XLIII Consejo General Consultivo

Séptima Sesión Ordinaria

Instituto Politécnico Nacional
"La Técnica al Servicio de la Patria"

30 de abril de 2025

1 Lista de Asistencia y Verificación del Quórum

2

Informe sobre la designación de funcionarios y toma de protesta a los nuevos integrantes del XLIII Consejo General Consultivo

3 Lectura y, en su caso, aprobación del Orden del Día

ORDEN DEL DÍA

1. Lista de asistencia y verificación del quórum.
2. Informe sobre la designación de funcionarios y toma de protesta a los nuevos integrantes del XLIII Consejo General Consultivo.
3. Lectura y, en su caso, aprobación del **Orden del Día**.
4. Presentación y, en su caso, aprobación de las **actas sintéticas** de la **Segunda Sesión Extraordinaria y Sexta Sesión Ordinaria** del XLIII Consejo General Consultivo.
5. Presentación y, en su caso, aprobación del **dictamen de la Comisión de Situación Escolar**, respecto a los asuntos tratados en su Novena Sesión Ordinaria, celebrada el 7 de abril de 2025.
6. Presentación y, en su caso, aprobación del **dictamen de la Comisión de Programas Académicos**, respecto a los asuntos tratados en su Séptima Sesión Ordinaria, celebrada el 10 de abril de 2025.
7. Presentación y, en su caso, aprobación del **dictamen de la Comisión de Honor**, respecto a los asuntos tratados en su Séptima Sesión Ordinaria, celebrada el 14 de abril de 2025.
8. Presentación y, en su caso, aprobación del **dictamen de la Comisión de Distinciones al Mérito Politécnico**, respecto a los asuntos tratados en su Cuarta Sesión Extraordinaria, celebrada el 15 de abril de 2025.
9. Presentación y, en su caso, aprobación del **dictamen de la Comisión de Estudios Legislativos**, respecto a los asuntos tratados en su Sexta Sesión Ordinaria, celebrada el 11 de abril de 2025.
10. Asuntos Generales.

4

Presentación y, en su caso, aprobación de las actas sintéticas de la **Segunda Sesión Extraordinaria** y **Sexta Sesión Ordinaria** del XLIII Consejo General Consultivo.

5

Presentación y, en su caso, aprobación del **dictamen de la Comisión de Situación Escolar**, respecto a los asuntos tratados en su Novena Sesión Ordinaria, celebrada el 7 de abril de 2025.

Comisión de Situación Escolar (COSIE) del XLIII Consejo General Consultivo

Instituto Politécnico Nacional
"La Técnica al Servicio de la Patria"

Instituto Politécnico Nacional
"La Técnica al Servicio de la Patria"

Novena Sesión Ordinaria de la Comisión de Situación Escolar del XLIII Consejo General Consultivo, celebrada el día 7 de abril del 2025

NIVEL MEDIO SUPERIOR

Instituto Politécnico Nacional
"La Técnica al Servicio de la Patria"

Modalidad	Favorables	No favorables	Total
Escolarizada	559	10	569
No escolarizada	6	0	6
Total	565	10	575

NIVEL SUPERIOR

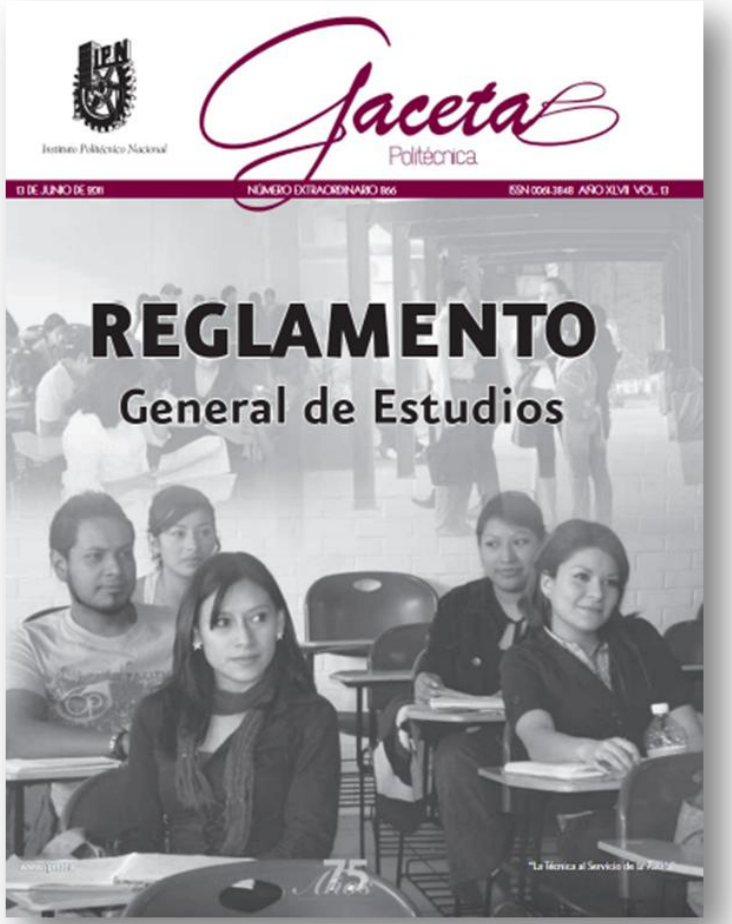
Instituto Politécnico Nacional
"La Técnica al Servicio de la Patria"

Modalidad	Favorables	No favorables	Total
Escolarizada	300	1	301
No escolarizada	46	0	46
Total	346	1	347

Total de dictámenes individuales (NMS y NS): 922

Dictamen favorable: Es la autorización para presentar adeudos de unidades de aprendizaje en evaluación a título de suficiencia, recursamiento, cambio de plan de estudios, validación de reinscripción o reconocimiento de calificaciones de forma extemporánea.

Dictamen no favorable: Implica la ratificación de la baja definitiva del Programa Académico por el artículo 59 del Reglamento General de Estudios del Instituto Politécnico Nacional. Esto es cuando el/la alumno/a, ha incumplido dictámenes de la Comisión de Situación Escolar (COSIE), del Consejo Técnico Consultivo Escolar (CTCE) y de la COSIE del Consejo General Consultivo (CGC) o han agotado el tiempo máximo para la conclusión de sus estudios en apego al artículo 49 del Reglamento General de Estudios del Instituto Politécnico Nacional.



GRACIAS

Instituto Politécnico Nacional
"La Técnica al Servicio de la Patria"

6

Presentación y, en su caso, aprobación del **dictamen de la Comisión de Programas Académicos**, respecto a los asuntos tratados en su Séptima Sesión Ordinaria, celebrada el 10 de abril de 2025.

Comisión de Programas Académicos del XLIII Consejo General Consultivo

Instituto Politécnico Nacional
"La Técnica al Servicio de la Patria"

Instituto Politécnico Nacional
"La Técnica al Servicio de la Patria"

Séptima Sesión Ordinaria de la Comisión de Programas Académicos del XLIII Consejo General Consultivo, celebrada el día 10 de abril de 2025.

PRIMER ACUERDO

Instituto Politécnico Nacional
"La Técnica al Servicio de la Patria"

Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos (CECYT 11) "Wilfrido Massieu"

Modalidad **mixta**

Vigencia a partir del **periodo escolar 26/1**

Aprobación en lo particular de la actualización en plataforma virtual de la unidad de aprendizaje **"Orientación juvenil y profesional II"** de segundo Nivel correspondiente al área de formación institucional (plan 2008)

SEGUNDO ACUERDO

Instituto Politécnico Nacional
"La Técnica al Servicio de la Patria"

UPIIT
UNIDAD PROFESIONAL INTERDISCIPLINARIA DE INGENIERÍA, CAMPUS TLAXCALA

Unidad Profesional Interdisciplinaria de Ingeniería, campus Tlaxcala (UPIIT)

Aprobación de la implementación de primer a sexto semestre del programa académico de **INGENIERÍA BIOTECNOLÓGICA** (plan 2024)

Modalidad **mixta**

Vigencia a partir de **periodo escolar 26/1**

TERCER ACUERDO

Instituto Politécnico Nacional
"La Técnica al Servicio de la Patria"

Unidad Profesional Interdisciplinaria de Ingeniería, campus Tlaxcala (UPIIT)

UPIIT
UNIDAD PROFESIONAL INTERDISCIPLINARIA DE INGENIERÍA, CAMPUS TLAXCALA

Aprobación de la implementación de primer a séptimo semestre del programa académico de **INGENIERÍA INDUSTRIAL** (plan 2022)

Modalidad **escolarizada**

Vigencia a partir de **periodo escolar 26/1**

CUARTO ACUERDO

Instituto Politécnico Nacional
"La Técnica al Servicio de la Patria"

Escuela Superior de Ingeniería Mecánica y Eléctrica (ESIME) Unidades Zacatenco y Culhuacán

Aprobación en lo particular del rediseño de **siete** unidades de aprendizaje de **cuarto semestre** del programa académico de **INGENIERÍA EN COMUNICACIONES Y ELECTRÓNICA** (plan 2024)

Modalidad **escolarizada**

Vigencia a partir de **periodo escolar 26/2**

QUINTO ACUERDO

Instituto Politécnico Nacional
"La Técnica al Servicio de la Patria"

Escuela Superior de Turismo (EST)

Aprobación en lo particular del diseño en plataforma virtual de la unidad de aprendizaje **"TIC aplicadas para el turismo"** de primer semestre del programa académico de **LICENCIATURA EN TURISMO** (plan 2020)

Modalidad **no escolarizada**

Vigencia a partir del **periodo escolar 26/1**. En el marco del artículo 48 fracción III del Reglamento General de Estudios

SEXTO ACUERDO

Instituto Politécnico Nacional
"La Técnica al Servicio de la Patria"

SECRETARÍA ACADÉMICA
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN VIRTUAL

Aprobación en lo particular del diseño del Seminario multidisciplinario **"Liderazgo estratégico y resiliencia organizacional"**, desarrollado por la Dirección de Educación Virtual para programas académicos de Nivel Superior licenciaturas e ingenierías (*excepto de los programas de Médico Cirujano y Partero, Médico Cirujano y Homeópata, Licenciatura en Enfermería y Licenciatura en Enfermería y Obstetricia*) del Instituto Politécnico Nacional

Modalidad **no escolarizada**

GRACIAS

Instituto Politécnico Nacional
"La Técnica al Servicio de la Patria"

7

Presentación y, en su caso, aprobación del **dictamen de la Comisión de Honor**, respecto a los asuntos tratados en su Séptima Sesión Ordinaria, celebrada el 14 de abril de 2025.

18 Casos

CONFIRMADO 1

Se cumplió con el Debido Proceso y la sanción es congruente con la gravedad de la falta

12 MODIFICADOS

Se cumplió con el Debido Proceso y la sanción resulta excesiva con las circunstancias de la falta

REVOCADOS SIN SANCIÓN 2

Se cumplió con el Debido Proceso sin embargo, de la integración del expediente no se advierte elementos fehacientes que acrediten la responsabilidad del recurrente

1 REVOCADO PARA REPONER

NO se cumplió con el Debido Proceso será devuelto a la Unidad Académica para garantizar los derechos del recurrente

1 BAJA TEMPORAL POR 1 SEMESTRE

Posesión y consumo de estupefacientes al interior de la Unidad Académica, incitando a otros a violentar la normatividad

1 BAJA DEFINITIVA DEL IPN

Denuncia Segura por Violencia de Género al interior de la Unidad Académica, debidamente acreditada

8

Presentación y, en su caso, aprobación del **dictamen de la Comisión de Distinciones al Mérito Politécnico**, respecto a los asuntos tratados en su Cuarta Sesión Extraordinaria, celebrada el 15 de abril de 2025.

Instituto Politécnico Nacional
"La Técnica al Servicio de la Patria"

SECRETARÍA GENERAL

COMISIÓN DE DISTINCIONES AL MÉRITO POLITÉCNICO

Cuarta Sesión Extraordinaria

Ampliación del periodo de registro en la Convocatoria de Distinciones al Mérito Politécnico 2025.

Cronograma

Evento	Fecha
Registro de las personas aspirantes en su dependencia.	Al 12 de mayo de 2025.
Validación de aspirantes por la persona titular de la dependencia.	Del 13 al 20 de mayo de 2025.
Registro de las personas candidatas a las Distinciones al Mérito Politécnico en la plataforma del CENAC.	Del 21 al 30 de mayo de 2025.

GRACIAS

Instituto Politécnico Nacional
"La Técnica al Servicio de la Patria"

9

Presentación y, en su caso, aprobación del **dictamen de la Comisión de Estudios Legislativos**, respecto a los asuntos tratados en su Sexta Sesión Ordinaria, celebrada el 11 de abril de 2025.

Comisión de Estudios Legislativos del XLIII del Consejo General Consultivo del Instituto Politécnico Nacional.

Instituto Politécnico Nacional
"La Técnica al Servicio de la Patria"

Fundamentación:

Instituto Politécnico Nacional
"La Técnica al Servicio de la Patria"

- Artículos 9 fracción I, 14 fracción III, y 26 fracción I de la Ley Orgánica del IPN.
- Lo dispuesto por los artículos 183, 184, y 186 fracción I del Reglamento Interno del IPN,
- Así como lo dispuesto en el artículo 48 del Reglamento del Consejo General Consultivo (CGC) del IPN.

Someto a consideración de este Pleno el siguiente dictamen aprobado por la Comisión de Estudios Legislativos (CEL) en su Sexta Sesión Ordinaria celebrada el 11 de abril de 2025.

Comisión de Estudios Legislativos en su **Sexta Sesión Ordinaria** celebrada el **11 de abril de 2025.**

Sentido de la votación: Aprobó por unanimidad los *"Lineamientos para la Operación y Funcionamiento del Subcomité de Becas en las Unidades Académicas de Nivel Medio Superior y Nivel Superior del Instituto Politécnico Nacional."*

Que buscan estos Lineamientos: Con la expedición del Reglamento General de Becas para el Alumnado del Instituto Politécnico Nacional, se establece la obligación de las unidades académicas de niveles medio superior y superior de constituir un Subcomité de Becas cuya operación se disponga a través de **lineamientos** (Artículo 34).

A su vez, este Reglamento establece que las becas serán otorgadas y en su caso revocadas, de conformidad con el mismo, los **lineamientos** que se emitan para tal efecto y otros ordenamientos (Artículos 5y 24, fracción I).

Finalmente, el Transitorio Tercero del Reglamento establece la obligación de emisión de los **lineamientos** en la materia.

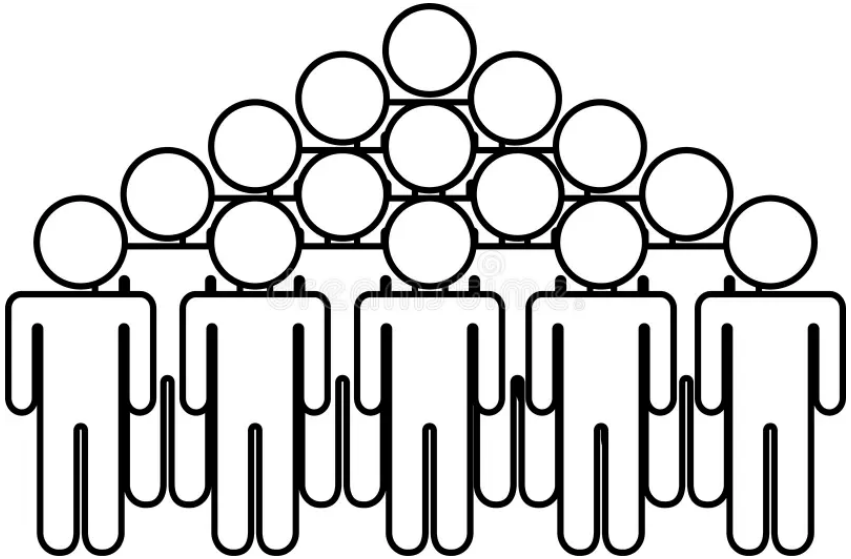
Elementos a destacar:

Instituto Politécnico Nacional
"La Técnica al Servicio de la Patria"

- ✓ Se puntualiza la **integración**, **funcionamiento** y **facultades** de los **Subcomités de Becas** en las Unidades Académicas de Nivel Medio Superior y Nivel Superior del IPN;
- ✓ Se particularizan y detallan las **etapas del proceso** para el **otorgamiento** y **revocación**;
- ✓ Se establecen las **obligaciones de Dirección de Apoyos a Estudiantes (DAES)** en materia de becas y se define a una **persona responsable** operativa de las becas;
- ✓ Se puntualizan otros elementos como los **movimientos** de becas, el **cronograma**, la **integración de los expedientes**, el **medio de pago**, la **dispersión y reintegro** de las becas, el **padrón de personas becarias**; y
- ✓ Se otorga claridad sobre el proceso para solicitar los **apoyos económicos extraordinarios**.

De su Integración.

Instituto Politécnico Nacional
"La Técnica al Servicio de la Patria"



Subcomité de Becas.

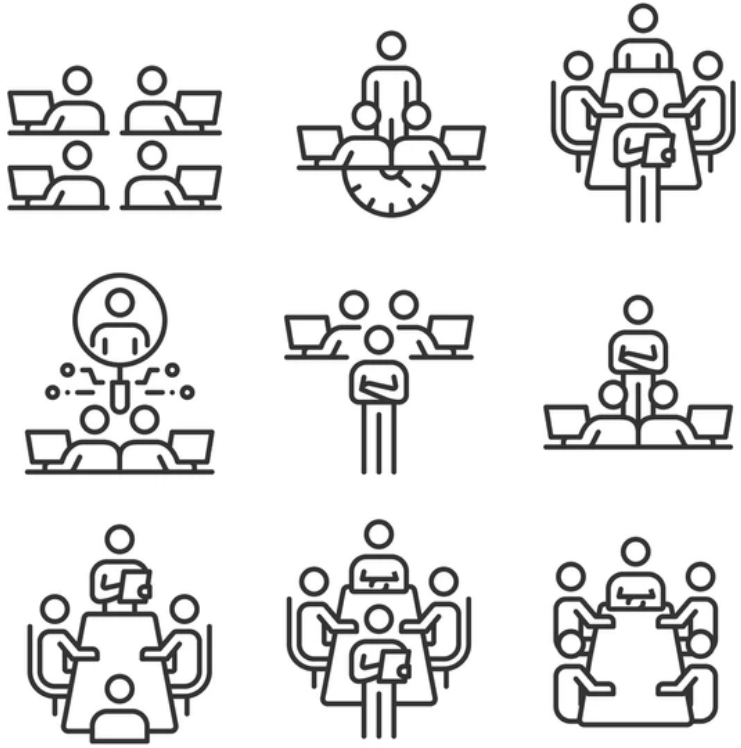
- ***Persona Titular de la Unidad Académica***, quien lo **presidirá**;
- ***Persona Titular de la Subdirección de Servicios Educativos e Integración Social***, quien fungirá como **Secretaría Técnica**;
- ***Persona Titular de la Subdirección Académica*** o a quien designe en su representación;
- ***Persona Titular del Departamento de Extensión y Apoyos Educativos***, o quien haya sido designado como responsable de becas;
- ***Dos*** personas Consejeras ***profesores***, y
- ***Dos*** personas Consejeras del ***alumnado***.
- ***Personas Invitadas***, quienes, por sus estudios y experiencia profesional, brindarán asesoría y en su caso, recomendaciones de manera honoraria dentro del ámbito de sus respectivas competencias, en los temas que por su complejidad o relevancia así lo ameriten.

De sus Facultades y Obligaciones.

Instituto Politécnico Nacional
"La Técnica al Servicio de la Patria"

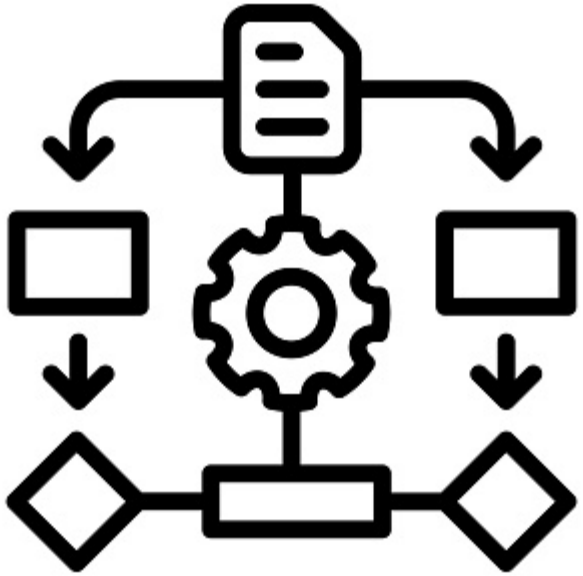
Subcomité de Becas

- **Sesionar** conforme al Orden del Día.
- **Recibir la documentación** de las personas aspirantes conforme a la Convocatoria correspondiente.
- **Revisar y presentar al Comité General de Becas**, de ser el caso, propuestas de actualización de las Convocatorias.
- **Analizar y emitir predictámenes** a las solicitudes de Becas postulantes.



De su Funcionamiento.

Instituto Politécnico Nacional
"La Técnica al Servicio de la Patria"



- Celebrará un **mínimo de tres sesiones ordinarias** conforme al calendario que esta determine.
  - *En el caso de las **sesiones extraordinarias** dada por la **importancia de algún asunto** deba ser sometido de manera **urgente** a consideración del Pleno.*
- Los **asuntos** a tratar deberán ir acompañados de su respectivo **soporte documental**.
- Las **decisiones**, se tomarán por **unanimidad o mayoría de votos** y el **quórum** se integrará con la asistencia de la **mitad más uno**, de las **ocho Personas Integrantes**.
- Para la **elaboración de las actas respectivas** sobre los acuerdos tomados según sea el caso de las sesiones celebradas de manera respectiva:
  - *La **Persona Titular de la Secretaría Técnica** será la **encargada** de realizarla en un **plazo no mayor a cinco días hábiles posteriores** a su **celebración.***
  - *Emitirá mediante correo electrónico institucional **dicho proyecto** a las **Personas Integrantes**.*
  - *Se contarán con **tres días hábiles** a partir de su recepción, para **realizar observaciones correspondientes.***
  - *Transcurrido dicho plazo sin que se reciban observaciones, se entenderá que el proyecto fue aceptado en todos sus términos y se **recabarán las firmas** de las personas que en ella intervinieron, en un **plazo no mayor de tres días hábiles siguientes.***

Subcomité de Becas.

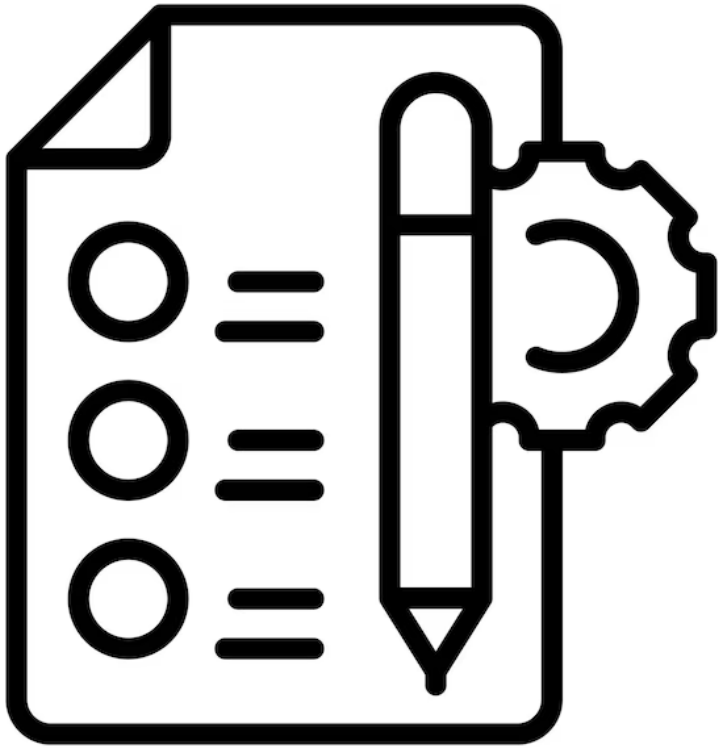
Proceso.

Instituto Politécnico Nacional
"La Técnica al Servicio de la Patria"

- Los programas y tipos de Becas se describirán en la **Convocatoria General de Becas** vigente.

- El **cronograma de Becas** se dará a conocer en el **sitio web y medios digitales institucionales de la DAES**, al concluir el proceso de inscripción y reinscripción de las personas estudiantes del Instituto.

- La **persona aspirante** se encargará de integrar y registrar en el **Sistema Informático de Becas** el expediente electrónico que contenga la documentación correspondiente.



Proceso.

Instituto Politécnico Nacional
"La Técnica al Servicio de la Patria"

- A través de la **página web** y otros **medios digitales institucionales** de la **Dirección de Apoyos a Estudiantes** se deberá realizar la **publicación** de:
    - Las *solicitudes con* ***otorgamiento*** *y* ***rechazo***, expresando el motivo.
    - El ***Periodo y Términos*** *para interponer el* ***Recurso de Reconsideración***, así como los *resultados* de dichos recursos.

Publicados los resultados, las **Unidades Académicas** deberán ***enviar mediante oficio****, a la* ***DAES***, evidencia de la difusión de las publicaciones realizadas.

Obligaciones de la DAES.

Instituto Politécnico Nacional
"La Técnica al Servicio de la Patria"

- Realizar **difusión** del **otorgamiento**, **rechazo**, e información respecto a la **interposición de recursos** de Reconsideración;

- **Desarrollar**, **controlar** y **otorgar asesoría** y asistencia técnica sobre el **Sistema Informático de Becas** y **realizar los movimientos financieros aplicables**;

- **Administrar** el **Padrón de Personas Becarias** y realizar la confronta de información;

- **Realizar** y **notificar** la dispersión de los **Apoyos Económicos Extraordinarios**;

- Dar **vista** al área competente en caso de **incumplimiento a las obligaciones** de los Subcomités de Becas.

Otros elementos de los Lineamientos.

Instituto Politécnico Nacional
"La Técnica al Servicio de la Patria"

- **Medio de Pago**;
- **Dispersión de Becas**;
- **Revocación de la beca**, por parte de los Subcomités de Becas y reintegro en un plazo de cinco días hábiles;
- **Reintegro de la beca** por un otorgamiento indebido o incorrecto, fallecimiento o suspensión provisional;
- **Sistema Informático de Becas**, bajo la responsabilidad de la DAES;
- **Padrón de Personas Beneficiarias**; y
- Trámite para **Apoyos Económicos Extraordinarios**,

Transitorios.

Instituto Politécnico Nacional
"La Técnica al Servicio de la Patria"

- Los **asuntos** que se encuentren en **trámite** serán **resueltos** en términos de las disposiciones vigentes al momento de su inicio, y aquéllas convocatorias que sean emitidas **a partir de la entrada en vigor**, deberán sujetarse a las presentes disposiciones.

- Los **asuntos no previstos** en los presentes Lineamientos serán **resueltos** por el **Comité General de Becas.**

- El presente instrumento **no es aplicable a la materia de becas de investigación y posgrado** y corresponde a la **Secretaría de Investigación y Posgrado del IPN**, establecer los lineamientos correspondientes en términos de lo establecido en el Transitorio Tercero del Reglamento General de Becas para el Alumnado del Instituto Politécnico Nacional.

- La entrada en vigor será al **día siguiente** de su **publicación** en la **Gaceta Politécnica.**

GRACIAS

Instituto Politécnico Nacional
"La Técnica al Servicio de la Patria"

10 Asuntos Generales

Gobierno de México | Buen Gobierno
Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno

DECLARACIÓN DE MODIFICACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES 2025.

DeclaraNet

2025 Año de La Mujer Indígena

Gobierno de México | Buen Gobierno
Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno

“Funcionarios, docentes y PAAES son parte de la Administración Pública Federal”

2025
Año de
La Mujer
Indígena

Normatividad Aplicable

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

Art. 108.- *"Para los efectos de las responsabilidades a que alude este Título se reputarán como servidores públicos a los representantes de elección popular, a los miembros del Poder Judicial de la Federación, los funcionarios y empleados y, en general, a toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en el Congreso de la Unión o en la Administración Pública Federal, así como a los servidores públicos de los organismos a los que esta Constitución otorgue autonomía, quienes serán responsables por los actos u omisiones en que incurran en el desempeño de sus respectivas funciones."*

...

"Los servidores públicos a que se refiere el presente artículo 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."

LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS (LGRA).

Art. 3, fracción XXV.- *"Servidores Públicos: Las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en los entes públicos, en el ámbito federal y local".*

Art. 32.- *"Estarán obligados a presentar las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, bajo protesta de decir verdad... todos los Servidores Públicos ..."*

LEY ORGÁNICA DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL.

Art. 33.-*"El personal del Instituto Politécnico Nacional queda sujeto al régimen de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional y al de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.."*

Gobierno de México | Buen Gobierno
Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno

Objetivo de la Declaración de Modificación Patrimonial y de Intereses 2025

“Promover la transparencia y la rendición de cuentas.”

2025 Año de La Mujer Indígena

El sistema para hacer la declaración de situación patrimonial y de intereses es a través del sistema DeclaraNet, el cual se encuentra ubicado en la liga electrónica:

https://declaranet.gob.mx/

Atención Presencial:

- Planta baja del edificio de la Coordinación General de Planeación y Información Institucional del IPN.
- Auditorio del Centro Nacional de Cálculo (CENAC).

Atención Virtual:

- Plataforma: Microsoft Teams.
- Del 2 al 31 de mayo de 2025.
- Horario: 10:00 a 11:00 hrs y de 18:00 a 19:00 hrs. (Tiempo de la CDMX).
- ID. de la reunión: **254 758 976 586**
- Código de Acceso: **76Jy7UG7**

Gobierno de México | Buen Gobierno
Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno

Datos de contacto del Órgano Interno de Control en el Instituto Politécnico Nacional

Lic. Ruth Sarahi Cruz de la Rosa
rscruz@ipn.mx
Tel. (55)5729-6000 Ext.51884

Lic. Rolando Salinas González
rsalinasg@ipn.mx
Tel. (55)5729-6000 Ext.51554

Lic. Selene Deyanira Hernández Arroyo
sdhernandez@ipn.mx
Tel. (55)5729-6000 Ext.51873

C. Alan Mauricio Limón Quezada
alimonq@ipn.mx
Tel. (55)5729-6000 Ext.51555

2025 Año de La Mujer Indígena

https://declaranet.gob.mx

Declara en Línea ahora mismo

Ingresa a DeclaraNet

Asesoría y soporte:

Para asesoría y orientación para la presentación de tu declaración patrimonial y de intereses a través del sistema **DeclaraNet:** ***la Secretaría de la Función Pública, pone a tu disposición los siguientes correos electrónicos:***

declaranet@funcionpublica.gob.mx

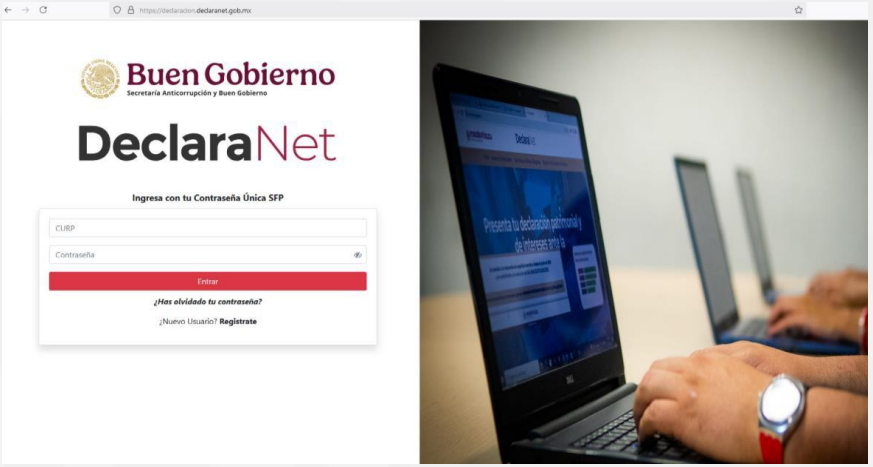
o

foliosmodificacion@funcionpublica.gob.mx

De igual forma, puedes marcar al número 55 2000 3000, extensión 8906, la cual cuentan con 10 líneas para atenderte.

* Horario: De lunes a viernes de 09:00a 18:00 horas.

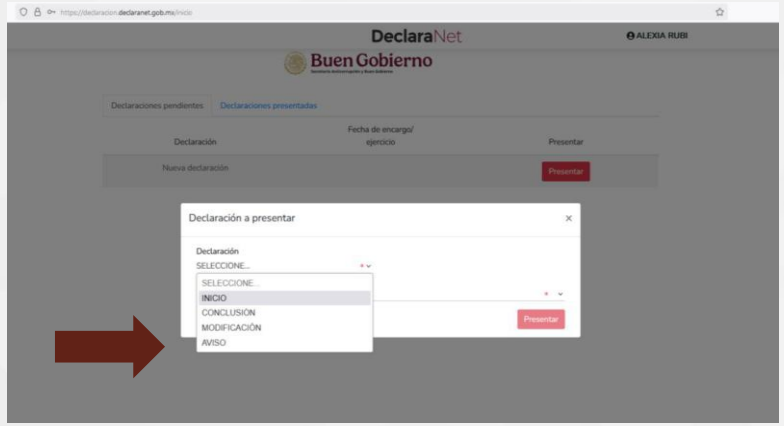
1.- Se abrirá una ventana en la cual deberá asentar su **Clave Única de Registro de Población (CURP)** y **CONTRASEÑA** de acceso y dé clic en el botón “Iniciar sesión”:



2.- Ya que haya ingresado en la pestaña de Declaraciones pendientes deberá hacer clic en el botón “Presentar”:

3.- Se desplegará una ventana emergente en la que, a manera de criterio orientador, se indica el tipo de declaración a presentar tomando en cuenta el nivel jerárquico o **excepcionalmente cuando no sea posible identificar el nivel de equivalencia**, podrá seleccionarlo a través de las funciones principales, mismas que el Sistema describe:

4.- Se desplegará un cuadro a efecto de que seleccione el tipo de declaración a presentar, o en su caso, aviso por cambio de dependencia o entidad:

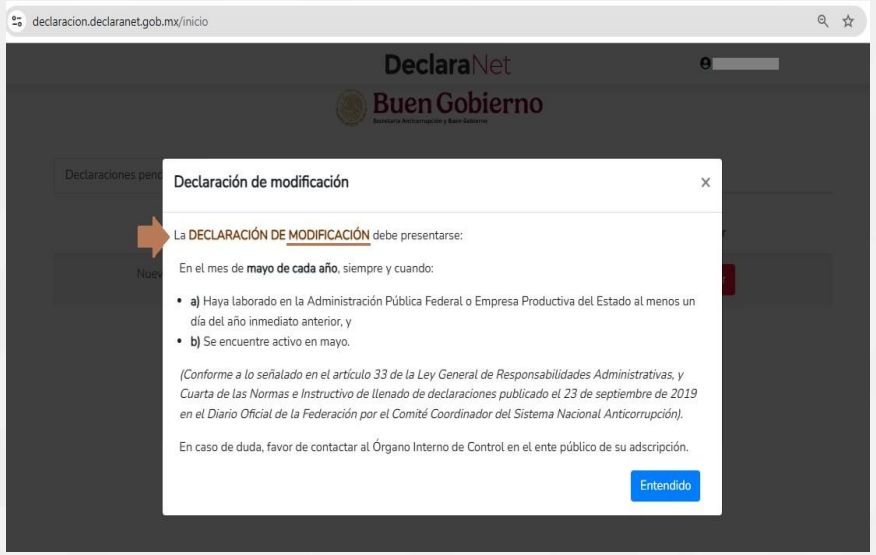


En el apartado **“Declaración”** elegirá la siguiente opción:

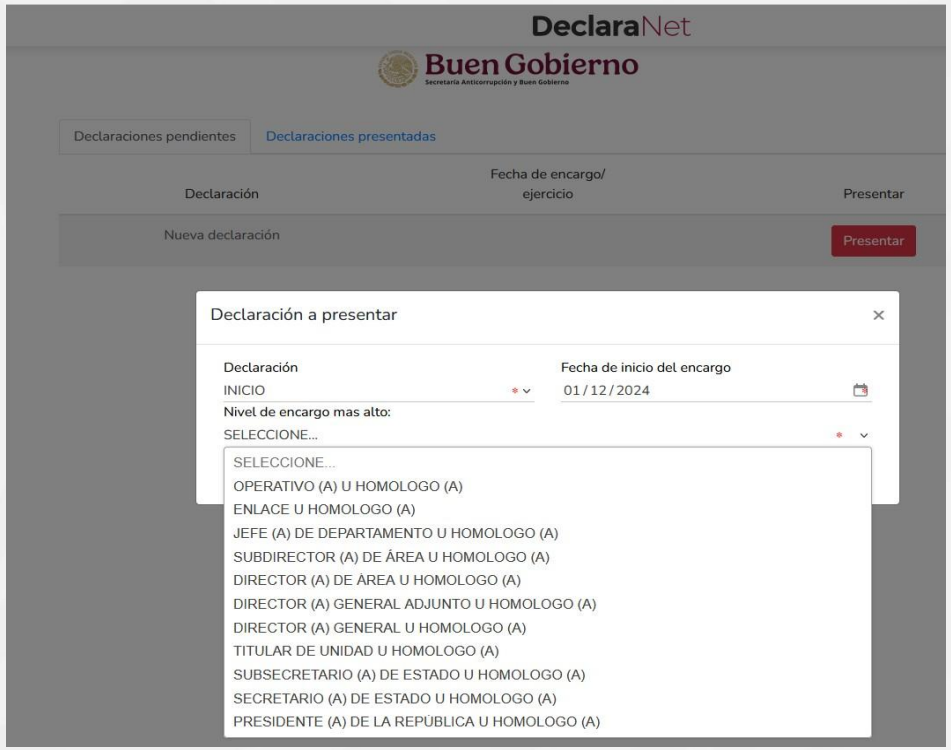
- MODIFICACIÓN

5.- Al seleccionar una opción se muestra una ventana emergente, la cual da una explicación del supuesto del tipo de declaración a presentar y el tiempo con que cuenta para realizarse:

a) Para la declaración de modificación:



6.- Asimismo, deberá elegir el Nivel de encargo que corresponda su empleo, cargo o comisión, de acuerdo al siguiente listado:

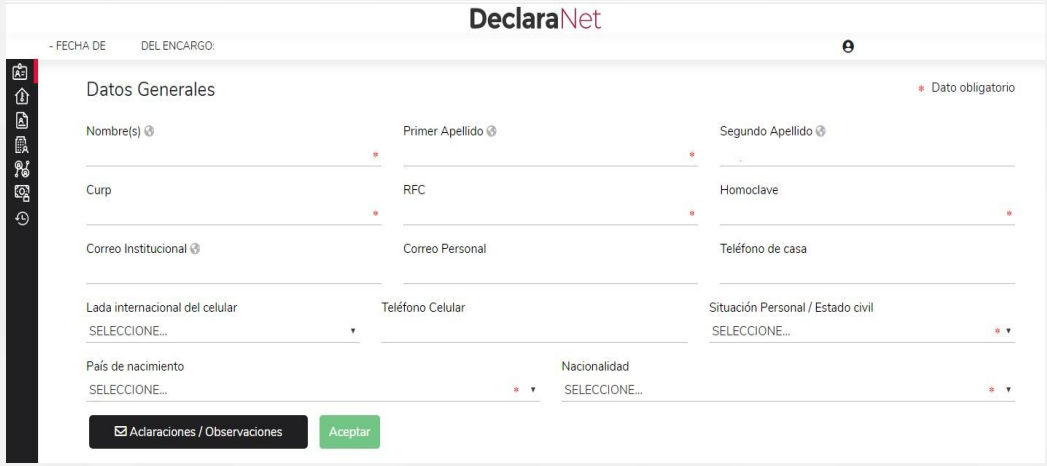


7.- De acuerdo al Nivel de su encargo, el sistema habilitará el formato de presentación que corresponda (en los casos de declaraciones patrimoniales y de intereses).

a) Para niveles:

- **OPERATIVO (A) U HOMÓLOGO (A)**
- **ENLACE U HOMÓLOGO (A)**

FORMATO SIMPLIFICADO



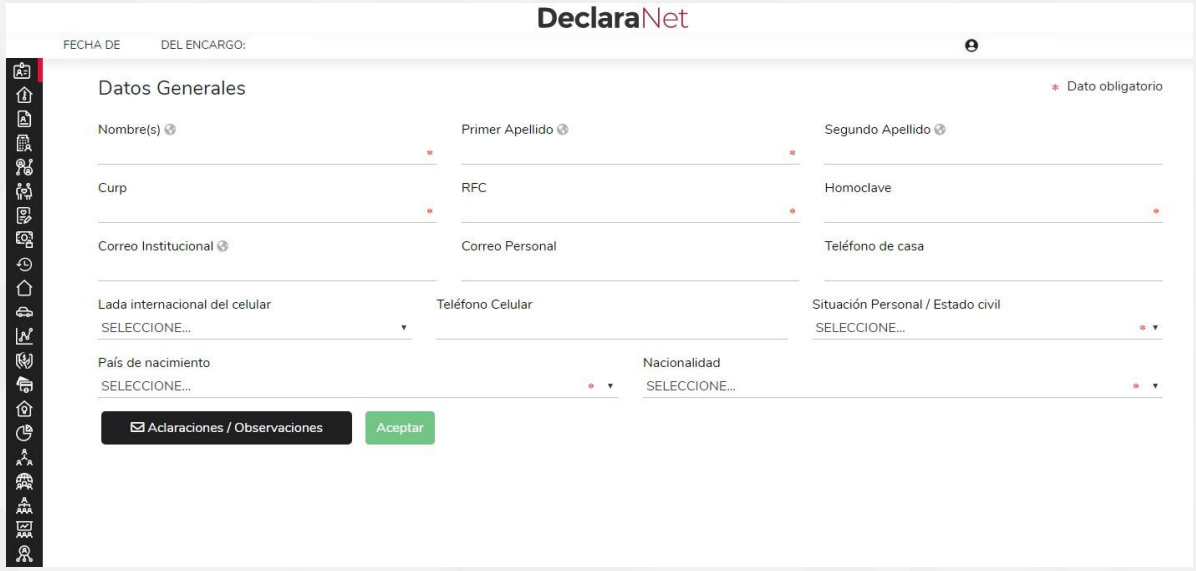
Los datos que se deberán llenar para dicho formato son:

- Datos Generales.
- Domicilio del Declarante.
- Datos Curriculares.
- Datos del empleo, cargo o comisión.
- Experiencia laboral.
- Ingresos netos del Declarante.
- ¿Te desempeñaste como servidor público el año inmediato anterior?

b) Para niveles:

- **JEFE (A) DE DEPARTAMENTO U HOMÓLOGO (A).**
- **SUBDIRECTOR (A) DE ÁREA U HOMÓLOGO (A).**
- **DIRECTOR (A) DE ÁREA U HOMÓLOGO (A).**
- **DIRECTOR (A) GENERAL ADJUNTO (A) U HOMÓLOGO (A).**
- **DIRECTOR (A) GENERAL U HOMÓLOGO (A).**
- **TITULAR DE UNIDAD U HOMÓLOGO (A).**
- **SUBSECRETARIO (A) DE ESTADO U HOMÓLOGO (A).**
- **SECRETARIO (A) DE ESTADO U HOMÓLOGO (A).**
- **PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA.**

FORMATO COMPLETO



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

A) Declaración de situación patrimonial.

I. Datos generales.
II. Domicilio del Declarante.
III. Datos curriculares del Declarante.
IV. Datos del empleo, cargo o comisión.
V. Experiencia Laboral.
VI. Datos de la Pareja.
VII. Datos del dependiente económico.
VIII. Ingresos netos del Declarante, Pareja y/o dependientes económicos.
IX. ¿Te desempeñaste como servidor público en el año inmediato anterior?
X. Bienes inmuebles.
XI. Vehículos.
XII. Bienes muebles.
XIII. Inversiones, cuentas bancarias y otro tipo de valores/activos.
XIV. Adeudos/Pasivos.
XV. Préstamo o comodato por terceros.

B) Declaración de Intereses.

I. Participación en empresas, sociedades, asociaciones.
II. ¿Participa en la toma de decisiones de alguna de estas instituciones?
III. Apoyos o beneficios públicos.
IV. Representación.
V. Clientes principales.
VI. Beneficios privados.
VII. Fideicomisos.

Para facilitar esta identificación, recuerde que el encargo se encuentra asociado en primer lugar, al grupo jerárquico y al puesto:

XI. Determinación del formato "completo" o "simplificado".

La determinación del formato aplicable para la presentación de la declaración patrimonial y de intereses, corresponde de forma directa a las Áreas de Recursos Humanos en cada una de las Instituciones del Gobierno Federal, lo anterior con base en lo señalado en la **TERCERA** de las *NORMAS E INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO Y PRESENTACIÓN DEL FORMATO DE DECLARACIONES: DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES,* publicadas el 23 de septiembre de 2019, por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción (Las Normas), y del numeral **4. Integración del Padrón a través del Sistema** del *ACUERDO por el que se establecen los criterios técnicos para la integración del padrón de sujetos obligados a presentar declaraciones patrimoniales y de intereses en las instituciones del Gobierno Federal*, publicado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno en el Diario Oficial de la Federación el 8 de agosto de 2022, lo cual se determinará conforme a lo siguiente:

a) Formato aplicable conforme a la **Decimosegunda** de *Las Normas:*

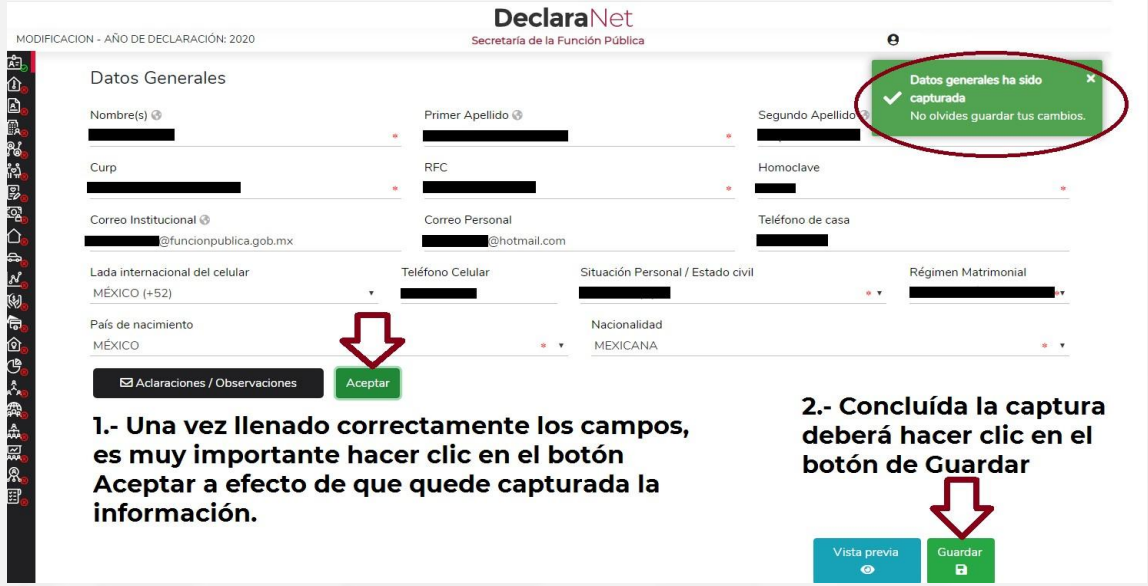
Grupo	Puesto de Referencia	Tipo de declaración a presentar
Operativo	Operativo o Equivalente	Declaración en formato **"simplificado"**
P	Enlace o Equivalente	

b) Formato aplicable conforme a la **Decimoprimera** de *Las Normas:*

Grupo	Puesto de Referencia	Tipo de declaración a presentar
O	Jefatura de Departamento o Equivalente	Declaración en formato **"completo"**
N	Subdirección de Área o Equivalente	
M	Dirección de Área o Equivalente	
L	Dirección General Adjunta o Equivalente	
K	Dirección General o Equivalente	
J	Jefatura de Unidad o Equivalente	
H	Subsecretaría de Estado, Oficialía Mayor o Equivalente	
G	Secretaría de Estado	

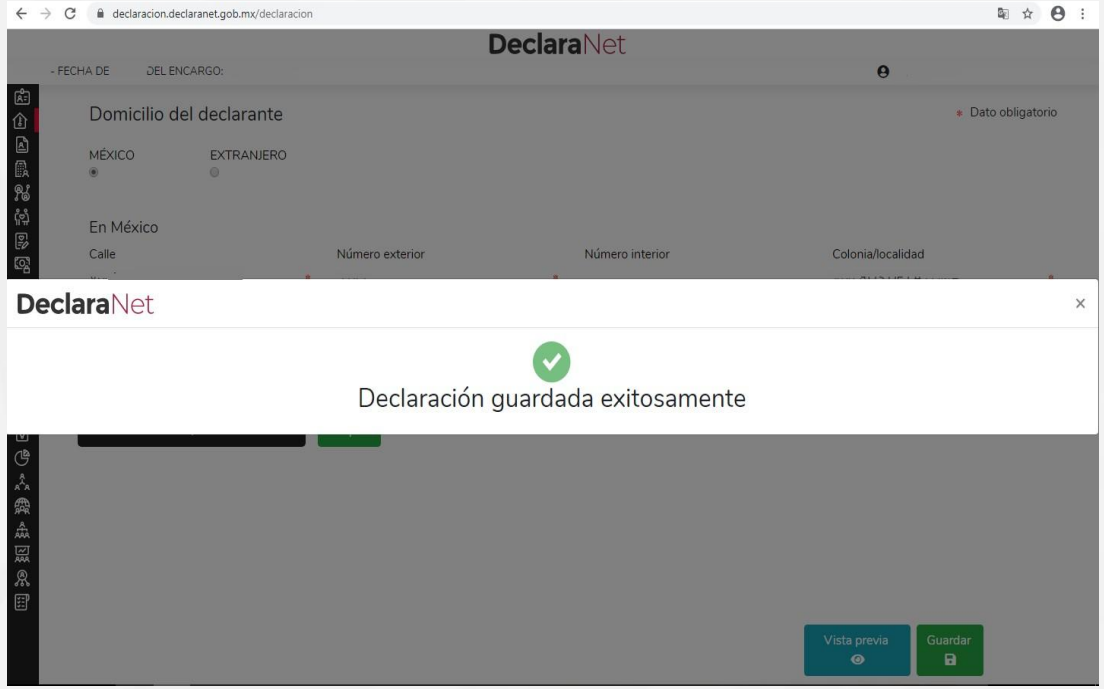
Cabe señalar, que **la remuneración bruta mensual no es factor para determinar el formato aplicable o determinar el grado de equivalencia para dichos efectos**.

8.- Cada vez que finalice el llenado de algún rubro de su declaración, deberá en primer término hacer clic en el botón de Aceptar , a fin de que el sistema registre correctamente su información:



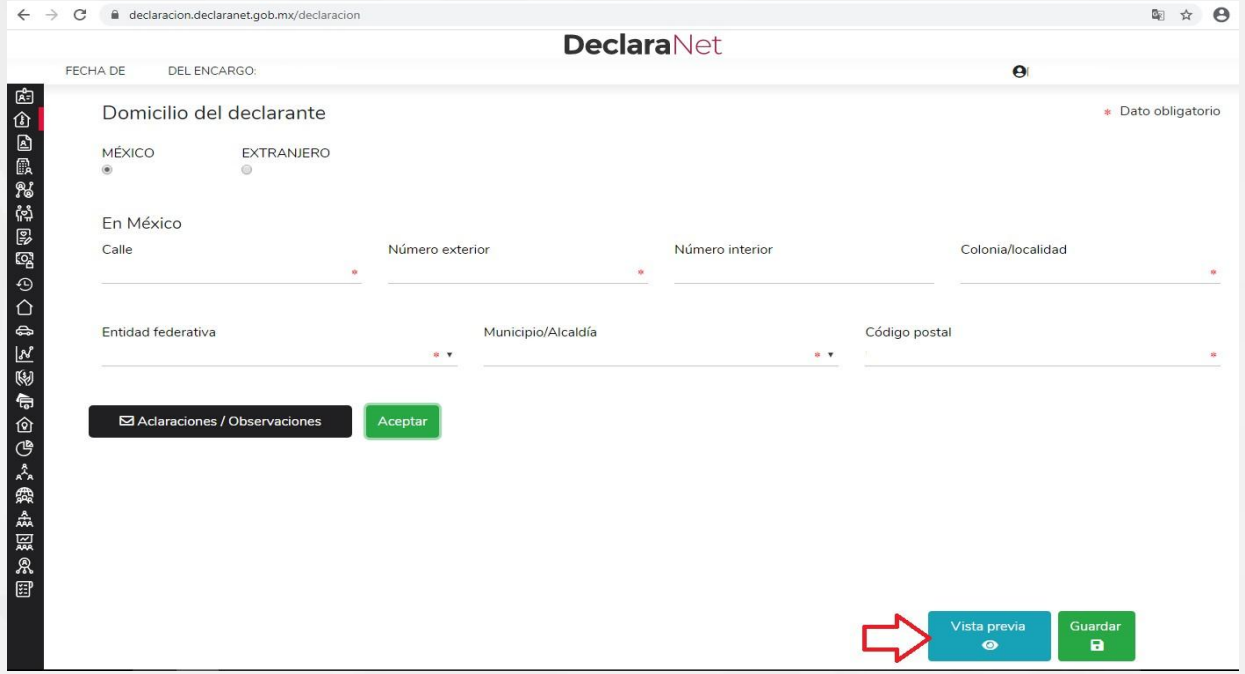
En segundo término, deberá elegir el botón Guardar su información. a fin de que quede correctamente guardada

Una vez que haya dado clic en la opción de Guardar, se abrirá una pantalla emergente en el que le notificará que la declaración fue guardada exitosamente:



Es importante referir que cada vez que usted guarda un rubro de su declaración, esta se encontrará disponible con los datos guardados para el caso en que decida continuar con el llenado posteriormente.

9.- De igual manera, a efecto de poder visualizar y verificar los datos que conforman su declaración patrimonial, se habilitará la pestaña Vista previa :

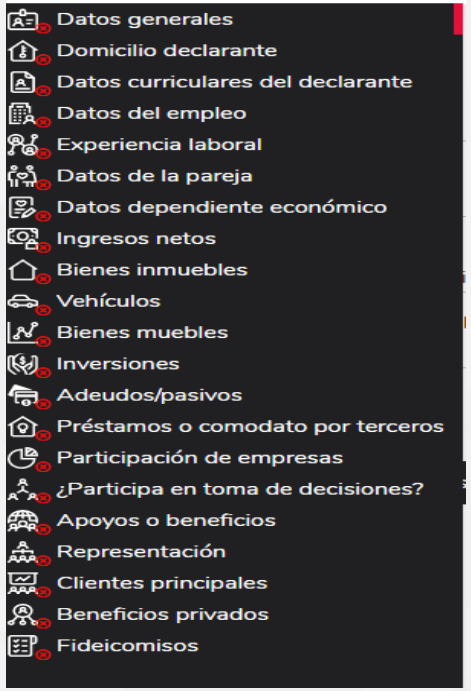


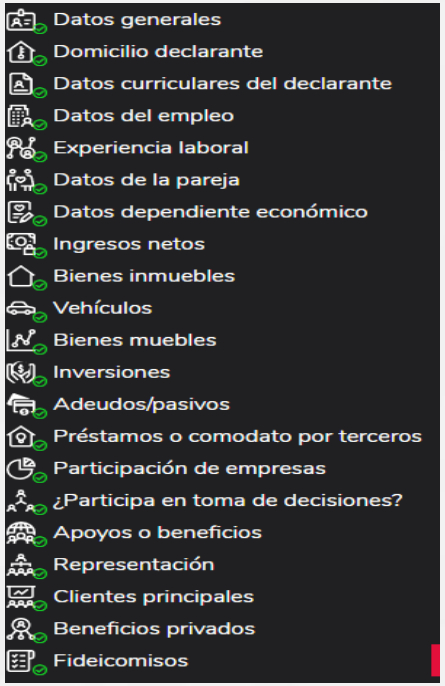
Al elegir dicho botón, se desplegará la versión preliminar de su declaración patrimonial a fin de verificar su información:

10.- Cada vez que haya completado correctamente un rubro del formato, los íconos que se encuentran a su izquierda cambiarán de color rojo a verde.

a) Para el caso de declaración en **formato "simplificado"**:

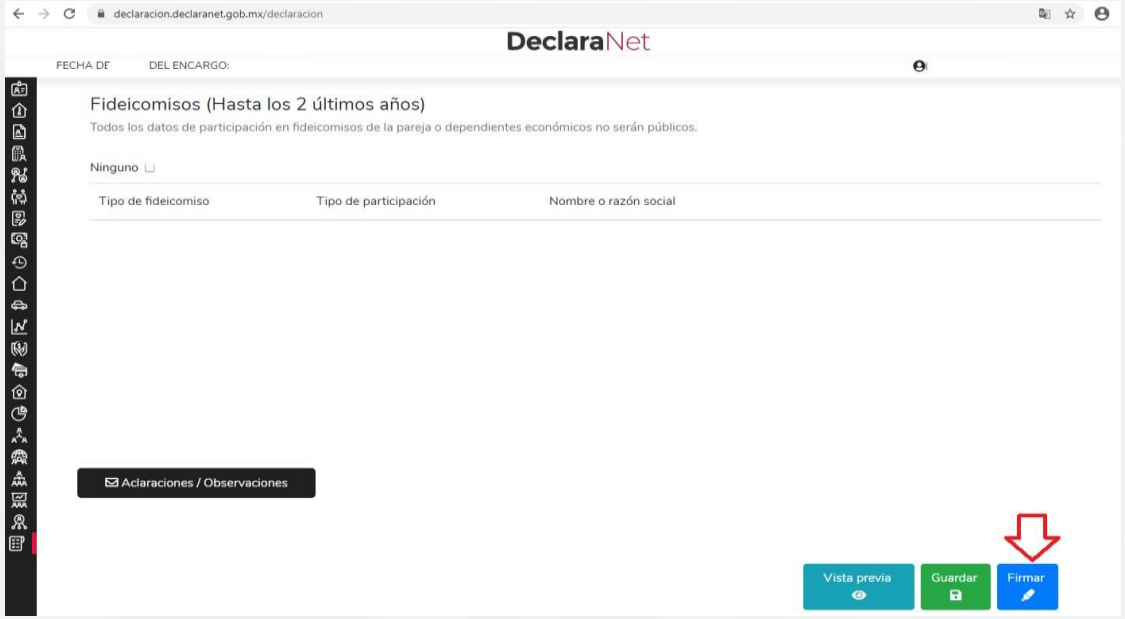
b) Para el caso de declaración **en formato “completo”**:





11.- Una vez que haya completado todos los rubros del formato, se habilitará la pestaña

de lo anterior para proceder a la firma y envío de la declaración de que se trate:

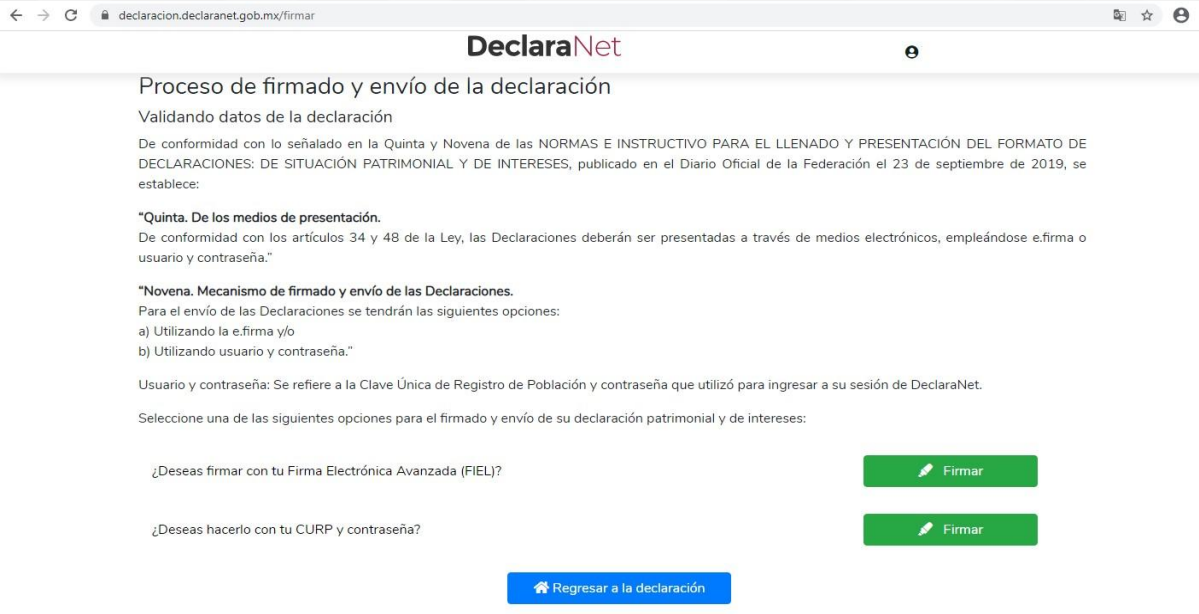


Antes de su envío, se recomienda ampliamente revise de manera detalla su declaración mediante la opción de “Vista Previa”, ya que una vez firmada y enviada, **NO podrá hacer correcciones** o enviarla de nueva cuenta.

12.- Las opciones que se cuentan para el firmado y envío de su declaración, son las siguientes:

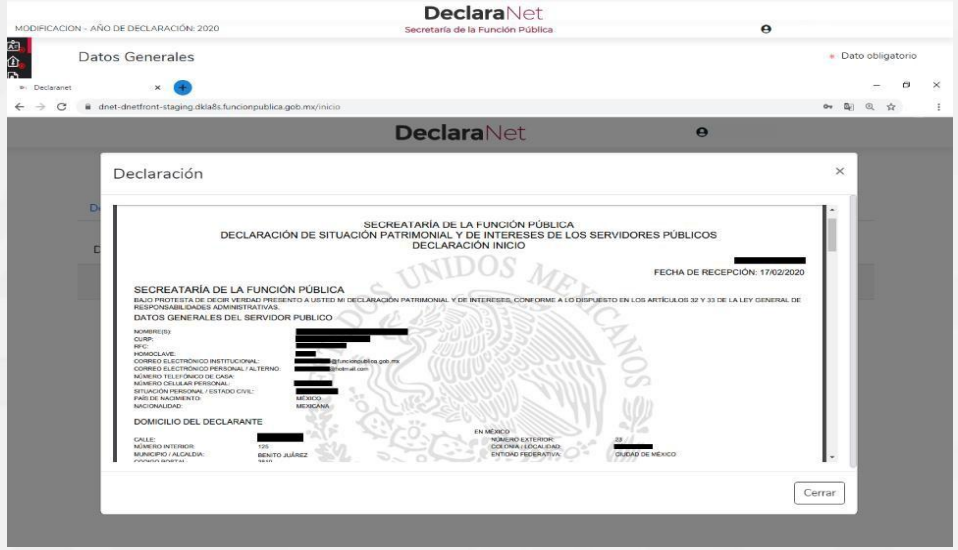
a) Utilizando la Firma Electrónica Avanzada o efirma (FIEL):
Debe contar con su efirma, la cual se tramita previamente ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT).

b) Mediante su Clave Única de Registro de Población (CURP) y contraseña con la que ingresa al sistema **Declara**Net:



13.- Firmada y enviada su declaración, usted podrá imprimirla junto con el acuse que genera el sistema, siendo que para el caso que requiera visualizarla nuevamente, podrá hacerlo a través del apartado “Declaraciones presentadas” que se ubica en su sesión inicial de **Declara**Net

Abierta dicha pestaña, podrá acceder a la declaración o aviso correspondiente:



14.- Para el caso de declaraciones que hayan sido firmadas y enviadas, y por alguna razón requiera realizar alguna aclaración o precisión sobre ellas, en el apartado de Declaraciones presentadas, se cuenta con la opción de presentar una “Nota aclaratoria”, para lo cual deberá hacer clic en el ícono correspondiente:

Una vez que haga clic en dicho ícono, se desplegará una ventana en la cual deberá hacer clic en el botón Nueva nota :

Posteriormente, podrá hacer la precisión o aclaración respecto de los rubros que integran su declaración haciendo clic en la sección respectiva: