del Declarante.**

X. 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.

- 1. **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.
- 2. **Tipo de negocio.** Señalar el tipo de negocio por el cual obtuvo el ingreso.

XI. 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.

1. **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).

XII. 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.

1. **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.

XIII. 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.

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

XIV. 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.

- a) **Ingreso neto del Declarante recibido durante el año inmediato anterior.**
Este rubro se llenará automáticamente.

- b) **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.

- c) 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 a este apartado.

XV. Bienes inmuebles.

El Declarante deberá reportar aquellos bienes que conforme a la normatividad aplicable se consideran inmuebles.

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

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

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

Para efectos de cumplir con cualquiera de las Declaraciones, se deberá proporcionar la siguiente información por cada uno de los bienes inmuebles:

a) 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, rancho, terreno y otro, especifique.
- 2. Titular del inmueble.** Seleccionar alguna de las opciones del catálogo.
- 3. Tercero.** En caso de copropiedad con un tercero, seleccionar si es persona física o persona moral.

4. **Nombre del tercero o terceros.** En caso de 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. **Registro Federal de Contribuyentes (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. **Registro Federal de Contribuyentes (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 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.** 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.
- 20.1.** 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.
- 21. En caso de baja del inmueble incluir motivo.** Elegir la razón por la cual se realiza la baja, ya sea por venta, donación, siniestro u otro. Especifique.

Aclaraciones/observaciones. En este espacio el Declarante podrá realizar las aclaraciones u observaciones que considere pertinentes respecto a este apartado.

XVI. Vehículos.

El Declarante deberá reportar cada uno de los vehículos de su propiedad, de su Pareja y/o dependientes económicos.

Para la declaración de inicio deberá 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.

Para efectos de cumplir con cualquiera de las Declaraciones, se deberá proporcionar la siguiente información por cada uno de los vehículos a reportar:

a) Bienes del Declarante, Pareja y/o dependientes económicos.

- 1. Tipo de vehículo.** Seleccionar el tipo de vehículo del listado: automóvil/motocicleta, aeronave, barco/yate, otro, especifique.
- 2. Titular del vehículo.** Seleccionar alguna de las opciones del catálogo.
- 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. Registro Federal de Contribuyentes (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. Registro Federal de Contribuyentes (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.

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. Especificarlo.

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 a este apartado.

XVII. Bienes muebles.

El Declarante deberá reportar cada uno de los bienes muebles de su propiedad, de su Pareja y/o dependientes económicos.

El Declarante reportará sobre bienes que conforme a la normatividad aplicable se consideran muebles, que por su naturaleza individual o en conjunto representan una parte considerable del patrimonio del Declarante 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 el conjunto de menaje. En el caso de los demás bienes será en lo individual.

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.

Para efectos de cumplir con cualquiera de las Declaraciones, respecto de los bienes muebles se deberá proporcionar la siguiente información:

a) 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. Registro Federal de Contribuyentes (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. **Registro Federal de Contribuyentes (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 a este apartado.

XVIII. Inversiones, cuentas bancarias y otro tipo de valores/activos del Declarante, Pareja y/o dependientes económicos.

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

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

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

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

El declarante deberá especificar el **tipo de inversión/activo**. Elegir del catálogo la inversión, la cuenta o el valor a reportar, especificando cualquiera de las siguientes opciones:

- 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.

Dependiendo del tipo de inversión/activo elegido, el Declarante deberá señalar número de cuenta, número de contrato o número de póliza, así como la siguiente información:

- a) **Titular de la inversión, cuentas bancarias y otro tipo de valores/activos.** Seleccionar alguna de las opciones del catálogo desplegable.
- b) **Tercero.** En caso de copropiedad con un tercero, seleccionar si es persona física o persona moral.
- c) **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.
- d) **Registro Federal de Contribuyentes (RFC).** En caso de personas físicas proporcionar los trece dígitos. En caso de personas morales establecer los doce dígitos.
- e) **Dónde se localiza la inversión.** Indicar si se encuentra en México o en el extranjero, debiendo señalar el país donde se localiza.
- f) **Institución o razón social.** Señalar el nombre de la institución donde se encuentran registradas las inversiones cuentas o valores.
- g) **Registro Federal de Contribuyentes (RFC).** Señalar los doce dígitos correspondientes. (Si aplica).
- h) **Número de cuenta, contrato o póliza.** Señalar el número de cuenta, contrato, póliza o cualquier dato que permita su identificación.
- i) **Saldo.** Es necesario capturar cantidades sin comas, sin puntos, sin centavos y sin ceros a la izquierda.
- j) **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 a este apartado.

XIX. Adeudos/pasivos.

El Declarante deberá reportar la información sobre cualquier tipo de deuda o de su Pareja y/o dependientes económicos.

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.

Para efectos de cumplir con cualquiera de las Declaraciones, se deberá proporcionar la siguiente información por cada **Adeudos/pasivos del Declarante, pareja y/o dependientes económicos** a reportar:

- a) **Titular del adeudo.** Seleccionar alguna de las opciones del catálogo desplegable. En caso de señalar codeudor deberá indicar el nombre del tercero o terceros.
- b) **Tercero.** En caso de ser codeudor con un tercero, seleccionar si es persona física o persona moral.
- c) **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.
- d) **Registro Federal de Contribuyentes (RFC).** En caso de personas físicas proporcionar los trece dígitos. En caso de personas morales establecer los doce dígitos.

- e) **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.
- f) **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.
- g) **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.
- h) **Fecha de adquisición del adeudo/pasivo.** Indicar la fecha en que adquirió el adeudo.
- i) **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.
- j) **Tipo de moneda.** Seleccionar la moneda relativa al adeudo.
- k) **Saldo insoluto.** Es necesario capturar cantidades sin comas, sin puntos, sin centavos y sin ceros a la izquierda.
- l) **Otorgante del crédito.** Seleccionar si es persona física o persona moral.
- m) **Nombre, Institución o razón social (si aplica).** Señalar el nombre de la institución donde contrajo la deuda.
- n) **Registro Federal de Contribuyentes (RFC).** En caso de personas físicas proporcionar los trece dígitos. En caso de personas morales establecer los doce dígitos.
- o) **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 a este apartado.

XX. Préstamo o comodato por terceros.

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

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.

El declarante deberá indicar el tipo de bien que le haya sido prestado, proporcionando la siguiente información, según corresponda:

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

1. 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.

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

1. Marca. Elegir la marca del catálogo desplegable.

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

3. **Año.** Indicar el año del vehículo.
4. **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.
5. **Donde se encuentra registrado.** Indicar si se encuentra registrado en México o en el extranjero. Señalando la entidad federativa o país según corresponda.
6. **Dueño o titular.** Seleccionar si es persona física o persona moral.
7. **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.
8. **Registro Federal de Contribuyentes (RFC).** En caso de personas físicas proporcionar los trece dígitos. En caso de personas morales establecer los doce dígitos.
9. **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 a este apartado.

Artículo 16.- De la Declaración de Intereses.

Para la declaración de inicio el Declarante deberá 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 el Declarante deberá reportar la situación de cada uno de los rubros siguientes del año inmediato anterior.

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

I.Participación en empresas, sociedades, asociaciones.

El Declarante deberá señalar si tiene o no participación en empresas, sociedades o asociaciones, como socio, accionista, comisario, representante, apoderado, colaborador, beneficiario u otro, especificando la siguiente información:

- a) **Declarante, Pareja, dependiente económico.** Señalar quien tiene participación en la empresa sociedad o asociación.
- b) **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.
- c) **Registro Federal de Contribuyentes (RFC).** Proporcionar los 12 dígitos del registro de la empresa, sociedad o asociación en la cual participa.
- d) **Porcentaje de participación de acuerdo a escritura.** Indicar el porcentaje de participación en la empresa, sociedad o asociación.
- e) **Tipo de participación.** Seleccionar de la lista una de las siguientes opciones: socio, accionista, comisario, representante, apoderado, colaborador, beneficiario u otro, especifique.
- f) **¿Recibe remuneración por su participación?** Señalar sí o no.
- g) **Monto mensual neto.** Especificar el monto mensual neto, sin centavos, que percibe por su participación.
- h) **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.
- i) **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.

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

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

- a) **Declarante, Pareja, dependiente económico.** Señalar quien tiene participación

en la empresa sociedad o asociación.

- b) **Tipo de institución.** Señalar del catálogo, alguna de las siguientes: organizaciones de la sociedad civil, organizaciones benéficas, partidos políticos, gremios/sindicatos, otro, especifique.
- c) **Nombre de la institución.** Proporcionar la denominación o razón social de la institución, tal y como se encuentra registrada formalmente.
- d) **Registro Federal de Contribuyentes (RFC).** Proporcionar los doce dígitos del registro de la institución.
- e) **Puesto/rol.** Indicar el cargo o función que ejerce el Declarante.
- f) **Fecha de inicio de participación dentro de la institución.** Señalar la fecha en que inicio funciones en la institución u organización.
- g) **Recibe remuneración por su participación.** Indicar sí o no.
- h) **Monto mensual neto.** Especificar el monto mensual neto, sin centavos que percibe por su participación.
- i) **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 a este apartado.

III. Apoyos o beneficios públicos.

Es la contribución monetaria o en especie que otorga un Ente Público al Declarante, cónyuge o Pareja y/o dependiente económico. El apoyo en especie refiere a cualquier contribución, utilizando bienes, servicios o beneficios de naturaleza diferente al dinero. Deberá reportar hasta los últimos dos años.

- a) **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.

- b) **Nombre del programa.** Proporcionar el nombre del programa por el cual recibe el apoyo o beneficio público.
- c) **Institución que otorga el apoyo.** Señalar el nombre de la institución que le esté dando el apoyo.
- d) **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.
- e) **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.
- f) **Forma de recepción del apoyo.** Señalar si el apoyo recibido es monetario o en especie.
- g) **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.
- h) **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 a este apartado.

IV. Representación.

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

- a) **Declarante, Pareja, dependiente económico.** Señalar quien tiene la representación (representante o representado).
- b) **Tipo de representación.** Indicar si es representante o representado.

- c) **Fecha de inicio de la representación.** Indicar la fecha en que comenzó la representación.
- d) **Representante/representado.** Seleccionar si es persona física o persona moral.
- e) **Nombre o razón social del representante/representado.** Indicar el nombre o razón social completos de su representante o representado.
- f) **Registro Federal de Contribuyentes (RFC).** En caso de personas físicas proporcionar los trece dígitos. En caso de personas morales establecer los doce dígitos del representante/representado.
- g) **Recibe remuneración por su representación.** Indicar sí o no le pagan por representar a alguien.
- h) **Monto mensual neto de su representación.** Especificar el monto mensual neto, sin centavos, que percibe por su representación.
- i) **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.
- j) **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 a este apartado.

V. Clientes principales.

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

- a) **Realiza alguna actividad lucrativa independiente al empleo cargo o comisión.** Seleccionar sí o no. Señalar si es del Declarante, Pareja o dependiente económico.

- b) **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.
- c) **Registro Federal de Contribuyentes (RFC).** Establecer los doce dígitos de la empresa.
- d) Proporcionar los dígitos completos del registro federal de contribuyentes.
- e) **Cliente principal.** Seleccionar si es persona física o persona moral.
- f) **Señale el nombre o razón social del cliente principal.** Indicar el nombre o razón social completos del cliente principal.
- g) **Registro Federal de Contribuyentes (RFC).** En caso de personas físicas proporcionar los trece dígitos. En caso de personas morales establecer los doce dígitos del cliente principal.
- h) **Sector productivo al que pertenece.** Seleccionar alguno de la lista desplegable.
- i) **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.
- j) **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 a este apartado.

VI. Beneficios privados.

Es la contribución monetaria o en especie que otorga una persona física o moral con recursos privados al Declarante o alguna de las personas señaladas en el catálogo. El apoyo en especie refiere a cualquier contribución, utilizando bienes o beneficios de naturaleza diferente al dinero. Deberá reportar hasta los últimos dos años.

- a) **Tipo de Beneficio.** Seleccionar del listado el tipo de beneficio sorteo, concurso,

donación u otro (especifique).

- b) **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.
- c) **Otorgante.** Seleccionar si es persona física o moral.
- d) **Nombre o razón social del otorgante.** Proporcionar el nombre o razón social completos de quien otorga el beneficio.
- e) **Registro Federal de Contribuyentes (RFC).** En caso de personas físicas proporcionar los trece dígitos. En caso de personas morales establecer los doce dígitos del otorgante del beneficio.
- f) **Forma de recepción del beneficio.** Señalar si el apoyo recibido es monetario o en especie.
- g) **Especifique el beneficio.** En caso de haber seleccionado en especie deberá describir en que consiste el beneficio.
- h) **Monto mensual aproximado del beneficio.** Es necesario capturar cantidades sin comas, sin puntos, sin centavos y sin ceros a la izquierda.
- i) **Tipo de moneda.** Señalar tipo de moneda en que se recibe el beneficio.
- j) **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 a este apartado.

VII. Fideicomisos.

Este apartado solo lo llenaran las Personas Servidoras Públicas que tengan participación en un fideicomiso, ya sea en el carácter de fideicomitente, fiduciario, fideicomisario o dentro del consejo técnico, debiendo proporcionar la siguiente información:

- a) **Participación en fideicomisos.** Elegir quien es el participante en el fideicomiso,

el Declarante, Pareja o dependiente económico.

- b) Tipo de fideicomiso.** Seleccionar si es público, privado o mixto.
- c) Tipo de participación.** Seleccionar su participación como fideicomitente, fiduciario, fideicomisario o dentro del Comité Técnico.
- d) Registro Federal de Contribuyentes (RFC) del fideicomiso.** En caso de personas físicas proporcionar los trece dígitos. En caso de personas morales establecer los doce dígitos del fideicomiso.
- e) Fideicomitente.** Seleccionar si es persona física o persona moral.
- f) Nombre o razón social del fideicomitente.** Proporcionar nombre completo.
- g) Registro Federal de Contribuyentes (RFC).** En caso de personas físicas proporcionar los trece dígitos. En caso de personas morales establecer los doce dígitos del fideicomitente.
- h) Nombre o razón social del fiduciario.** Proporcionar nombre completo.
- i) Registro Federal de Contribuyentes (RFC).** En caso de personas físicas proporcionar los trece dígitos. En caso de personas morales establecer los doce dígitos del fiduciario.
- j) Fideicomisario.** Seleccionar si es persona física o persona moral.
- k) Nombre o razón social del fideicomisario.** Proporcionar nombre completo.
- l) Registro Federal de Contribuyentes (RFC).** En caso de personas físicas proporcionar los trece dígitos. En caso de personas morales establecer los doce dígitos del fideicomisario.
- m) Sector productivo al que pertenece.** Seleccionar alguno de la lista.
- n) ¿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 a este apartado.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Chiapas.

SEGUNDO.- Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan a los presentes Lineamientos.

TERCERO. En los casos de interpretación, aplicación y observancia de los presentes Lineamientos, le corresponderá al Órgano Interno de Control, la responsabilidad de interpretarlos correctamente y aplicarlos adecuadamente.

CUARTO.- En los casos de cualquier controversia derivada de la interpretación de los presentes Lineamientos, así como lo no previsto en ellos, será resuelto por la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Chiapas.

QUINTO.- A partir de la entrada en vigor de los presentes Lineamientos, el Órgano Interno de Control deberá adoptar las medidas necesarias para dar cumplimiento a lo previsto en el mismo.

SEXTO.- Para su mayor difusión, publíquense los presentes lineamientos en la página de internet del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Chiapas.

Dado en el Salón de Sesiones del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Chiapas, en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los 22 veintidós días del mes de enero del año 2026 dos mil veintiséis.

**EDNA MARITZA MORALES BAUTISTA
MAGISTRADA PRESIDENTA
TITULAR PONENCIA A**



JOSÉ RAMÓN CANCINO IBARRA
MAGISTRADO
TITULAR PONENCIA B

RENATO ALFONSO CORTAZAR REYES
MAGISTRADO
TITULAR PONENCIA C

ANA LILIA CARIÑO SARABIA
ENECARGADA DE LA UNIDAD DE APOYO
ADMINISTRATIVO

LUIS ALEJANDRO URBINA LÓPEZ
SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS
Y DEL PLENO

La presente hoja de firmas corresponde a los Lineamientos que Regulan el Llenado y Presentación de las Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado De Chiapas, de 22 veintidós de enero de 2026 dos mil veintiséis.