



GOBIERNO DEL ESTADO  
DE AGUASCALIENTES

**Manual de Usuario**

**DECLARAGS**

**Declaración Patrimonial**

|  |  |                                |  |
|--|--|--------------------------------|--|
|  GOBIERNO DEL ESTADO<br>DE AGUASCALIENTES | <b>SECRETARÍA DE INNOVACIÓN Y<br/>GOBIERNO DIGITAL</b><br>Dirección General de Sistemas de Información | Código: DGMPG-P02-PR04-R02     |  |
|  |  | Área Responsable: CSI / JDASTI |  |
|  | Manual de Usuario  |                                | Fecha Emisión: Diciembre 2021                  |
|  |  |                                | No. Rev.: 01<br>Fecha Actualización: Mayo 2022 |

## TABLA DE CONTENIDOS

|  | <u>Página</u> |
|--|---------------|
| <b>Contenido</b>   |               |
| <i>Contenido</i> .....   | 1             |
| <i>Introducción</i> .....  | 3             |
| <i>Acceso al módulo</i> .....  | 3             |
| <i>Menú Principal</i> .....  | 3             |
| <b>Capturar Declaración</b> .....  | 4             |
| <b>Vista previa</b> .....  | 5             |
| <b>Enviar Declaración</b> .....  | 5             |
| <b>Cambio de contraseña</b> .....  | 6             |
| <b>Submenú</b> .....   | 6             |
| <i>Aclaraciones</i> .....  | 9             |
| <i>Datos del Declarante</i> .....  | 10            |
| <b>Datos Generales</b> .....   | 10            |
| Domicilio del Declarante.....  | 10            |
| <b>Curriculares</b> .....  | 11            |
| Escolaridad.....   | 11            |
| Experiencia laboral.....   | 11            |
| <i>Datos del Cónyuge y/o Dependientes Económicos</i> .....                         | 14            |
| <i>Datos del Empleo, Cargo o Comisión</i> .....                                    | 14            |
| <b>Ingresos</b> .....  | 15            |
| <i>Bienes</i> .....  | 16            |
| <b>Bienes Muebles</b> .....  | 16            |
| <b>Bienes inmuebles</b> .....  | 18            |
| <b>Vehículos</b> .....   | 20            |
| <i>Inversiones y Cuentas Bancarias</i> .....                                       | 21            |
| <i>Adeudos</i> .....   | 22            |
| <i>Préstamo o Comodato</i> .....   | 24            |
| <i>Declaración de Posible Conflicto de Interés</i> .....                           | 24            |
| <b>Participaciones en Empresas, Sociedades o Acciones</b> .....                    | 24            |
| <b>¿Participa en la toma de decisiones de alguna de estas instituciones?</b> ..... | 25            |
| <b>Apoyos o Beneficios Públicos</b> .....  | 27            |

|  |  |                                |  |
|--|--|--------------------------------|--|
|  GOBIERNO DEL ESTADO<br>DE AGUASCALIENTES | <b>SECRETARÍA DE INNOVACIÓN Y<br/>GOBIERNO DIGITAL</b><br>Dirección General de Sistemas de Información | Código: DGMPG-P02-PR04-R02     |  |
|  |  | Área Responsable: CSI / JDASTI |  |
|  | <b>Manual de Usuario</b>   |                                | Fecha Emisión: Diciembre 2021                  |
|  |  |                                | No. Rev.: 01<br>Fecha Actualización: Mayo 2022 |

|   |           |
|---|-----------|
| <b>Representación.....</b>                      | <b>28</b> |
| <b>Clientes Principales.....</b>                | <b>29</b> |
| <b>Beneficios Privados.....</b>                 | <b>30</b> |
| <b>Fideicomisos.....</b>                        | <b>30</b> |
| <b><i>Declaración Fiscal</i>.....</b>           | <b>32</b> |
| <b><i>Observaciones y Aclaraciones</i>.....</b> | <b>32</b> |
| <b>Observaciones.....</b>                       | <b>32</b> |
| <b>Aclaraciones.....</b>                        | <b>33</b> |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  GOBIERNO DEL ESTADO<br>DE AGUASCALIENTES | <b>SECRETARÍA DE INNOVACIÓN Y<br/>GOBIERNO DIGITAL</b><br>Dirección General de Sistemas de Información | Código: DGMPG-P02-PR04-R02                     |
|  |  | Área Responsable: CSI / JDASTI                 |
|  |  | Fecha Emisión: Diciembre 2021                  |
| <b>Manual de Usuario</b>   |  | No. Rev.: 01<br>Fecha Actualización: Mayo 2022 |

## Introducción.

## Acceso al módulo.

Para entrar a los módulos del sistema DECLARAGS se requiere que estén registrados los usuarios en la base de datos, estos usuarios tendrán acceso solo a la información que a ellos compete. Un usuario necesita su nombre de usuario y contraseña para poder ser aceptado en el sistema, estos son asignados por los administradores del sistema. Teclee su nombre de usuario y contraseña.



Si hay algún problema con su usuario o contraseña, el sistema le avisará y no le dará acceso, presiona **“recuperar contraseña”** y le será enviado un correo a la cuenta del usuario para recuperación de la contraseña.

Después de haber validado el usuario y contraseña se inicia la sesión en el sistema.

En la pantalla de presentación se muestra nombre del sistema, nombre del usuario, hora y fecha en el que se está ingresando al sistema



## Menú Principal.

Muestra las opciones generales del sistema.

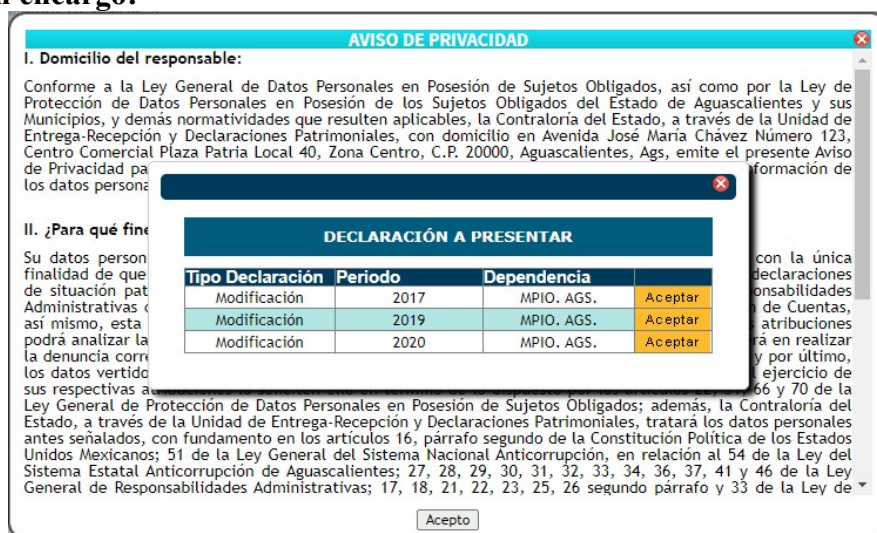


## Capturar Declaración.

El sistema mostrara una pantalla “Tipo de declaración a presentar” donde se muestran las siguientes declaraciones obligadas a presentar:

**Tipo de declaración a presentar:**

**Año inicio/fin encargo:**



**AVISO DE PRIVACIDAD**

**I. Domicilio del responsable:**  
Conforme a la Ley General de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, así como por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Aguascalientes y sus Municipios, y demás normatividades que resulten aplicables, la Contraloría del Estado, a través de la Unidad de Entrega-Recepción y Declaraciones Patrimoniales, con domicilio en Avenida José María Chávez Número 123, Centro Comercial Plaza Patria Local 40, Zona Centro, C.P. 20000, Aguascalientes, Ags, emite el presente Aviso de Privacidad para informar que es responsable de la confidencialidad, uso y protección de la información de los datos personales que nos proporcione.

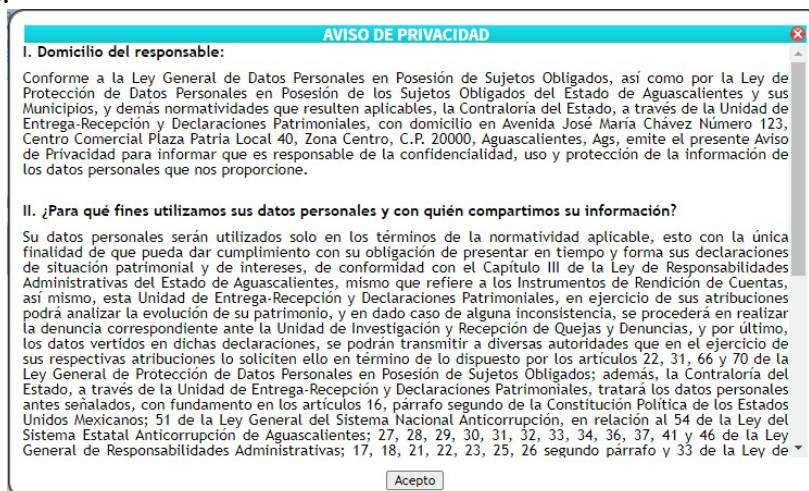
**II. ¿Para qué fines utilizamos sus datos personales y con quién compartimos su información?**  
Su datos personales serán utilizados solo en los términos de la normatividad aplicable, esto con la única finalidad de que pueda dar cumplimiento con su obligación de presentar en tiempo y forma sus declaraciones de situación patrimonial y de intereses, de conformidad con el Capítulo III de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes, mismo que refiere a los Instrumentos de Rendición de Cuentas, así mismo, esta Unidad de Entrega-Recepción y Declaraciones Patrimoniales, en ejercicio de sus atribuciones podrá analizar la evolución de su patrimonio, y en dado caso de alguna inconsistencia, se procederá en realizar la denuncia correspondiente ante la Unidad de Investigación y Recepción de Quejas y Denuncias, y por último, los datos vertidos en dichas declaraciones, se podrán transmitir a diversas autoridades que en el ejercicio de sus respectivas atribuciones lo soliciten ello en término de lo dispuesto por los artículos 22, 31, 66 y 70 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; además, la Contraloría del Estado, a través de la Unidad de Entrega-Recepción y Declaraciones Patrimoniales, tratará los datos personales antes señalados, con fundamento en los artículos 16, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 51 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, en relación al 54 de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Aguascalientes; 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 36, 37, 41 y 46 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 17, 18, 21, 22, 23, 25, 26 segundo párrafo y 33 de la Ley de

| Tipo Declaración | Periodo | Dependencia |         |
|------------------|---------|-------------|---------|
| Modificación     | 2017    | MPIO. AGS.  | Aceptar |
| Modificación     | 2019    | MPIO. AGS.  | Aceptar |
| Modificación     | 2020    | MPIO. AGS.  | Aceptar |

Acepto

Al haber terminado de seleccionar las opciones presione el botón **Aceptar**.

Al dar clic en el botón aceptar, aparecerá un mensaje sobre el aviso de privacidad de la información sobre domicilio del responsable, fines de uso y compartición de la información, solicitud para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de sus datos personales.



**AVISO DE PRIVACIDAD**

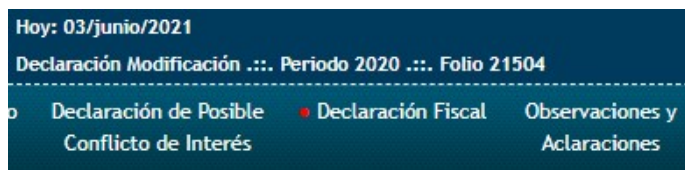
**I. Domicilio del responsable:**  
Conforme a la Ley General de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, así como por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Aguascalientes y sus Municipios, y demás normatividades que resulten aplicables, la Contraloría del Estado, a través de la Unidad de Entrega-Recepción y Declaraciones Patrimoniales, con domicilio en Avenida José María Chávez Número 123, Centro Comercial Plaza Patria Local 40, Zona Centro, C.P. 20000, Aguascalientes, Ags, emite el presente Aviso de Privacidad para informar que es responsable de la confidencialidad, uso y protección de la información de los datos personales que nos proporcione.

**II. ¿Para qué fines utilizamos sus datos personales y con quién compartimos su información?**  
Su datos personales serán utilizados solo en los términos de la normatividad aplicable, esto con la única finalidad de que pueda dar cumplimiento con su obligación de presentar en tiempo y forma sus declaraciones de situación patrimonial y de intereses, de conformidad con el Capítulo III de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes, mismo que refiere a los Instrumentos de Rendición de Cuentas, así mismo, esta Unidad de Entrega-Recepción y Declaraciones Patrimoniales, en ejercicio de sus atribuciones podrá analizar la evolución de su patrimonio, y en dado caso de alguna inconsistencia, se procederá en realizar la denuncia correspondiente ante la Unidad de Investigación y Recepción de Quejas y Denuncias, y por último, los datos vertidos en dichas declaraciones, se podrán transmitir a diversas autoridades que en el ejercicio de sus respectivas atribuciones lo soliciten ello en término de lo dispuesto por los artículos 22, 31, 66 y 70 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; además, la Contraloría del Estado, a través de la Unidad de Entrega-Recepción y Declaraciones Patrimoniales, tratará los datos personales antes señalados, con fundamento en los artículos 16, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 51 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, en relación al 54 de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Aguascalientes; 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 36, 37, 41 y 46 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 17, 18, 21, 22, 23, 25, 26 segundo párrafo y 33 de la Ley de

Acepto

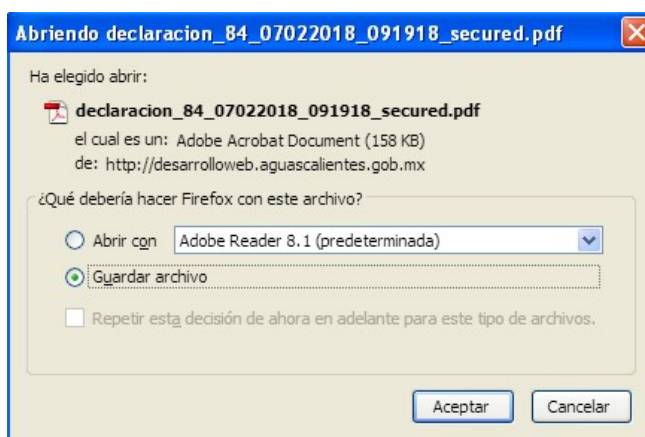
Al dar clic en el botón aceptar se mostrara los menús para declarar siendo ya asignado un folio a su declaración a presentar.


|  |  |   |
|--|--|---|
|  GOBIERNO DEL ESTADO<br>DE AGUASCALIENTES | <b>SECRETARÍA DE INNOVACIÓN Y<br/>GOBIERNO DIGITAL</b><br>Dirección General de Sistemas de Información | Código: DGMPG-P02-PR04-R02<br>Área Responsable: CSI / JDASTI                    |
|  | <b>Manual de Usuario</b>   | Fecha Emisión: Diciembre 2021<br>No. Rev.: 01<br>Fecha Actualización: Mayo 2022 |

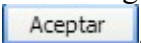



### Vista previa.

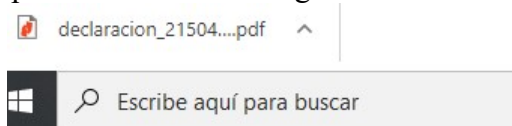
En esta opción se podrá verificar la información de la declaración capturada y aparece la siguiente pantalla:



Para descargar la información de la Declaración presione el botón  para guardar el archivo PDF.

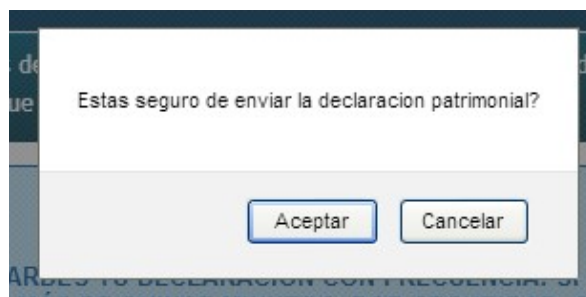
Si desea descargar el archivo PDF con la información de la declaración capturada presione el botón .

De lo contrario presionar el botón  para que el sistema no descargue el documento. Dependiendo del navegador que utilicé esta opción puede variar en algunos los descarga directamente y aparece en la parte inferior del navegador.



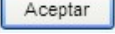
### Enviar Declaración.

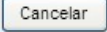
El sistema mandara un mensaje para confirmar el envío de la información capturada en la declaración.





|  |  |  |
|--|--|--|
|  GOBIERNO DEL ESTADO<br>DE AGUASCALIENTES | <b>SECRETARÍA DE INNOVACIÓN Y<br/>GOBIERNO DIGITAL</b><br>Dirección General de Sistemas de Información | Código: DGMPG-P02-PR04-R02<br>Área Responsable: CSI / JDASTI |
|  |  | Fecha Emisión: Diciembre 2021                                |
|  | <b>Manual de Usuario</b>   | No. Rev.: 01<br>Fecha Actualización: Mayo 2022               |

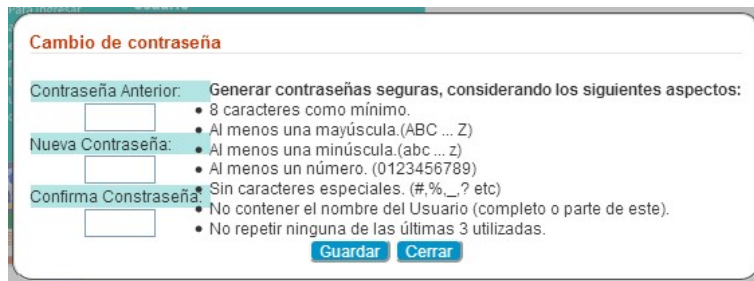
Si se desea mandar la información capturada de la declaración presione el botón .

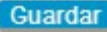

De lo contrario presionar el botón  para que la información no se registrada en el sistema.

## Cambio de contraseña.

Esta pantalla se mostrara automáticamente al presionar el botón “Cambio de contraseña” en la pantalla de inicio

Aparece una pantalla automáticamente para hacer el cambio de contraseña para que el usuario tenga ingreso al sistema.



Para guardar los cambios nuevos en la contraseña presione el botón . Si desea cerrar la ventana y no hacer ningún cambio presione el botón .

## Submenú.

Las opciones que el sistema ofrece son las siguientes, los submenús están vinculados a las pantallas para especificar las acciones de cada una.

|                      |                              |   |                              |        |                                 |         |   |                    |                              |
|----------------------|------------------------------|---|------------------------------|--------|---------------------------------|---------|---|--------------------|------------------------------|
| Datos del Declarante | Datos Patrimoniales Públicos | Datos del Cónyuge y/o Dependientes Económicos | Datos del Encargo que Inicia | Bienes | Inversiones y Cuentas Bancarias | Adeudos | Declaración de Posible Conflicto de Interés | Declaración Fiscal | Observaciones y Aclaraciones |
|----------------------|------------------------------|---|------------------------------|--------|---------------------------------|---------|---|--------------------|------------------------------|

### Datos Generales

|                      |                 |                          |
|----------------------|-----------------|--------------------------|
| Datos del Declarante |                 |                          |
| Generales            | Datos Generales | Domicilio del Declarante |
| Curriculares         | Escolaridad     | Experiencia Laboral      |

### Datos de la Pareja y/o Dependientes Económicos

|  |
|--|
| Datos de la Pareja y/o Dependientes Económicos |
|--|

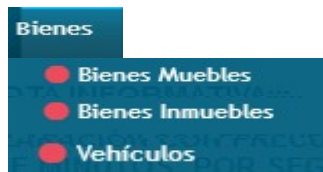
### Datos del Encargo que inicia

|                   |
|-------------------|
| Datos del Encargo |
|-------------------|

|  |  |   |
|--|--|---|
|  GOBIERNO DEL ESTADO<br>DE AGUASCALIENTES | <b>SECRETARÍA DE INNOVACIÓN Y<br/>GOBIERNO DIGITAL</b><br>Dirección General de Sistemas de Información | Código: DGMPG-P02-PR04-R02  |
|  |  | Área Responsable: CSI / JDASTI  |
|  | <b>Manual de Usuario</b>   | Fecha Emisión: Diciembre 2021<br>No. Rev.: 01<br>Fecha Actualización: Mayo 2022 |



## Bienes



## Inversiones y Cuentas Bancarias



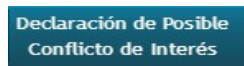
## Adeudos



## Préstamo /Comodato



## Declaración de Posible Conflicto de Interés





|  |   |  |
|--|---|--|
|  <p>GOBIERNO DEL ESTADO<br/>DE AGUASCALIENTES</p> | <p><b>SECRETARÍA DE INNOVACIÓN Y<br/>GOBIERNO DIGITAL</b></p> <p>Dirección General de Sistemas de Información</p> | Código: DGMPG-P02-PR04-R02                     |
|  |   | Área Responsable: CSI / JDASTI                 |
|  | <b>Manual de Usuario</b>  | Fecha Emisión: Diciembre 2021                  |
|  |   | No. Rev.: 01<br>Fecha Actualización: Mayo 2022 |

- 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

### Declaración fiscal

- Declaración Fiscal

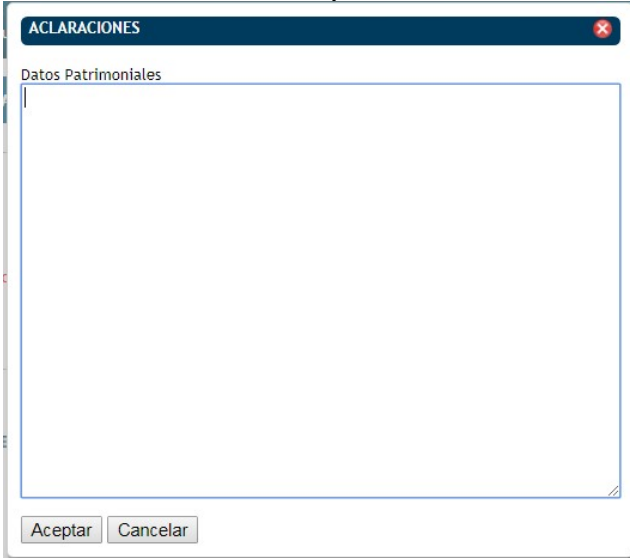
### Observaciones y Aclaraciones


- Observaciones y Aclaraciones
- Observaciones
- Aclaraciones


|  |   |   |
|--|---|---|
|  <b>GOBIERNO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES</b> | <b>SECRETARÍA DE INNOVACIÓN Y GOBIERNO DIGITAL</b><br><b>Dirección General de Sistemas de Información</b> | Código: DGMPG-P02-PR04-R02<br>Área Responsable: CSI / JDASTI                    |
|  | <b>Manual de Usuario</b>  | Fecha Emisión: Diciembre 2021<br>No. Rev.: 01<br>Fecha Actualización: Mayo 2022 |

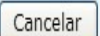
## Aclaraciones.

Para cualquier aclaración sobre la información capturada seleccione el botón  .



Para cualquier aclaración sobre la información capturada, seleccione el botón  .y mostrará la pantalla para que capture las aclaraciones necesarias a detalle.

Si desea que los datos capturados de las aclaraciones se registren presione el botón  .

Si desea cancelar la acción y no registrar la información capturada presione el botón  .

|  |  |   |
|--|--|---|
|  <b>GOBIERNO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES</b> | <b>SECRETARÍA DE INNOVACIÓN Y GOBIERNO DIGITAL</b><br>Dirección General de Sistemas de Información | Código: DGMPG-P02-PR04-R02<br>Área Responsable: CSI / JDASTI                    |
|  | <b>Manual de Usuario</b>   | Fecha Emisión: Diciembre 2021<br>No. Rev.: 01<br>Fecha Actualización: Mayo 2022 |

## Datos del Declarante.

### Datos Generales.

Al seleccionar la opción Datos Generales dentro del catalogo “Datos del Declarante” aparece la siguiente pantalla, en la cual tendrá que capturar los datos requeridos \*.

DATOS DEL SERVIDOR PÚBLICO

|                                   |                     |   |
|-----------------------------------|---------------------|---|
| Nombre(s):                        | FERNANDO            | * |
| Primer Apellido:                  | GONZALEZ            | * |
| Segundo Apellido:                 | HURTADO             | * |
| CURP:                             |                     | * |
| RFC-Homoclave:                    |                     | * |
| Correo Electrónico Institucional: |                     | * |
| Correo Electrónico Personal:      |                     | * |
| Teléfono de Casa:                 |                     | * |
| Numero de Celular:                |                     | * |
| Estado Civil:                     | CASADO (A) ▼        | * |
| Régimen Matrimonial:              | SOCIEDAD CONYUGAL ▼ | * |
| País de nacimiento:               | México ▼            | * |
| Nacionalidad:                     | MEXICANO ▼          | * |

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

Sí  No

Si se desea registrar el nuevo declarante seleccione el botón .

Para cualquier aclaración sobre los datos registrados en el sistema presione el botón . Los datos marcados de color   no son públicos.

### Domicilio del Declarante.

Al seleccionar la opción Domicilio del Declarante dentro del catalogo “Datos del Declarante” aparece la siguiente pantalla, en la cual tendrá que capturar los datos requeridos \*.

DOMICILIO DEL SERVIDOR PÚBLICO

|                              |                             |   |
|------------------------------|-----------------------------|---|
| Lugar en donde se encuentra: | MÉXICO ▼                    | * |
| Entidad Federativa:          | JALISCO ▼                   | * |
| Municipio/Alcaldía:          | - Seleccione una Opción - ▼ | * |
| Colonia:                     |                             | * |
| Calle:                       |                             | * |
| Num. Exterior:               |                             | * |
| Num. Interior:               |                             | * |
| Código Postal:               |                             | * |

Si desea guardar el nuevo domicilio del usuario presione el botón .

Para cualquier aclaración sobre los datos registrados en el sistema presione el botón .

|  |  |   |
|--|--|---|
|  GOBIERNO DEL ESTADO<br>DE AGUASCALIENTES | <b>SECRETARÍA DE INNOVACIÓN Y<br/>GOBIERNO DIGITAL</b><br>Dirección General de Sistemas de Información | Código: DGMPG-P02-PR04-R02<br>Área Responsable: CSI / JDASTI                    |
|  | <b>Manual de Usuario</b>   | Fecha Emisión: Diciembre 2021<br>No. Rev.: 01<br>Fecha Actualización: Mayo 2022 |


Los datos marcados de color  no son públicos.

## Curriculares.


### Escolaridad.

Al seleccionar la opción Escolaridad aparece la siguiente pantalla, en la cual tendrá que capturar el **hasta los últimos 5 grados de estudio**.

ESCOLARIDAD

Oprime el boton Agregar para proporcionar tu escolaridad. 

No existen escolaridades registradas

Al oprimir el botón agregar  aparecerán los datos para hacer el registro de nueva escolaridad.

Escolaridad ✕

Situación actual:  AGREGAR  SIN CAMBIO  MODIFICAR \*

Nivel:  \*

Lugar donde se ubica la institución educativa:  MÉXICO  EXTRANJERO \*

Institución Educativa:  \*

Carrera o Área de Conocimiento:  \*

Estatus:  \*

Documento Obtenido:  \*

Fecha de obtención del documento:  \*

Si desea que los datos capturados se registren presione el botón .


Si desea cancelar la acción y no registrar la información capturada presione el botón .

## Experiencia laboral.

Al seleccionar la opción Experiencia laboral aparecerá la siguiente pantalla:

EXPERIENCIA LABORAL

Ninguno

Incorporar los tres últimos empleos. No contando el actual.  
Oprime el boton Agregar para incorporar tu experiencia laboral. 

No existen empleos registrados

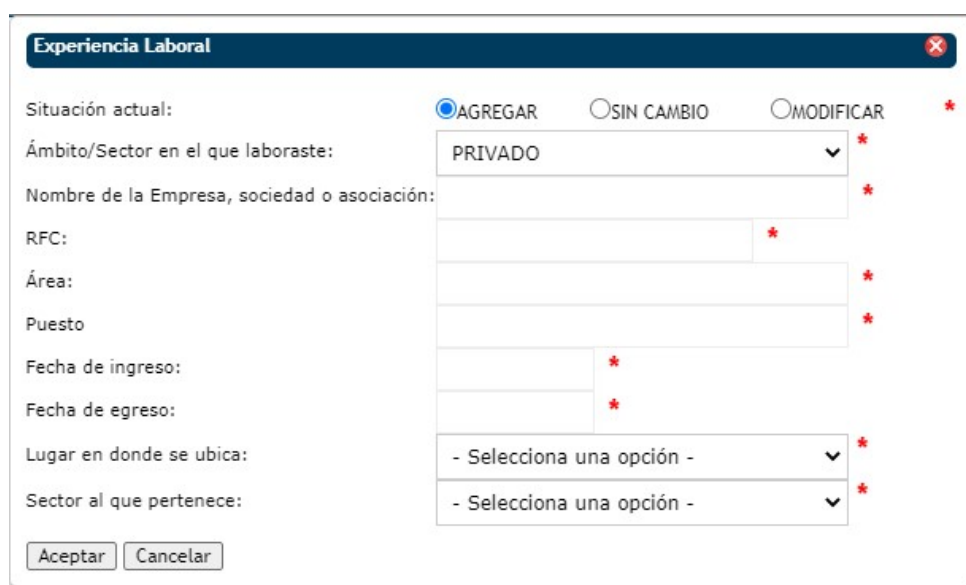
|   |  |   |
|---|--|---|
|  GOBIERNO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES | <b>SECRETARÍA DE INNOVACIÓN Y GOBIERNO DIGITAL</b><br>Dirección General de Sistemas de Información | Código: DGMPG-P02-PR04-R02  |
|   |  | Área Responsable: CSI / JDASTI  |
|   | <b>Manual de Usuario</b>   | Fecha Emisión: Diciembre 2021<br>No. Rev.: 01<br>Fecha Actualización: Mayo 2022 |

**Nota: Incorporar los 5 últimos empleos de experiencia laboral.**

Automáticamente el sistema selecciona la opción  **Ninguno**, en caso de si contar con alguna experiencia laboral, debe *deseleccionar* la opción (ninguno), para registrar las experiencias laborales.

**Oprime el botón**  **para incorporar tu experiencia laboral**, en la cual tendrá que capturar los datos requeridos \*

**Pantalla para capturar datos Sector Privado y Social**



The screenshot shows a web form titled "Experiencia Laboral" with a close button (X) in the top right corner. The form contains the following fields and options:

- Situación actual:** Three radio buttons:  AGREGAR,  SIN CAMBIO, and  MODIFICAR. A red asterisk (\*) is to the right.
- Ámbito/Sector en el que laboraste:** A dropdown menu with "PRIVADO" selected. A red asterisk (\*) is to the right.
- Nombre de la Empresa, sociedad o asociación:** A text input field. A red asterisk (\*) is to the right.
- RFC:** A text input field. A red asterisk (\*) is to the right.
- Área:** A text input field. A red asterisk (\*) is to the right.
- Puesto:** A text input field. A red asterisk (\*) is to the right.
- Fecha de ingreso:** A date input field. A red asterisk (\*) is to the right.
- Fecha de egreso:** A date input field. A red asterisk (\*) is to the right.
- Lugar en donde se ubica:** A dropdown menu with "- Selecciona una opción -" selected. A red asterisk (\*) is to the right.
- Sector al que pertenece:** A dropdown menu with "- Selecciona una opción -" selected. A red asterisk (\*) is to the right.

At the bottom of the form are two buttons: "Aceptar" and "Cancelar".

**Pantalla para capturar Sector Publico**

|  |  |   |
|--|--|---|
|  <b>GOBIERNO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES</b> | <b>SECRETARÍA DE INNOVACIÓN Y GOBIERNO DIGITAL</b><br>Dirección General de Sistemas de Información | Código: DGMPG-P02-PR04-R02<br>Área Responsable: CSI / JDASTI                    |
|  | <b>Manual de Usuario</b>   | Fecha Emisión: Diciembre 2021<br>No. Rev.: 01<br>Fecha Actualización: Mayo 2022 |

**Experiencia Laboral**
✕

Situación actual:  AGREGAR  SIN CAMBIO  MODIFICAR \*

Ámbito/Sector en el que laboraste: PÚBLICO \*

Ámbito público: - Selecciona una opción - \*

Nivel/Orden de gobierno: - Selecciona una opción - \*

Nombre del Ente público: \*

Área de adscripción: \*

Empleo, cargo o comisión \*

Especifique Función principal: \*

Fecha de ingreso: \*

Fecha de egreso: \*

Lugar en donde se ubica: - Selecciona una opción - \*

### Pantalla para capturar Otro

**Experiencia Laboral**
✕

Situación actual:  AGREGAR  SIN CAMBIO  MODIFICAR \*

Ámbito/Sector en el que laboraste: OTRO (ESPECIFIQUE) \*

Especifique: \*

Nombre de la Empresa, sociedad o asociación: \*

RFC: \*

Área: \*

Puesto \*

Fecha de ingreso: \*

Fecha de egreso: \*

Lugar en donde se ubica: - Selecciona una opción - \*

Sector al que pertenece: - Selecciona una opción - \*

Si desea que los datos capturados se registren presione el botón .

Si desea cancelar la acción y no registrar la información capturada presione el botón .

|   |  |   |
|---|--|---|
|  GOBIERNO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES | <b>SECRETARÍA DE INNOVACIÓN Y GOBIERNO DIGITAL</b><br>Dirección General de Sistemas de Información | Código: DGMPG-P02-PR04-R02<br>Área Responsable: CSI / JDASTI                    |
|   | <b>Manual de Usuario</b>   | Fecha Emisión: Diciembre 2021<br>No. Rev.: 01<br>Fecha Actualización: Mayo 2022 |

## Datos del Cónyuge y/o Dependientes Económicos.

Al seleccionar la opción Datos del Cónyuge y/o Dependientes Económicos se muestra la siguiente pantalla.

DATOS DEL CÓNYUGE, CONCUBINA O CONCUBINARIO Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS


Ninguno

No existen dependientes economicos registrados

Aceptar
Aclaraciones

Automáticamente el sistema selecciona la opción  **Ninguno**, en caso de si contar con algún conyuge y/o dependiente económico, debe **deseleccionar** la opción (ninguno), para registrar los datos del conyuge.

Para cualquier aclaración sobre la información capturada seleccione el botón Aclaraciones.

Al seleccionar el botón  aparecerá la pantalla **para incorporar** la información del nuevo dependiente económico, en la cual tendrá que capturar los datos requeridos \*.

**Dependiente Económico**
✕

Situación actual:  AGREGAR  SIN CAMBIO  MODIFICAR \*

Nombre(s):  \*

Primer Apellido:  \*

Segundo Apellido:

Fecha Nacimiento:  \*

RFC:  \*

Parentesco o relación con el declarante:  \*

¿Es ciudadano extranjero?:  Si  No \*

¿Es dependiente económico?:  Si  No \*

Actividad Laboral:  \*

¿Habita en el domicilio del declarante?:  Si  No \*

Aceptar
Cancelar

Si desea que los datos capturados se registren presione el botón Aceptar.

Si desea cancelar la acción y no registrar la información capturada presione el botón Cancelar.

Los datos marcados de color  no son públicos.

## Datos del Empleo, Cargo o Comisión.



|  |  |                                |
|--|--|--------------------------------|
|  <b>GOBIERNO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES</b> | <b>SECRETARÍA DE INNOVACIÓN Y GOBIERNO DIGITAL</b><br>Dirección General de Sistemas de Información | Código: DGMPG-P02-PR04-R02     |
|  |  | Área Responsable: CSI / JDASTI |
|  | <b>Manual de Usuario</b>   | Fecha Emisión: Diciembre 2021  |
| No. Rev.: 01<br>Fecha Actualización: Mayo 2022   |  |                                |

Al seleccionar la opción Datos del Empleo, Cargo o Comisión, se muestra la siguiente pantalla. El usuario se encargara de registrar cada uno de los datos que se muestran, para poder dar de alta en el sistema la información de los Datos del Empleo, Cargo o Comisión, en la cual tendrá que capturar los datos requeridos \*.

DATOS DEL EMPLEO, CARGO O COMISIÓN

|   |   |                          |                           |                 |                           |
|---|---|--------------------------|---------------------------|-----------------|---------------------------|
| Nombre del Ente Público:  | MUNICIPIO DE AGUASCALIENTE  | Nivel/Orden de Gobierno: | - Seleccione una opcion * | Ámbito Público: | - Seleccione una opcion * |
| Dirección:  | CCAPAMA   |                          |                           |                 |                           |
| Área de Adscripción:  | CCAPAMA   |                          |                           |                 |                           |
| Empleo, Cargo o Comisión:   | JEFE DE DEPARTAMENTO C  |                          |                           |                 |                           |
| Nivel del Empleo, Cargo o Comisión:   | 0   |                          |                           |                 |                           |
| Lugar en donde se encuentra:  | MÉXICO *  |                          |                           |                 |                           |
| Entidad Federativa:   | - Seleccione una Opcion *   |                          |                           |                 |                           |
| Municipio/Alcaldía:   |   |                          |                           |                 |                           |
| Localidad o Colonia:  |   |                          |                           |                 |                           |
| Calle:  |   | Num. Exterior:           |                           | Num. Interior:  |                           |
| Código Postal:  | 0   |                          |                           |                 |                           |
| Teléfono de oficina:  | 0   |                          |                           |                 |                           |
| Extensión:  | 0   |                          |                           |                 |                           |
| ¿Estas contratado por honorarios?   | <input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No   |                          |                           |                 |                           |
| Fecha de la Toma de posesión del encargo:   | 01/01/2000 (DD-MM-AAAA) *   |                          |                           |                 |                           |
| Funciones Principales *   | <input type="checkbox"/> ADMINISTRACIÓN DE BIENES MATERIALES<br><input type="checkbox"/> AREAS TÉCNICAS<br><input type="checkbox"/> ATENCIÓN DIRECTA AL PÚBLICO<br><input type="checkbox"/> AUDITORÍAS<br><input type="checkbox"/> CALIF. O DET. PARA LA EXPED. DE LICENCIAS, PERMISOS O CONCESIONES<br><input type="checkbox"/> CUERPO DE SEGURIDAD<br><input type="checkbox"/> FUNCIONES DE INSPECCIÓN<br><input type="checkbox"/> FUNCIONES DE VIGILANCIA<br><input type="checkbox"/> INTERVENTORÍAS<br><input type="checkbox"/> INVESTIGACIÓN DE DELITOS<br><input type="checkbox"/> LABOR DE SUPERVISIÓN<br><input type="checkbox"/> LICITACIONES Y ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS DE BIENES Y SERVICIOS<br><input type="checkbox"/> MANEJO DE RECURSOS FINANCIEROS<br><input type="checkbox"/> MANEJO DE RECURSOS HUMANOS<br><input checked="" type="checkbox"/> OTROS |                          |                           |                 |                           |
| Especifique:  | A *   |                          |                           |                 |                           |
| ¿Cuenta con otro empleo, cargo o comision en el servicio público distinto al declarado? | <input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> NO  |                          |                           |                 |                           |

Si desea que los datos capturados se registren presione el botón .

Para cualquier aclaración sobre la información capturada selección el botón .

## Ingresos.

Al seleccionar la opción Ingresos se muestra la siguiente pantalla, en la cual tendrá que capturar los datos requeridos \*.

|   |  |  |
|---|--|--|
|  GOBIERNO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES | <b>SECRETARÍA DE INNOVACIÓN Y GOBIERNO DIGITAL</b><br>Dirección General de Sistemas de Información | Código: DGMPG-P02-PR04-R02                     |
|   |  | Área Responsable: CSI / JDASTI                 |
|   |  | Fecha Emisión: Diciembre 2021                  |
| <b>Manual de Usuario</b>  |  | No. Rev.: 01<br>Fecha Actualización: Mayo 2022 |

**INGRESOS NETOS DEL DECLARANTE, PAREJA Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS (ENTRE EL 1 DE ENERO Y 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO ANTERIOR)**

(\*) Después de impuesto, sin comas, sin puntos, sin centavos y sin ceros a la izquierda

**I.- Remuneración anual neta del declarante por su cargo público (por concepto de sueldos, honorarios, compensaciones, bonos y otras prestaciones) (cantidades netas después de impuestos).** 9999

**II.- Otros ingresos del declarante (suma del II.1 al II.5).** 1

**II.1.- Por actividad industrial, comercial y/o empresarial (después de impuestos).**  
 Nombre o razón social:  Tipo de negocio:  0

**II.2.- Por actividad financiera (Rendimientos o ganancias) (después de impuestos).**  
 Tipo de instrumento que generó el rendimiento o ganancia: CAPITAL  1

**II.3.- Por servicios profesionales, consejos, consultorías y/o asesorías (después de impuestos).**  
 Tipo de servicio prestado:  0

**II.4.- Por enajenación de bienes (después de impuestos).**  
 Tipo de bien enajenado: -- Seleccione una opción --  1

**II.5.- Otros ingresos no considerados a los anteriores (después de impuestos).**  
 Tipo de Ingreso: -- Seleccione una opción --  0

**A. Ingreso anual neto del declarante (suma del numeral I y II).** 10000

**B. Ingreso anual neto de la pareja y/o dependientes económicos (después de impuestos).** 0

**C. Total de ingresos anuales netos percibidos por el declarante, pareja y/o dependientes económicos (suma de los apartados A y B).** 10000

Si desea que los datos capturados se registren presione el botón .

Para cualquier aclaración sobre la información capturada seleccione el botón .

Los datos marcados de color  no son públicos.


## Bienes.

### Bienes Muebles.

Al seleccionar la opción Bienes Muebles se muestra la siguiente pantalla.

**BIENES MUEBLES DEL DECLARANTE, CÓNYUGE, CONCUBINA O CONCUBINARIO Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS (SITUACIÓN ACTUAL)**

Ninguno


Para incorporar un mueble presiona el botón Agregar. 

No existen bienes muebles registrados

|   |  |   |
|---|--|---|
|  GOBIERNO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES | <b>SECRETARÍA DE INNOVACIÓN Y GOBIERNO DIGITAL</b><br>Dirección General de Sistemas de Información | Código: DGMPG-P02-PR04-R02<br>Área Responsable: CSI / JDASTI                    |
|   | <b>Manual de Usuario</b>   | Fecha Emisión: Diciembre 2021<br>No. Rev.: 01<br>Fecha Actualización: Mayo 2022 |

Automáticamente el sistema selecciona la opción  **Ninguno**, en caso de si contar con Bienes muebles, cónyuge, concubina, etc. Debe **deseleccionar** la opción (ninguno), para registrar los bienes muebles del declarante.

Para cualquier aclaración sobre la información capturada seleccione el botón [Aclaraciones](#).

Seleccionar el botón  aparecerá la pantalla **para incorporar la información de Bienes Muebles**, en la cual tendrá que capturar los datos requeridos \*.

**Bienes Muebles**
✕

(\*) Cantidades sin comas, sin puntos, sin centavos y sin ceros a la izquierda

Tipo de operación:  AGREGAR  SIN CAMBIO  MODIFICAR  BAJA

Tipo de bien:  \*

Descripción General del bien:  \*

**Datos Adquisición:**

Forma de adquisición:  \*

Forma de pago:  \*

Transmisor de la propiedad:  \*

Nombre o razón social del transmisor:  \*

RFC:  \*

Relación del transmisor del mueble con el titular:  \*

Fecha de adquisición:  \*

Valor de adquisición del mueble:  \*

Tipo de moneda:  \*

Titular del Bien:  \*

\* Datos Obligatorios  
Si deseas precisar o aclarar los datos registrados en este rubro, da clic en el botón aclaraciones.

Si desea que los datos capturados se registren presione el botón [Aceptar](#).

Si desea cancelar la acción y no registrar la información capturada presione el botón [Cancelar](#).

Los datos marcados de color  no son públicos.

|  |  |   |
|--|--|---|
|  GOBIERNO DEL ESTADO<br>DE AGUASCALIENTES | <b>SECRETARÍA DE INNOVACIÓN Y<br/>GOBIERNO DIGITAL</b><br>Dirección General de Sistemas de Información | Código: DGMPG-P02-PR04-R02<br>Área Responsable: CSI / JDASTI                    |
|  | <b>Manual de Usuario</b>   | Fecha Emisión: Diciembre 2021<br>No. Rev.: 01<br>Fecha Actualización: Mayo 2022 |

## ***Bienes inmuebles.***

Al seleccionar la opción Bienes Inmuebles Se muestra la siguiente pantalla.


BIENES INMUEBLES DEL DECLARANTE, CONYUGE, CONCUBINA O CONCUBINARIO Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS (SITUACIÓN ACTUAL)

Ninguno

No se han encontrado registros

Aceptar
Aclaraciones

Automáticamente el sistema selecciona el botón  **Ninguno**, en caso de si contar con bienes inmuebles, conyuge, concubina y/o dependiente económico deseleccionar el botón (ninguno), para registrar los datos.

Al seleccionar el botón  aparecerá la pantalla **para incorporar** la información del nuevo bien inmueble, en la cual tendrá que capturar los datos requeridos \*.

|  |  |   |
|--|--|---|
|  <b>GOBIERNO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES</b> | <b>SECRETARÍA DE INNOVACIÓN Y GOBIERNO DIGITAL</b><br>Dirección General de Sistemas de Información | Código: DGMPG-P02-PR04-R02<br>Área Responsable: CSI / JDASTI                    |
|  | <b>Manual de Usuario</b>   | Fecha Emisión: Diciembre 2021<br>No. Rev.: 01<br>Fecha Actualización: Mayo 2022 |

**Bienes del Declarante, Pareja y/o Dependientes Económicos**
✕

Tipo de operación:  AGREGAR  SIN CAMBIO  MODIFICAR \*

Tipo de Inmueble:  \*

Superficie del terreno:  mts.cuadrados \*

Superficie de construcción:  mts.cuadrados \*

**Datos Adquisición**

---

Forma de adquisición:  \*

Forma de pago:  \*

Transmisor de la propiedad:  \*

Nombre o razón social:  \*

RFC:  \*

Relación del transmisor de la propiedad con el titular:  \*

Valor de adquisición:  \*

Tipo de moneda:  \*

El valor de adquisición del inmueble es conforme a:  \*

Fecha de adquisición:  \*

Datos del Registro Público de la Propiedad: Folio real u otro dato que permita la identificación del mismo  \*

**Titular del Inmueble**

---

Titular del Inmueble:  \*

Porcentaje de propiedad del declarante conforme a escrituración o contrato:  % \*

**Ubicación del Inmueble**

---

Lugar donde se ubica:  MÉXICO  EXTRANJERO \*

Calle:  \*

No. Ext:  No. Int:

Colonia / localidad:  \*

Código postal:  \*

(\*) Cantidades sin comas, sin puntos, sin centavos y sin ceros a la izquierda

Si desea que los datos capturados se registren presione el botón .

Si desea cancelar la acción y no registrar la información capturada presione el botón .

Los datos marcados de color  no son públicos.

|   |  |   |
|---|--|---|
|  GOBIERNO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES | <b>SECRETARÍA DE INNOVACIÓN Y GOBIERNO DIGITAL</b><br>Dirección General de Sistemas de Información | Código: DGMPG-P02-PR04-R02<br>Área Responsable: CSI / JDASTI                    |
|   | <b>Manual de Usuario</b>   | Fecha Emisión: Diciembre 2021<br>No. Rev.: 01<br>Fecha Actualización: Mayo 2022 |

## Vehículos.

Al seleccionar la opción Vehículos se muestra la siguiente pantalla.

VEHICULOS AUTOMOTORES, AERONAVES Y EMBARCACIONES DEL DECLARANTE, CÓNYUGE, CONCUBINA Ó CONCUBINARIO Y/O DEPENDIENTES ECÓNICOS (SITUACIÓN ACTUAL)

Ninguno

Para incorporar un vehículo, aeronave o embarcación presiona el boton Agregar




No existen vehiculos registrados

Aceptar

Aclaraciones

Automáticamente el sistema selecciona la opción  **Ninguno**, en caso de si contar con vehículos, debe **deseleccionar** la opción (ninguno), para registrar los vehículos.

Al seleccionar el botón  aparecerá la pantalla **para incorporar** información del nuevo vehículo, en la cual tendrá que capturar los datos requeridos \*.

**Vehículos del Declarante, Pareja y/o Dependientes Económicos** ✕

\*Cantidades sin comas, sin puntos, sin centavos y sin ceros a la izquierda

Situación actual:  AGREGAR  SIN CAMBIO  MODIFICAR \*

Tipo de vehículo:  \*

Modelo:  \*

Año:  \*

Número de serie o registro:  \*

Donde se encuentra registrado?:  México  Extranjero

Entidad federativa:  \*

Datos de Adquisición

Forma adquisición:  \*

Forma de pago:  \*

Transmisor de la propiedad:  \*

Nombre o razón social del transmisor:  \*

RFC:  \*

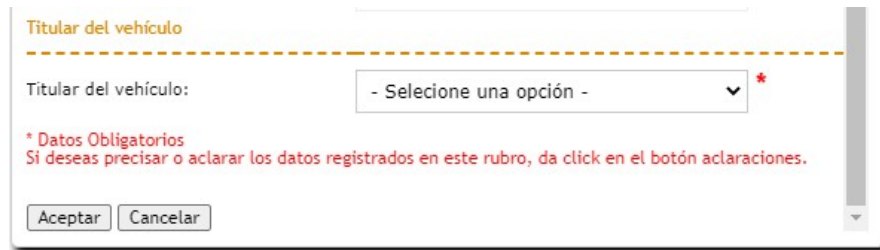
Valor de adquisición del vehículo:



Tipo de moneda:  \*

Fecha de adquisición del vehículo:



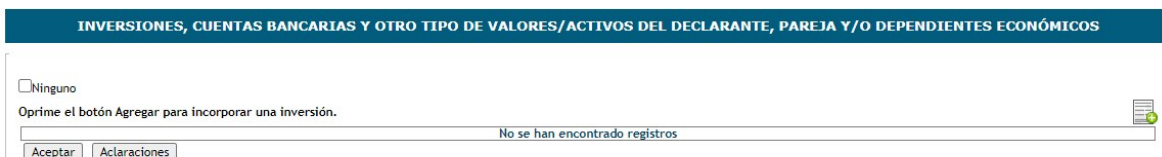
|   |  |   |
|---|--|---|
|  GOBIERNO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES | <b>SECRETARÍA DE INNOVACIÓN Y GOBIERNO DIGITAL</b><br>Dirección General de Sistemas de Información | Código: DGMPG-P02-PR04-R02<br>Área Responsable: CSI / JDASTI                    |
|   | <b>Manual de Usuario</b>   | Fecha Emisión: Diciembre 2021<br>No. Rev.: 01<br>Fecha Actualización: Mayo 2022 |





Si desea guardar los datos capturados en el sistema presione el botón . Los datos marcados de color  no son públicos.

## Inversiones y Cuentas Bancarias.

Al seleccionar la opción Inversiones y Cuentas Bancarias se muestra la siguiente pantalla.



Automáticamente el sistema selecciona la opción  **Ninguno**, en caso de si contar con algunas inversiones, cuentas bancarias y otro tipo de valores debe **deseleccionar** la opción (ninguno), para hacer el registro.

Al seleccionar el botón  aparecerá la pantalla **para incorporar** la información de la Nueva Inversión, en la cual tendrá que capturar los datos requeridos .



|  |  |   |
|--|--|---|
|  GOBIERNO DEL ESTADO<br>DE AGUASCALIENTES | <b>SECRETARÍA DE INNOVACIÓN Y<br/>GOBIERNO DIGITAL</b><br>Dirección General de Sistemas de Información | Código: DGMPG-P02-PR04-R02<br>Área Responsable: CSI / JDASTI                    |
|  | <b>Manual de Usuario</b>   | Fecha Emisión: Diciembre 2021<br>No. Rev.: 01<br>Fecha Actualización: Mayo 2022 |

**Inversión**
✕

(\*) Cantidades sin comas, sin puntos, sin centavos y sin ceros a la izquierda

Situación actual:  AGREGAR     SIN CAMBIO     MODIFICAR    \*

Tipo de inversión / activos:  \*

Especifica el tipo:  \*

No. de cuenta, contrato o póliza:  \*

¿Dónde se localiza la inversión?:  \*

Institución o razón social:  \*

RFC:  \*

Saldo al 31 de diciembre del año inmediato anterior:  \*

Tipo de moneda:  \*

Titular de la Inversión, cuentas bancarias y otro tipo de volares/activos:  \*

Si desea que los datos capturados se registren presione el botón .

Si desea cancelar la acción y no registrar la información capturada presione el botón .

Los datos marcados de color  no son públicos.

## Adeudos.

Al seleccionar la opción Adeudos se muestra la siguiente pantalla en donde se hará la captura de información.




|   |  |  |
|---|--|--|
|  GOBIERNO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES | <b>SECRETARÍA DE INNOVACIÓN Y GOBIERNO DIGITAL</b><br>Dirección General de Sistemas de Información | Código: DGMPG-P02-PR04-R02                     |
|   |  | Área Responsable: CSI / JDASTI                 |
|   | <b>Manual de Usuario</b>   | Fecha Emisión: Diciembre 2021                  |
|   |  | No. Rev.: 01<br>Fecha Actualización: Mayo 2022 |

Ninguno

Adeudos del declarante, cónyuge, concubina o concubinario y/o dependientes económicos (Situación actual)

No existen adeudos registrados

Automáticamente el sistema selecciona la opción  **Ninguno**, en caso de si contar con algún adeudo, debe **deseleccionar** la opción (ninguno), para hacer el registro.

Al seleccionar el botón  aparecerá la pantalla **para incorporar** de Nuevo Adeudo, en la cual tendrá que capturar los datos requeridos \*.

(\*\*) Cantidades sin comas, sin puntos, sin centavos y sin ceros a la izquierda

En caso de que los saldos sean en moneda extranjera, deberas hacer la conversión a moneda nacional, indicando en las observaciones, la fecha y el tipo de cambio

Situación actual:  AGREGAR  SIN CAMBIO  MODIFICAR \*

Tipo de Adeudo:  \*

Otorgante del crédito:  \*

Donde se localiza el adeudo:  México  Extranjero \*

\*

Fecha de adquisición del adeudo/pasivo:

Monto original del adeudo/pasivo:

Tipo de moneda:  \*

\*\*

\*

Titular del Adeudo:  \*

\* Datos Obligatorios  
Si deseas precisar o aclarar los datos registrados en este rubro, da click en el botón aclaraciones.

Si desea guardar los datos capturados en el sistema presione el botón .

Si se desea registrar la información seleccione el botón .

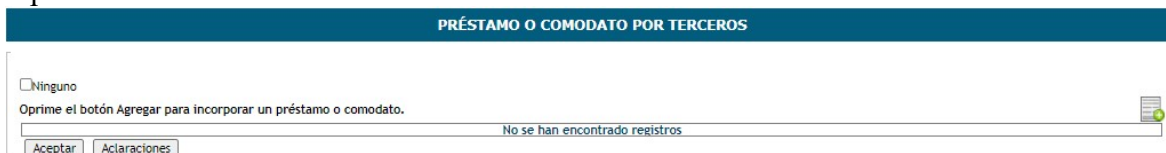
Los datos marcados de color  no son públicos.

Para cualquier aclaración sobre la información capturada selección el botón .


|  |  |   |
|--|--|---|
|  GOBIERNO DEL ESTADO<br>DE AGUASCALIENTES | <b>SECRETARÍA DE INNOVACIÓN Y<br/>GOBIERNO DIGITAL</b><br>Dirección General de Sistemas de Información | Código: DGMPG-P02-PR04-R02<br>Área Responsable: CSI / JDASTI                    |
|  | <b>Manual de Usuario</b>   | Fecha Emisión: Diciembre 2021<br>No. Rev.: 01<br>Fecha Actualización: Mayo 2022 |

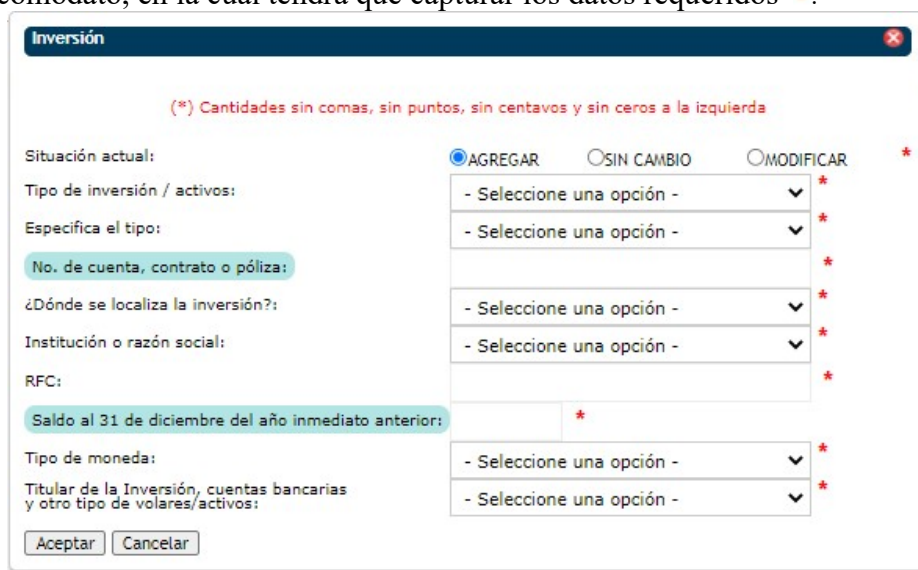
## Préstamo o Comodato.

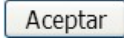
Al seleccionar la opción Préstamo o Comodato se muestra la siguiente pantalla en donde se hará la captura de información




Automáticamente el sistema selecciona la opción  **Ninguno**, en caso de si contar con algún préstamo o comodato, etc. debe **deseleccionar** la opción (ninguno), para hacer el registro.

Al seleccionar el botón  aparecerá la pantalla **para incorporar** la información de un préstamo o comodato, en la cual tendrá que capturar los datos requeridos \*.



Si desea que los datos capturados se registren presione el botón .

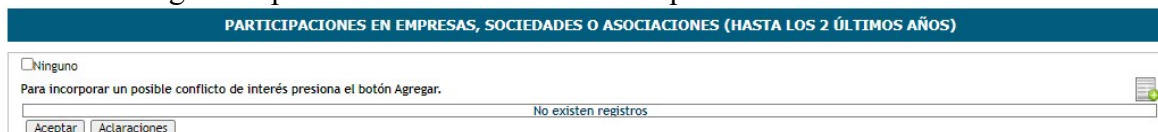
Si desea cancelar la acción y no registrar la información capturada presione el botón .

Los datos marcados de color  no son públicos.

## Declaración de Posible Conflicto de Interés.

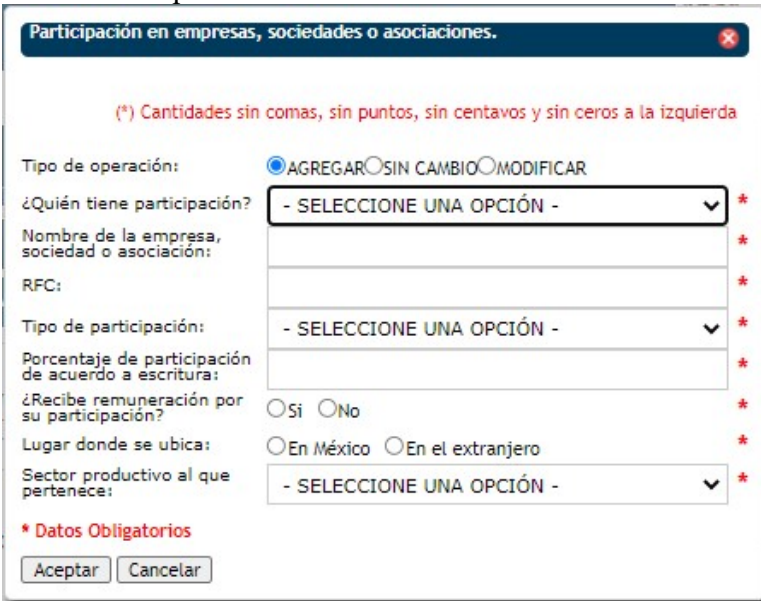
### ***Participaciones en Empresas, Sociedades o Acciones.***


Se muestra la siguiente pantalla en donde se hará la captura de información.



|  |  |   |
|--|--|---|
|  GOBIERNO DEL ESTADO<br>DE AGUASCALIENTES | <b>SECRETARÍA DE INNOVACIÓN Y<br/>GOBIERNO DIGITAL</b><br>Dirección General de Sistemas de Información | Código: DGMPG-P02-PR04-R02<br>Área Responsable: CSI / JDASTI                    |
|  | <b>Manual de Usuario</b>   | Fecha Emisión: Diciembre 2021<br>No. Rev.: 01<br>Fecha Actualización: Mayo 2022 |

Al seleccionar el botón  aparecerá la pantalla **para incorporar** la información, en la cual tendrá que capturar los datos requeridos \*.

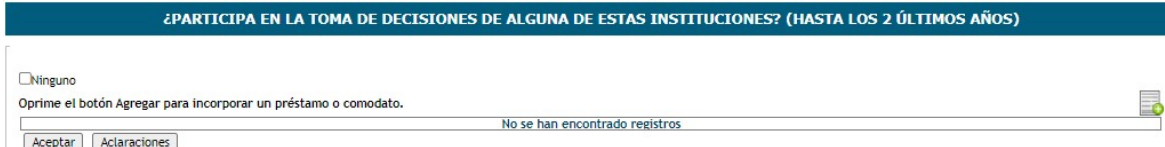



Si desea que los datos capturados se registren presione el botón .

Si desea cancelar la acción y no registrar la información capturada presione el botón .

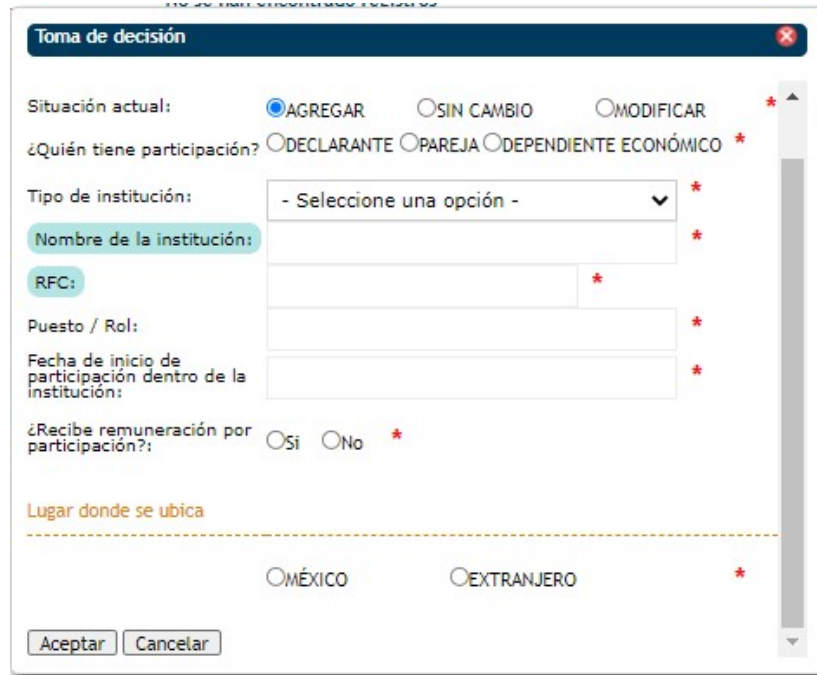
### ***¿Participa en la toma de decisiones de alguna de estas instituciones?***


Se muestra la siguiente pantalla en donde se hará la captura de información.

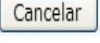



Al seleccionar el botón  aparecerá la pantalla **para incorporar** la información, en la cual tendrá que capturar los datos requeridos \*.

|   |  |   |
|---|--|---|
|  GOBIERNO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES | <b>SECRETARÍA DE INNOVACIÓN Y GOBIERNO DIGITAL</b><br>Dirección General de Sistemas de Información | Código: DGMPG-P02-PR04-R02<br>Área Responsable: CSI / JDASTI                    |
|   | <b>Manual de Usuario</b>   | Fecha Emisión: Diciembre 2021<br>No. Rev.: 01<br>Fecha Actualización: Mayo 2022 |



Si desea que los datos capturados se registren presione el botón .

Si desea cancelar la acción y no registrar la información capturada presione el botón .

Los datos marcados de color  no son públicos.

|   |  |   |
|---|--|---|
|  GOBIERNO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES | <b>SECRETARÍA DE INNOVACIÓN Y GOBIERNO DIGITAL</b><br>Dirección General de Sistemas de Información | Código: DGMPG-P02-PR04-R02<br>Área Responsable: CSI / JDASTI                    |
|   | <b>Manual de Usuario</b>   | Fecha Emisión: Diciembre 2021<br>No. Rev.: 01<br>Fecha Actualización: Mayo 2022 |

## Apoyos o Beneficios Públicos.

Se muestra la siguiente pantalla en donde se hará la captura de información.

**APOYOS O BENEFICIOS PÚBLICOS (HASTA LOS 2 ÚLTIMOS AÑOS)**

Ninguno

Oprime el botón Agregar para incorporar un apoyo o beneficio público.

No se han encontrado registros

Al seleccionar el botón  aparecerá la pantalla **para incorporar** la información, en la cual tendrá que capturar los datos requeridos \*.

Apoyos o beneficios públicos
✕

(\*) Cantidades sin comas, sin puntos, sin centavos y sin ceros a la izquierda

Situación actual:  AGREGAR  SIN CAMBIO  MODIFICAR \*

Beneficiario de algún programa público:  \*

Nombre del programa:  \*

Institución que otorga el apoyo:  \*

Nivel u orden de gobierno:  \*

Tipo de apoyo:  \*

Forma de recepción de apoyo:  Monetario  Especie \*

Monto aproximado del apoyo mensual:  \*

Si desea que los datos capturados se registren presione el botón .

Si desea cancelar la acción y no registrar la información capturada presione el botón .



|  |  |   |
|--|--|---|
|  <b>GOBIERNO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES</b> | <b>SECRETARÍA DE INNOVACIÓN Y GOBIERNO DIGITAL</b><br>Dirección General de Sistemas de Información | Código: DGMPG-P02-PR04-R02<br>Área Responsable: CSI / JDASTI                    |
|  | <b>Manual de Usuario</b>   | Fecha Emisión: Diciembre 2021<br>No. Rev.: 01<br>Fecha Actualización: Mayo 2022 |

## Representación.


Se muestra la siguiente pantalla en donde se hará la captura de información.

REPRESENTACIÓN (HASTA LOS 2 ÚLTIMOS AÑOS)

Ninguno

Oprime el botón Agregar para incorporar una representación.

No se han encontrado registros

Al seleccionar el botón  aparecerá la pantalla **para incorporar** la información, en la cual tendrá que capturar los datos requeridos \*.

**Representación**
✕

(\*) Cantidades: sin comas, sin puntos, sin centavos y sin ceros a la izquierda

Situación actual:  AGREGAR  SIN CAMBIO  MODIFICAR \*

¿Quién tiene la representación?:  DECLARANTE  PAREJA  DEPENDIENTE ECONÓMICO \*

---

Tipo de representación:  Representante  Representado \*

Fecha de inicio de la representación:  \*

Representante / Representado:  Persona física  Persona moral \*

Nombre o razón social del representante/representado:  \*

RFC:  \*

¿Recibe remuneración por representación?:  Sí  No \*

Monto mensual neto de su representación:  \*

Lugar donde se ubica

---

MÉXICO  EXTRANJERO \*

---

Sector productivo al que pertenece:  \*

Si desea que los datos capturados se registren presione el botón .

Si desea cancelar la acción y no registrar la información capturada presione el botón .

Los datos marcados de color   no son públicos.



|   |  |   |
|---|--|---|
|  GOBIERNO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES | <b>SECRETARÍA DE INNOVACIÓN Y GOBIERNO DIGITAL</b><br>Dirección General de Sistemas de Información | Código: DGMPG-P02-PR04-R02<br>Área Responsable: CSI / JDASTI                    |
|   | <b>Manual de Usuario</b>   | Fecha Emisión: Diciembre 2021<br>No. Rev.: 01<br>Fecha Actualización: Mayo 2022 |

## Clientes Principales.


Se muestra la siguiente pantalla en donde se hará la captura de información.


CLIENTES PRINCIPALES (HASTA LOS 2 ÚLTIMOS AÑOS)

Ninguno

Oprime el botón Agregar para incorporar un cliente principal.

No se han encontrado registros



Al seleccionar el botón  aparecerá la pantalla **para incorporar** la información, en la cual tendrá que capturar los datos requeridos \*.

Cientes principales
✕

(\*) Cantidades sin comas, sin puntos, sin centavos y sin ceros a la izquierda

Situación actual:       AGREGAR     SIN CAMBIO     MODIFICAR    \*

¿Realiza alguna actividad lucrativa independiente al empleo, cargo o comisión?:     Si     No    \*

\* El beneficio o ganancia directa al Declarante supere mensualmente 250 UMA, refiriéndose al valor diario de ésta. Actualmente el valor de la UMA es de: \$ 0.00

Si desea que los datos capturados se registren presione el botón .

Si desea cancelar la acción y no registrar la información capturada presione el botón .

|  |  |   |
|--|--|---|
|  <b>GOBIERNO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES</b> | <b>SECRETARÍA DE INNOVACIÓN Y GOBIERNO DIGITAL</b><br>Dirección General de Sistemas de Información | Código: DGMPG-P02-PR04-R02<br>Área Responsable: CSI / JDASTI                    |
|  | <b>Manual de Usuario</b>   | Fecha Emisión: Diciembre 2021<br>No. Rev.: 01<br>Fecha Actualización: Mayo 2022 |

## Beneficios Privados.


Se muestra la siguiente pantalla en donde se hará la captura de información.

BENEFICIOS PRIVADOS (HASTA LOS 2 ÚLTIMOS AÑOS)

Ninguno  
 Para incorporar un posible conflicto de interés presiona el botón Agregar.
 

No existen registros

Aceptar
Aclaraciones

Al seleccionar el botón  aparecerá la pantalla **para incorporar** la información, en la cual tendrá que capturar los datos requeridos \*.

**Beneficios privados.**
✕

(\*) Cantidades sin comas, sin puntos, sin centavos y sin ceros a la izquierda

Tipo de operación:  AGREGAR  SIN CAMBIO  MODIFICAR

Tipo de beneficio:  \*

Beneficiario:  \*

Otorgante:  \*

Nombre o razón social del otorgante:  \*

RFC:  \*

Forma de recepción del beneficio:  \*

Monto mensual aproximado del beneficio:  \*

Tipo de moneda:  \*

Sector productivo al que pertenece:  \*

\* Datos Obligatorios

Aceptar
Cancelar

Si desea que los datos capturados se registren presione el botón Aceptar.

Si desea cancelar la acción y no registrar la información capturada presione el botón Cancelar.

Los datos marcados de color  no son públicos.

## Fideicomisos.

Se muestra la siguiente pantalla en donde se hará la captura de información.

APOYOS O BENEFICIOS PÚBLICOS (HASTA LOS 2 ÚLTIMOS AÑOS)

Ninguno  
 Oprime el botón Agregar para incorporar un apoyo o beneficio público.
 

No se han encontrado registros

Aceptar
Aclaraciones

|   |  |   |
|---|--|---|
|  GOBIERNO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES | <b>SECRETARÍA DE INNOVACIÓN Y GOBIERNO DIGITAL</b><br>Dirección General de Sistemas de Información | Código: DGMPG-P02-PR04-R02<br>Área Responsable: CSI / JDASTI                    |
|   | <b>Manual de Usuario</b>   | Fecha Emisión: Diciembre 2021<br>No. Rev.: 01<br>Fecha Actualización: Mayo 2022 |

Al seleccionar el botón  aparecerá la pantalla **para incorporar** la información, en la cual tendrá que capturar los datos requeridos \*.

Fideicomisos
✕

(\*) Cantidades sin comas, sin puntos, sin centavos y sin ceros a la izquierda

Situación actual:  AGREGAR  SIN CAMBIO  MODIFICAR \*

Participación en fideicomisos:  DECLARANTE  PAREJA  DEPENDIENTE ECONÓMICO \*

Tipo de fideicomiso:  \*

Tipo de participación:  \*

RFC del fideicomiso:  \*

Fideicomitente:  Persona física  Persona moral \*

Nombre o razón social del fideicomitente:  \*

RFC fideicomitente:  \*

Nombre o razón social del fiduciario:  \*

RFC fiduciario:  \*

Fideicomisario:  Persona física  Persona moral \*

Nombre o razón social del fideicomisario:  \*

RFC fideicomisario:  \*

Sector productivo al que pertenece:  \*

¿Dónde se localiza el fideicomiso?

MÉXICO  EXTRANJERO \*

Si desea que los datos capturados se registren presione el botón .

Si desea cancelar la acción y no registrar la información capturada presione el botón .

Los datos marcados de color  no son públicos.

|   |  |   |
|---|--|---|
|  GOBIERNO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES | <b>SECRETARÍA DE INNOVACIÓN Y GOBIERNO DIGITAL</b><br>Dirección General de Sistemas de Información | Código: DGMPG-P02-PR04-R02<br>Área Responsable: CSI / JDASTI                    |
|   | <b>Manual de Usuario</b>   | Fecha Emisión: Diciembre 2021<br>No. Rev.: 01<br>Fecha Actualización: Mayo 2022 |

## Declaración Fiscal

Al seleccionar la opción Declaración Fiscal se muestra la siguiente pantalla, donde se hará la captura de información.

DECLARACIÓN FISCAL

¿Presentaste declaración fiscal del año inmediato anterior?  Si  No

Adjuntar cualquiera de los siguientes documentos en formato pdf:

- Opinión de cumplimiento emitida por el SAT
- Declaración fiscal del año inmediato anterior
- Acuse de recibo por el SAT

Este rubro cuenta con aclaraciones

Automáticamente el sistema selecciona la opción  No en caso de haber presentado la declaración fiscal del año inmediato anterior **seleccione** el botón (Si), y aparecerá el siguiente botón  para seleccionar el archivo en el que se encuentra la declaración fiscal del año inmediato anterior.

Si desea que los datos capturados se registren presione el botón .

Si desea cancelar la acción y no registrar la información capturada presione el botón .

## Observaciones y Aclaraciones.

### Observaciones.

Al seleccionar la opción Observaciones, **para incorporar** información sobre las observaciones en el proceso de captura de la declaración.

OBSERVACIONES

Ninguno  
**Si selecciona la casilla "Ninguno" se podrán eliminar todas sus observaciones.**

Deberás usar este espacio aclarar o ampliar la información sobre cualquier asunto referido a tu patrimonio, así como cualquier sugerencia o comentario sobre el formato.

|  |  |   |
|--|--|---|
|  GOBIERNO DEL ESTADO<br>DE AGUASCALIENTES | <b>SECRETARÍA DE INNOVACIÓN Y<br/>GOBIERNO DIGITAL</b><br>Dirección General de Sistemas de Información | Código: DGMPG-P02-PR04-R02<br>Área Responsable: CSI / JDASTI                    |
|  | <b>Manual de Usuario</b>   | Fecha Emisión: Diciembre 2021<br>No. Rev.: 01<br>Fecha Actualización: Mayo 2022 |

Si desea que los datos capturados se registren presione el botón .

Si desea cancelar la acción y no registrar la información capturada presione el botón .

### **Aclaraciones.**

Esta pantalla muestra todas las aclaraciones registradas sobre el sistema de DECLARAGS.

| ACLARACIONES               |                  |
|----------------------------|------------------|
| Verifique sus aclaraciones |                  |
| Tipo aclaración            | Descripción      |
| Experiencia Laboral        | Diplomado en ... |