



## **DECLARA IEPC**

**Contraloría General del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana del Estado de Chiapas**

---

**GUÍA RÁPIDA PARA REALIZAR LA DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES**

**¡AÑO CON AÑO NUESTRA OBLIGACIÓN ES PRESENTARLA!**

# PREGUNTAS MÁS FRECUENTES RELACIONADAS CON LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES.

Si soy una persona Servidora Publica del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana del Estado de Chiapas, **¿Dónde debo presentar mi declaración?**

**1** . Ingresa al sitio <http://declara.iepc-chiapas.org> y da clic en el apartado **“Crear una cuenta”**.

Declaración de situación patrimonial y de intereses

Ingrese su correo electrónico...

Contraseña

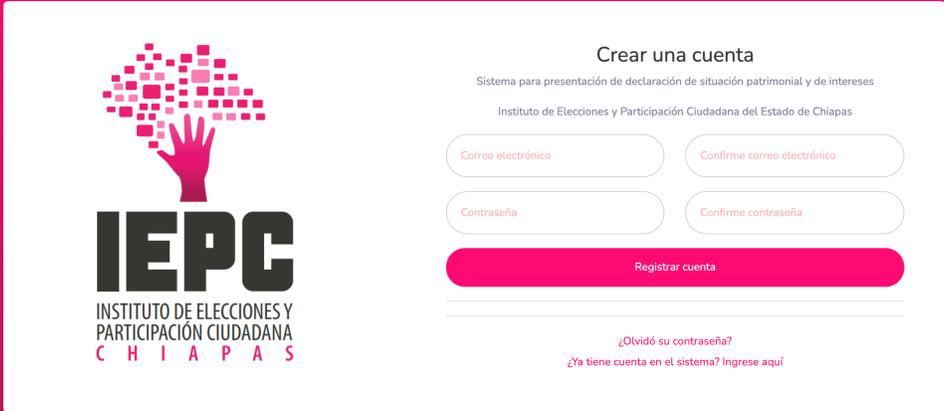
Inicia sesión

¿Olvidó su contraseña?

Crear una cuenta

En caso de tener problemas con su cuenta o dudas sobre su declaración puede comunicarse al teléfono 961 346 7922

## 2 . Ingresa al sistema capturando un correo electrónico y contraseña.



**Crear una cuenta**  
Sistema para presentación de declaración de situación patrimonial y de intereses  
Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana del Estado de Chiapas

Correo electrónico

Confirme correo electrónico

Contraseña

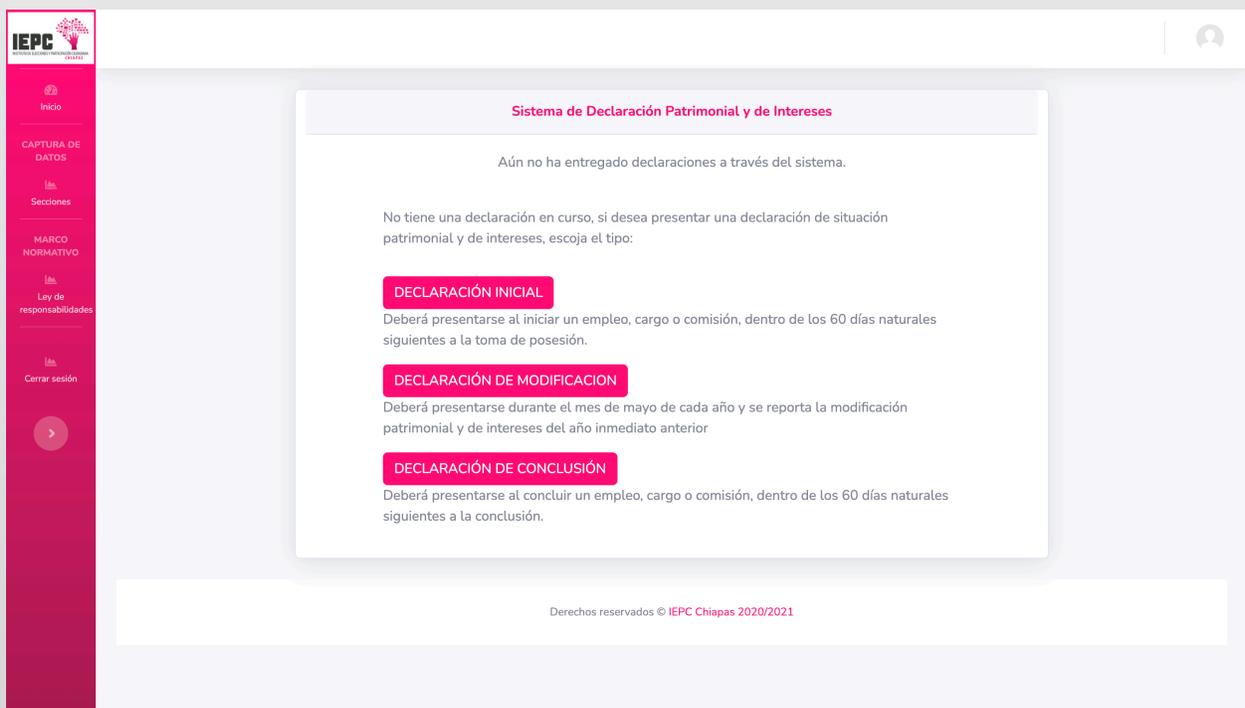
Confirme contraseña

**Registrar cuenta**

[¿Olvidó su contraseña?](#)  
[¿Ya tiene cuenta en el sistema? Ingrese aquí](#)

## 3 . Una vez en el sistema, elige alguna de las opciones, de los tipos de declaración a presentar:

- Inicial
- Modificación
- Conclusión



**Sistema de Declaración Patrimonial y de Intereses**

Aún no ha entregado declaraciones a través del sistema.

No tiene una declaración en curso, si desea presentar una declaración de situación patrimonial y de intereses, escoja el tipo:

**DECLARACIÓN INICIAL**  
Deberá presentarse al iniciar un empleo, cargo o comisión, dentro de los 60 días naturales siguientes a la toma de posesión.

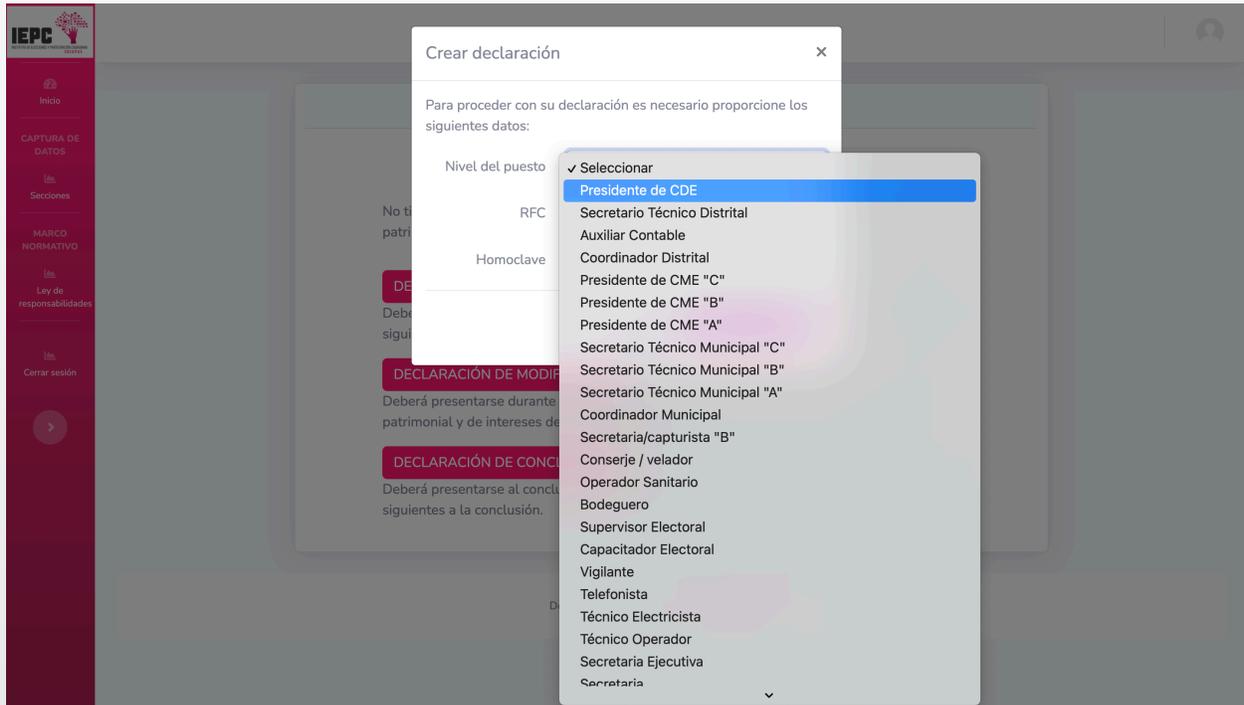
**DECLARACIÓN DE MODIFICACION**  
Deberá presentarse durante el mes de mayo de cada año y se reporta la modificación patrimonial y de intereses del año inmediato anterior

**DECLARACIÓN DE CONCLUSIÓN**  
Deberá presentarse al concluir un empleo, cargo o comisión, dentro de los 60 días naturales siguientes a la conclusión.

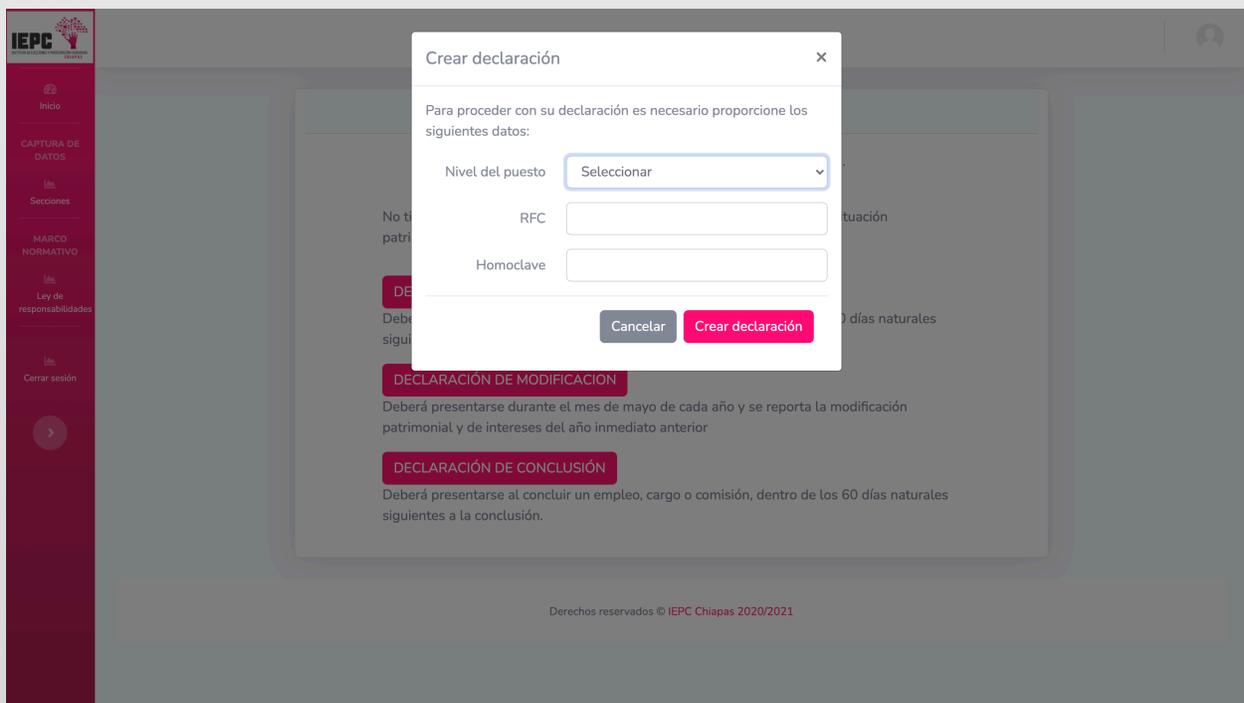
Derechos reservados © IEPC Chiapas 2020/2021

**4 .** Elige el nivel de encargo que corresponde a tu empleo, cargo o comisión:

**SI NO CONOCES EL NIVEL DE TU ENCARGO, PUEDES DIRIGIRTE AL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS DEL INSTITUTO, A FIN DE QUE TE SEA PROPORCIONADO.**



**5 .** Asienta tu Registro Federal de Contribuyentes (RFC) y homoclave.



**6 .** De acuerdo al nivel de encargo, el sistema habilitará el formato de presentación correspondiente.

A) **Simplificado:** Aquellas personas Servidores Públicos que tengan nivel menor a jefe de departamentos u homologo en el IEPC.

The screenshot displays a web interface for a patrimonial declaration. At the top, a green banner reads 'Declaración creada satisfactoriamente'. Below this, the main section is titled 'I. DECLARACIÓN PATRIMONIAL'. It contains seven progress bars, each representing a different section of the declaration:

- I.1 DATOS GENERALES: 18% (Continuar captura)
- I.2 DOMICILIO: 0% (Continuar captura)
- I.3 DATOS CURRICULARES: 0% (Continuar captura)
- I.4 DATOS DEL EMPLEO: 0% (Continuar captura)
- I.5 EXPERIENCIA LABORAL: 0% (Continuar captura)
- I.6 INGRESOS NETOS: 0% (Continuar captura)
- I.7 FUNCIONARIO PÚBLICO EL AÑO ANTERIOR: 0% (Continuar captura)

Below the progress bars, there is a section titled 'Información sobre esta declaración' which states: 'La declaración en curso es de tipo INICIAL, el porcentaje total de avance en su captura es del 3%'. It also includes a button labeled 'Obtener borrador en PDF'.

Los datos que se deberán llenar para dicho formato son:

- Datos generales.
- Domicilio del o de la declarante.
- Datos curriculares.
- Datos del empleo, cargo o comisión.
- Experiencia laboral.
- Ingresos netos del o de la declarante.
- ¿Te desempeñaste como persona servidora pública el año inmediato anterior? (sólo en caso de la declaración de inicio y conclusión).

B) **Completa:** Aquellas personas Servidores Públicos que tengan nivel igual a jefe de departamento u homólogo y hasta el nivel máximo en el IEPC.

**CAPTURA DE DATOS**

Secciones

MARCO NORMATIVO

Ley de responsabilidades

Cerrar sesión

### I. DECLARACIÓN PATRIMONIAL

<b>I.1 DATOS GENERALES</b> 18% Continuar captura	<b>I.2 DOMICILIO</b> 0% Continuar captura	<b>I.3 DATOS CURRICULARES</b> 0% Continuar captura
<b>I.4 DATOS DEL EMPLEO</b> 0% Continuar captura	<b>I.5 EXPERIENCIA LABORAL</b> 0% Continuar captura	<b>I.6 DATOS DE LA PAREJA</b> 0% Continuar captura
<b>I.7 DEPENDIENTES ECONÓMICOS</b> 0% Continuar captura	<b>I.8 INGRESOS NETOS</b> 0% Continuar captura	<b>I.9 FUNCIONARIO PÚBLICO EL AÑO ANTERIOR</b> 0% Continuar captura
<b>I.10 BIENES INMUEBLES</b> 0% Continuar captura	<b>I.11 VEHÍCULOS</b> 0% Continuar captura	<b>I.12 BIENES MUEBLES</b> 0% Continuar captura
<b>I.13 CUENTAS BANCARIAS, INVERSIONES Y VALORES</b> 0% Continuar captura	<b>I.14 ADEUDOS / PASIVOS</b> 0% Continuar captura	<b>I.15 PRÉSTAMOS O COMODATOS POR TERCEROS</b> 0% Continuar captura

### II. DECLARACIÓN DE INTERESES

<b>II.1 PARTICIPACIÓN EN EMPRESAS, SOCIEDADES O ASOCIACIONES</b> 0% Continuar captura	<b>II.2 TOMA DE DECISIONES EN INSTITUCIONES</b> 0% Continuar captura	<b>II.3 APOYOS O BENEFICIOS PÚBLICOS</b> 0% Continuar captura
<b>II.4 REPRESENTACIÓN</b> 0% Continuar captura	<b>II.5 CLIENTES PRINCIPALES</b> 0% Continuar captura	<b>II.6 BENEFICIOS PRIVADOS</b> 0% Continuar captura
<b>II.7 FIDEICOMISOS</b> 0% Continuar captura		

**Información sobre esta declaración**

La declaración en curso es de tipo INICIAL, el porcentaje total de avance en su captura es del 1%

En cualquier momento puede obtener un borrador en PDF de su declaración, para su revisión

 [Obtener borrador en PDF](#)

Los rubros que se deberán llenar para el formato antes señalado son:

### **Declaración de situación patrimonial**

- Datos generales.
- Domicilio del o de la declarante.
- Datos curriculares del o de la declarante.
- Datos del empleo, cargo o comisión.
- Experiencia laboral.
- Datos de la pareja.
- Datos de la o del dependiente económico.
- Ingresos netos de la o del declarante, pareja y/o dependientes económicos.
- ¿Te desempeñaste como servidor (a) público (a) el año inmediato anterior?
- Bienes muebles.
- Vehículos.
- Bienes muebles.
- Cuentas bancarias, inversiones y valores.
- Adeudos/pasivos.
- Préstamo o comodato por terceros.

### **Declaración de Intereses**

- Participación en empresas, sociedades o asociaciones.
- ¿Participa en la toma de decisiones de alguna de estas instituciones?
- Apoyos o beneficios públicos.
- Representación.
- Clientes principales.

- Beneficios privados.
- Fideicomisos.

6 . Cada vez que finalices el llenado de algún rubro de la declaración, se habilitará la opción de “**Guardar datos**”. Se recomienda utilizarla constantemente, para poder guardar los avances y continuar con posterioridad.

**IEPC** INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CHIAPAS

Inicio

CAPTURA DE DATOS

Secciones

MARCO NORMATIVO

Ley de responsabilidades

Cerrar sesión

### I.2. Domicilio del declarante

Calle \*\*\*\*\* Núm ext \*\*\* Núm int \*\*\*

Colonia \*\*\*\*\* Ciudad \*\*\*\*\*

Municipio \*\*\*\*\* Entidad \*\*\*\*\*

Código postal \*\*\*\*\*

**Domicilio del declarante en el extranjero**

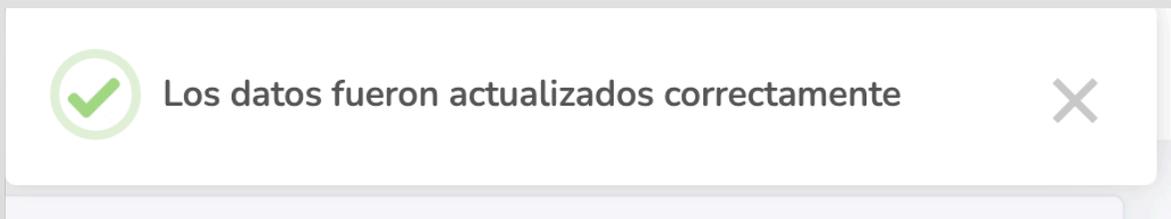
¿Tiene usted domicilio en el extranjero?  NO

Observaciones / aclaraciones sobre su domicilio

+ Guardar datos ← Regresar

Derechos reservados © IEPC Chiapas 2020/2021

7 . Al momento de asentar correctamente los datos, y haber dado clic en la opción “**Guardar datos**”, se abrirá una pantalla emergente que le notificará que los datos fueron guardados de manera satisfactoria:

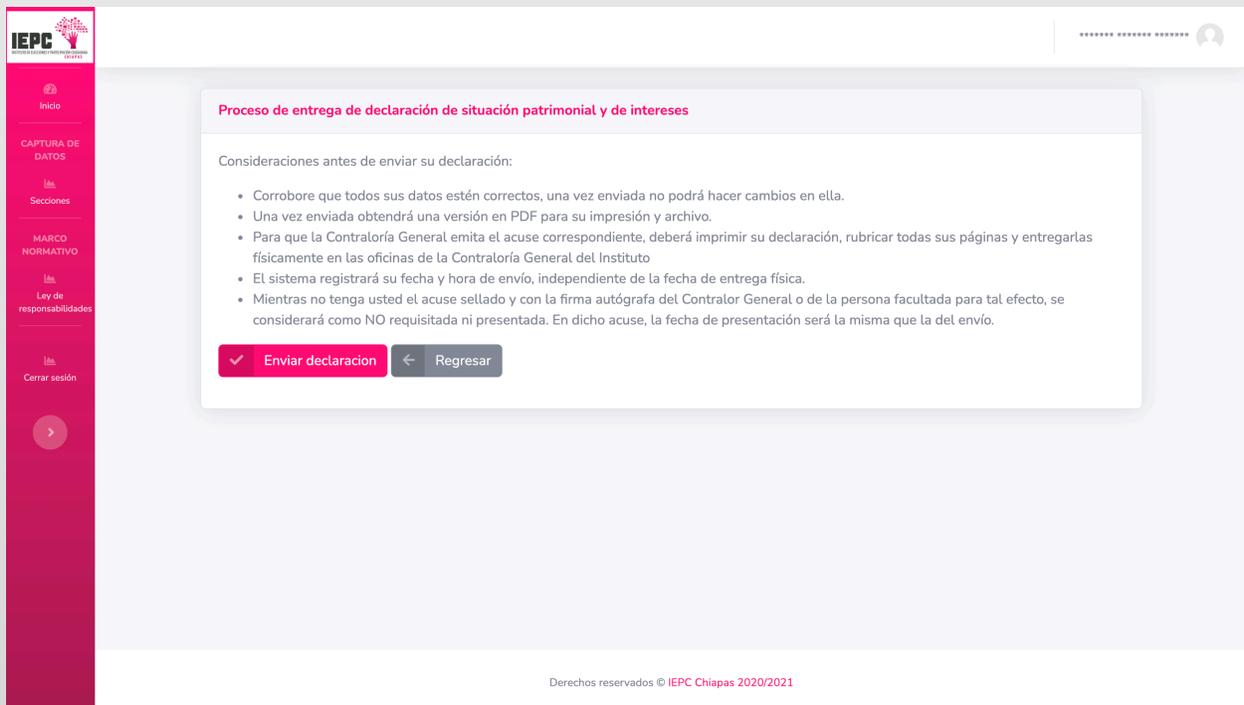


8 . Una vez desplegada la versión preliminar de su declaración de situación patrimonial, le recomendamos verificar la información:

- Corroborar que todos tus datos estén correctos, una vez enviada no podrás realizar cambios.



9 . Completados todos los rubros del formato de la declaración que trate, procede a dar clic en “**Enviar declaración**”.



- Una vez enviada obtendrás una versión en PDF para su impresión y archivo.
- Para que la Contraloría General emita el acuse correspondiente, deberás imprimir la declaración, rubricar todas sus páginas y entregarlas de manera física en las oficinas de la Contraloría General del Instituto.
- El sistema registrará la fecha y hora de envío, independiente de la fecha de entrega física.
- Mientras no tengas el acuse sellado y con la firma autógrafa del Contralor General o de la persona facultada para tal efecto, se considerará cómo **NO REQUISITADA NI PRESENTADA**. En dicho acuse, la fecha de presentación será la misma que la del envío.

## 10 . Mecanismos para la presentación física de la declaración:

A) De manera personal en las instalaciones de la Contraloría General, ubicadas en Calle Cholula No. 6 (entre Durango y Oaxaca) Col. Residencial La Hacienda Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. C.P. 29030.

B) Hacer entrega al personal de la Contraloría General que visitara los Consejos Distritales y Municipales en próximas fechas.

11 . El acuse será enviado a los consejos electorales distritales y municipales, lo que formalizaría tu declaración.

**¡Listo!**, ha cumplido con una de las obligaciones que, como personas servidoras públicas, nos corresponde observar para contribuir con la transparencia y la rendición de cuentas.

# ¡Gracias!

El formato, normas e instructivo de su llenado se encuentran publicados en el Diario oficial de la Federación del día 23 de septiembre de 2019, en la liga electrónica:

[https://www.dof.gob.mx/nota\\_detalle.php?codigo=5573194&fecha=23/09/2019](https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5573194&fecha=23/09/2019)