



INSTITUTO PARA LA PROTECCIÓN DE PERSONAS DEFENSORAS DE DERECHOS HUMANOS Y PERIODISTAS

Aviso de Privacidad Integral sobre las Declaraciones Patrimoniales, de Intereses y Presentación de la Constancia de Declaración Fiscal

El Instituto para la Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas (IPPPDDHyP), ubicado en calle Carlos Lineo # 1997, Plaza Botánico, primer piso, locales 206-210, colonia Chapultepec, de la ciudad de Culiacán, Sinaloa, es responsable del tratamiento de sus datos personales, los cuales serán utilizados sólo para los fines legales que dieron origen a la relación jurídica entre esta Institución y usted como titular de los datos personales, de modo que esta institución se compromete por su parte a proteger dicha información, de conformidad con lo dispuesto en los numerales 6, Inciso A, fracciones II y III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 4 Bis A, fracciones VII y VIII, de la Constitución Política del Estado de Sinaloa; 21, 22 fracción VI, 165 y 166 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa; así como lo relativo a las disposiciones aplicables de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Sinaloa, los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de versiones públicas, así como los Lineamiento para el Llenado y Presentación de las Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses correspondiente a los ejercicios fiscales 2022 y 2023 del IPPPDDHyP.

Se entiende por datos personales, a la información relacionada con una persona física identificada o identificable, y por datos personales sensibles, aquellos que afecten a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida puedan dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste.

Los ya referidos datos, podrán ser recabados de manera directa o indirecta, por medios electrónicos y/o por escrito por parte del Órgano Interno de Control del IPPPDDHyP, mediante la presentación de sus declaraciones patrimoniales y de intereses que correspondan, señalando que podrá ser la de inicio, la modificada correspondiente al año que se declare y la de conclusión al término de la relación laboral del servidor público con el IPPPDDHyP. Asimismo, las declaraciones serán simplificadas o completas atendiendo al apartado decimoprimer y decimosegundo de los Lineamientos para el Llenado y Presentación de las Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses correspondiente a los ejercicios fiscales 2022 y 2023 del IPPPDDHyP.

La información será clasificada conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa; así como lo relativo a las disposiciones aplicables de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Sinaloa, los



INSTITUTO PARA LA PROTECCIÓN DE PERSONAS DEFENSORAS DE DERECHOS HUMANOS Y PERIODISTAS

Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de versiones públicas y el apartado decimonoveno de los Lineamientos para el Llenado y Presentación de las Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses correspondiente a los ejercicios fiscales 2022 y 2023 del IPPPDDHyP.

Los datos personales que proporcionen los servidores públicos serán protegidos y utilizados única y exclusivamente con la finalidad mantener actualizada la información de los servidores públicos que presentan su Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses ante la Titular del Órgano Interno de Control de este IPPPDDHyP, de acuerdo con las facultades y atribuciones del área, contemplados en la Ley para la Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas del Estado de Sinaloa y en el Reglamento Interior del Instituto para la Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas, Lineamientos para el Llenado y Presentación de las Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses correspondiente a los ejercicios fiscales 2022 y 2023 del IPPPDDHyP, así como en la demás normatividad aplicable. Dicha información estará en resguardo y protección, bajo la tutela de esta Institución. No se utilizará para finalidades adicionales que no sean necesarias ni hayan dado origen a la relación jurídica con este sujeto obligado.

Se solicitarán principalmente los datos que deben contener las Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses contemplados en los apartados decimosexto y decimoséptimo de los Lineamientos para el Llenado y Presentación de las Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses correspondiente a los ejercicios fiscales 2022 y 2023 del IPPPDDHyP, que se describen a continuación:

“Decimosexta. Declaración de situación patrimonial.

I. Datos generales.

1. **Nombre(s), primer y segundo apellidos.** Escribir el nombre o los nombres completos, así como los apellidos completos, sin abreviaturas, sin acentos, ni signos especiales. Si sólo tiene un apellido deberá colocarse en el espacio del primer apellido y dejar el espacio del segundo apellido en blanco.
2. **Clave Única de Registro de Población (CURP).** Escribir los dieciocho caracteres como la emitió la Secretaría de Gobernación. En caso de no contar con ella, podrá consultarla en la página de la Secretaría de Gobernación, en el apartado de Trámites.
3. **Registro Federal de Contribuyentes (RFC) y homoclave.** Escribir los diez caracteres básicos en el primer apartado y los tres caracteres de la homoclave en el segundo apartado, como lo emitió el SAT. En caso de no contar con él, podrá solicitarlo en la oficina del SAT que le corresponda.
4. **Correo electrónico institucional.** Escribir la dirección de correo electrónico que le haya sido asignada por el Instituto para la Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas.



INSTITUTO PARA LA PROTECCIÓN DE PERSONAS DEFENSORAS DE DERECHOS HUMANOS Y PERIODISTAS

5. **Correo electrónico personal/alternativo.** Escribir la dirección de correo electrónico que la persona servidora pública Declarante haya generado para uso personal. En caso de no contar con él, deberá generar una cuenta.

6. **Número telefónico de casa.** Escribir el número telefónico de su domicilio, incluir lada.

7. **Número celular personal.** Escribir los diez dígitos de su número celular.

8. **Situación personal/estado civil.** Es la condición de la persona servidora pública Declarante en función de si tiene o no pareja, según sus circunstancias o situación legal respecto a ello. La persona servidora pública Declarante deberá seleccionar una de las siguientes opciones: soltero (a), casado (a), divorciado (a), viudo (a), concubina/concubinario/unión libre y sociedad de convivencia.

9. **Régimen matrimonial.** En su caso, especificar: sociedad conyugal, separación de bienes u otro/especifique.

10. **País de nacimiento.** La persona servidora pública Declarante deberá escribir el país donde nació.

11. **Nacionalidad.** La persona servidora pública Declarante deberá escribir su nacionalidad.

12. **¿Te desempeñaste como servidor público el año inmediato anterior?** Elegir sí o no. (sólo declaración de inicio y conclusión).

Aclaraciones/observaciones. En este espacio la persona servidora pública Declarante podrá realizar las aclaraciones u observaciones que considere pertinentes respecto de alguno o algunos de los incisos de este apartado, de lo contrario, escribir "Ninguno".

II. Domicilio de la persona servidora pública Declarante.

Proporcionar los datos relativos al lugar en el que reside actualmente (México o el extranjero).

En caso de escribir México, proporcionar los siguientes datos: calle, número exterior, número interior (si aplica), colonia/localidad, municipio o alcaldía, entidad federativa y código postal.

En caso de escribir extranjero, proporcionar los siguientes datos: calle, número exterior, número interior (si aplica), ciudad/localidad, estado o provincia, país, código postal.

Aclaraciones/observaciones. En este espacio la persona servidora pública Declarante podrá realizar las aclaraciones u observaciones que considere pertinentes respecto de alguno o algunos de los incisos de este apartado, de lo contrario, escribir "Ninguno".

III. Datos curriculares de la persona servidora pública Declarante.

ESCOLARIDAD

1. **Nivel de estudios (último grado de estudios).** Señalar el nivel máximo de estudios. La persona servidora pública Declarante deberá seleccionar alguna de las siguientes opciones: primaria, secundaria, bachillerato, carrera técnica o comercial, licenciatura, especialidad, maestría o doctorado.

2. **Institución educativa.** Escribir el nombre de la institución o escuela donde se realizaron los estudios.

3. **Carrera o área de conocimiento (Si aplica).** Escribir el nombre de la carrera o de los estudios realizados.

4. **Estatus.** Seleccionar si se encuentra cursando los estudios, finalizado o trunco.

5. **Documento obtenido.** Seleccionar la opción que corresponda: boleta, certificado, constancia o título.

6. **Fecha de obtención del documento.** Escribir la fecha que indica el documento obtenido, en formato dd/mm/aaaa.

7. **Lugar donde se ubica la institución educativa.** Seleccionar si se ubica en México o en el extranjero.

Aclaraciones/observaciones. En este espacio la persona servidora pública Declarante podrá realizar las aclaraciones u observaciones que considere pertinentes respecto de alguno o algunos de los incisos de este apartado, de lo contrario, escribir "Ninguno".

IV. Datos del empleo, cargo o comisión.



INSTITUTO PARA LA PROTECCIÓN DE PERSONAS DEFENSORAS DE DERECHOS HUMANOS Y PERIODISTAS

- Para la declaración de inicio, reportar los datos del empleo, cargo o comisión que inicie.
- Para la declaración de modificación, deberá reportar el empleo, cargo o comisión actual.
- Para la declaración de conclusión, reportar los datos del empleo, cargo o comisión que concluya.

1. **Nivel/orden de gobierno.** Señalar el orden de gobierno en el que se encuentra: “Estatal”.
2. **Ámbito público.** Señalar la naturaleza jurídica al que pertenece: “Órgano Autónomo”.
3. **Nombre del Ente Público.** Escribir “Instituto para la Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas”, a la cual se encuentra adscrita la plaza.
4. **Área de adscripción.** Especificar el nombre de la Unidad Administrativa u homóloga superior inmediata de su adscripción, (Superior jerárquico), para el llenado de este dato revisar el anexo I.
5. **Empleo, cargo o comisión.** Señalar el nombre del empleo, cargo o comisión que aparece en su recibo de nómina, nombramiento, contrato u oficio de comisión, para el llenado de este dato revisar el anexo I.
6. **¿Está contratado por honorarios?** Indicar “Si o No”.
7. **Nivel del empleo, cargo o comisión.** Señalar “operativo”, “Mandos Medios o Superiores”, según corresponda.
8. **Especifique función principal.** Señalar cuál es la función o actividad principal que desempeña en su empleo, cargo o comisión, para el llenado de este dato revisar el anexo I.
9. **Fecha de toma de posesión/conclusión del empleo, cargo o comisión.** Señalar la fecha en que inició/concluyó el encargo. Ésta deberá coincidir con la que se haya dado de alta/baja por parte de la Coordinación General Administrativa, ya que dicha fecha es la que se toma en cuenta para contabilizar los sesenta días que prevé la Ley para cumplir con la presentación de declaración de inicio/conclusión, en formato dd/mm/aaaa.
10. **Teléfono de oficina y extensión.** Proporcionar el teléfono laboral y extensión según corresponda.
11. **Domicilio del empleo, cargo o comisión.** Proporcionar los datos relativos al lugar en el que labora actualmente: calle, número exterior, número interior (si aplica), localidad o colonia, municipio o alcaldía, entidad federativa y código postal, para el llenado de este dato revisar el anexo II.

Aclaraciones/observaciones. En este espacio la persona servidora pública Declarante podrá realizar las aclaraciones u observaciones que considere pertinentes respecto de alguno o algunos de los incisos de este apartado.

Asimismo, en caso de tener otro u otros empleos, cargos o comisiones de manera simultánea al reportado se deberá mencionar, de lo contrario, escribir “Ninguno”.

V. Experiencia Laboral.

Proporcionar información correspondiente a los últimos cinco empleos de experiencia laboral.

Se llenará la información relativa a todos los encargos, empleos o comisiones públicos o privados que haya tenido.

EMPLEO, CARGO O COMISIÓN/PUESTO.

1. **Ámbito/sector en el que laboraste.** Señalar si el empleo que reporta corresponde al sector público, privado u otro. En caso de seleccionar la opción otro, deberá especificar el sector en el que laboró, precisarlo en el apartado aclaraciones/observaciones.

A. Sector público.

- a) **Nivel/orden de gobierno.** Seleccionar el orden de gobierno en el que se encuentra: federal, estatal o municipal/alcaldía.
- b) **Ámbito público.** Señalar la naturaleza jurídica al que pertenece: ejecutivo, legislativo, judicial u órgano autónomo.



INSTITUTO PARA LA PROTECCIÓN DE PERSONAS DEFENSORAS DE DERECHOS HUMANOS Y PERIODISTAS

- c) **Nombre del Ente Público.** Señalar el ente público al cual se encontró adscrita la plaza.
- d) **Área de adscripción.** Especificar el nombre de la Unidad Administrativa u homóloga superior inmediata en la que estuvo adscrito (Superior jerárquico).
- e) **Empleo, cargo o comisión.** Señalar el nombre del empleo, cargo o comisión que se estableció en su recibo de nómina, nombramiento, contrato u oficio de comisión.
- f) **Especifique función principal.** Señalar cual es la función o actividad principal que desempeñó.
- g) **Fecha de ingreso.** Señalar la fecha en que inició empleo, cargo o comisión, en formato dd/mm/aaaa.
- h) **Fecha de egreso.** Señalar la fecha en que concluyó empleo, cargo o comisión, en formato dd/mm/aaaa.
- i) **Lugar donde se ubica.** Señalar en México o en el extranjero.

B. Sector privado/otro.

- a) **Nombre de la empresa, sociedad o asociación.** Proporcionar el nombre de la empresa, sociedad o asociación en la que laboró.
- b) **RFC.** Proporcionar los 12 dígitos de la empresa en que laboró.
- c) **Área.** Proporcionar el nombre del área en la cual estaba adscrito (a).
- d) **Puesto.** Proporcionar el nombre del puesto que desempeñó.
- e) **Sector al que pertenece.** Elegir el sector al que pertenece la empresa, sociedad o asociación. En caso de señalar otros, precisarlo en el apartado aclaraciones/observaciones.
- f) **Fecha de ingreso al empleo.** Señalar la fecha en que inició empleo, cargo o comisión, en formato dd/mm/aaaa.
- g) **Fecha de egreso.** Señalar la fecha en que concluyó empleo, cargo o comisión, en formato dd/mm/aaaa.
- h) **Lugar donde se ubica.** Señalar en México o en el extranjero.

Aclaraciones/observaciones. En este espacio la persona servidora pública Declarante podrá realizar las aclaraciones u observaciones que considere pertinentes respecto de alguno o algunos de los incisos de este apartado, de lo contrario, escribir "Ninguno".

VI. Datos de la pareja.

Proporcionar los datos del cónyuge, concubina/concubinario, con quien tenga una relación de sociedad de convivencia o cualquier otro similar a los anteriores.

Para llenar este rubro es necesario tener a la vista acta de nacimiento del cónyuge o pareja, concubina/concubinario o sociedad de convivencia o cualquier otro documento donde se incluya la información.

1. **Nombre(s), primer y segundo apellidos.** Escribir el nombre o los nombres completos, así como los apellidos completos, sin abreviaturas, sin acentos, ni signos especiales. Si se tiene un sólo apellido deberá colocarse en el espacio del primer apellido y dejar el espacio del segundo apellido en blanco.
2. **Fecha de nacimiento.** Señalar la fecha de nacimiento de la pareja en formato dd/mm/aaaa.
3. **Registro Federal de Contribuyentes (RFC).** Escribir los diez caracteres básicos con los tres caracteres de la homoclave.
4. **Relación con persona servidora pública Declarante.** Seleccionar el tipo de relación entre las siguientes opciones: cónyuge, concubina/concubinario/unión libre o sociedad de convivencia.
5. **¿Es ciudadano extranjero?** Deberá indicar sí o no, según el caso.
6. **Clave Única de Registro de Población (CURP).** Escribir los dieciocho caracteres como la emitió la Secretaría de Gobernación. En caso de no contar con ella, podrá consultarla en la página de la Secretaría de Gobernación, en el apartado de Trámites.
7. **¿Es dependiente económico?** Si la manutención depende principalmente de los ingresos de la persona servidora pública declarante, señalará sí, en contrario señalará "No".



INSTITUTO PARA LA PROTECCIÓN DE PERSONAS DEFENSORAS DE DERECHOS HUMANOS Y PERIODISTAS

8. **Habita en el domicilio de la persona servidora pública Declarante.** Indicar sí o no, la pareja vive en el domicilio de la persona servidora pública Declarante.

9. **Lugar donde reside.** En caso de que la pareja, no viva en el domicilio de la persona servidora pública Declarante, indicar si vive en México, en el extranjero o si se desconoce.

10. **Domicilio de la pareja.** Seleccionar México, proporcionar los siguientes datos: calle, número exterior, número interior (si aplica), colonia o localidad, municipio o alcaldía, entidad federativa y código postal.

En caso de seleccionar extranjero, proporcionar los siguientes datos: calle, número exterior, número interior (si aplica), ciudad/localidad, estado o provincia, país y código postal.

11. **Actividad laboral.** Indicar si el cónyuge, concubina/concubinario o sociedad de convivencia, se encuentra trabajando actualmente, seleccionando alguno de los siguientes campos: privado, público, otro (especificar) o ninguno, en caso de seleccionar la opción otro, precisarlo en el apartado aclaraciones/observaciones.

A. Sector público.

a) **Nivel/orden de gobierno.** Seleccionar el orden de gobierno en el que se encuentra: federal, estatal o municipal/alcaldía.

b) **Ámbito público.** Señalar la naturaleza jurídica al que pertenece: ejecutivo, legislativo, judicial u órgano autónomo.

c) **Nombre del Ente Público.** Señalar el ente público al cual se encuentra adscrita la plaza.

d) **Área de adscripción.** Especificar el nombre de la Unidad Administrativa u homóloga superior inmediata en la que está adscrito. (Superior jerárquico).

e) **Empleo, cargo o comisión.** Señalar el nombre del empleo, cargo o comisión que se establece en su recibo de nómina, nombramiento, contrato u oficio de comisión.

f) **Especifique función principal.** Señalar cual es la función o actividad principal que desempeña su pareja.

g) **Salario mensual neto.** Deberá especificar el monto mensual neto, sin centavos, que percibe el cónyuge o pareja.

h) **Fecha de ingreso al empleo.** Señalar la fecha en que inició empleo, cargo o comisión, en formato dd/mm/aaaa.

B. Sector privado/otro.

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

b) **Empleo, cargo o comisión.** Proporcionar el nombre del puesto que desempeña.

c) **RFC.** Proporcionar los 12 dígitos de la empresa en que labora su cónyuge, concubina/concubinario o sociedad de convivencia.

d) **Fecha de ingreso al empleo.** Señalar la fecha en que inició en el empleo, cargo o comisión, en formato dd/mm/aaaa.

e) **Sector al que pertenece.** Elegir el sector al que pertenece la empresa, sociedad o asociación. En caso de señalar otros, especifique, en caso de seleccionar la opción otro, precisarlo en el apartado aclaraciones/observaciones.

f) **Salario mensual neto.** Especificar el monto mensual neto, sin centavos, que percibe la pareja.

g) **¿Es proveedor o contratista del gobierno?** Señalar sí o no, la pareja vende o presta algún servicio al gobierno.

Aclaraciones/observaciones. En este espacio la persona servidora pública Declarante podrá realizar las aclaraciones u observaciones que considere pertinentes respecto de alguno o algunos de los incisos de este apartado, de lo contrario, escribir "Ninguno".



INSTITUTO PARA LA PROTECCIÓN DE PERSONAS DEFENSORAS DE DERECHOS HUMANOS Y PERIODISTAS

VII. Datos del dependiente económico.

Proporcionar los datos de los dependientes económicos, que son aquellas personas, familiares o no, cuya manutención depende principalmente de los ingresos de la persona servidora pública Declarante. Llenar toda la información por cada una de las personas que dependan económicamente de la persona servidora pública Declarante.

1. **Nombre(s), primer y segundo apellidos.** Escribir el nombre o los nombres completos, así como los apellidos completos, sin abreviaturas, sin acentos, ni signos especiales. Si se tiene un solo apellido deberá colocarse en el espacio del primer apellido y dejar el espacio del segundo apellido en blanco.
2. **Fecha de nacimiento.** Señalar la fecha de nacimiento del dependiente económico en el formato dd/mm/aaaa.
3. **Registro Federal de Contribuyentes (RFC).** Escribir los diez caracteres básicos con los tres caracteres de la homoclave.
4. **Parentesco o relación con persona servidora pública Declarante.** Seleccionar el parentesco o tipo de relación con la persona servidora pública Declarante.
5. **¿Es ciudadano extranjero?** Deberá indicar sí o no, según el caso.
6. **Clave Única de Registro de Población (CURP).** Escribir los dieciocho caracteres como la emitió la Secretaría de Gobernación. En caso de no contar con ella, podrá consultarla en la página de la Secretaría de Gobernación, en el apartado de Trámites.
7. **Habita en el domicilio de la persona servidora pública Declarante.** Indicar sí o no, el dependiente económico vive en el domicilio de la persona servidora pública Declarante.
8. **Lugar donde reside.** En caso de que el dependiente económico, no viva en el domicilio de la persona servidora pública Declarante, indicar si vive en México, en el extranjero o si se desconoce.
9. **Domicilio del dependiente económico.** En caso de seleccionar México, proporcionar los siguientes datos: calle, número exterior, número interior (si aplica), colonia o localidad, municipio o alcaldía, entidad federativa y código postal.
En caso de seleccionar extranjero, proporcionar los siguientes datos: calle, número exterior, número interior (si aplica), ciudad/localidad, estado o provincia, país y código postal.
10. **Actividad laboral.** Indicar si la persona dependiente económico, se encuentra trabajando actualmente, seleccionando alguno de los siguientes campos: privado, público, otro (especificar) o ninguno.

A. Sector público.

- a) **Nivel/Orden de gobierno.** Seleccionar el orden de gobierno en el que se encuentra: federal, estatal o municipal/alcaldía.
- b) **Ámbito público.** Señalar la naturaleza jurídica al que pertenece: ejecutivo, legislativo, judicial u órgano autónomo.
- c) **Nombre del Ente Público.** Señalar el Ente Público al cual se encuentra adscrita la plaza.
- d) **Área de adscripción.** Especificar el nombre de la Unidad Administrativa u homóloga superior inmediata en la que está adscrito. (Superior jerárquico).
- e) **Empleo, cargo o comisión.** Señalar el nombre del empleo, cargo o comisión que se establece en su recibo de nómina, nombramiento, contrato u oficio de comisión.
- f) **Especifique función principal.** Señalar cual es la función o actividad principal que desempeña su dependiente económico.
- g) **Salario mensual neto.** Especificar el monto mensual neto, sin centavos, que percibe el dependiente económico.
- h) **Fecha de ingreso al empleo.** Señalar la fecha en que inició empleo, cargo o comisión, en formato dd/mm/aaaa.



INSTITUTO PARA LA PROTECCIÓN DE PERSONAS DEFENSORAS DE DERECHOS HUMANOS Y PERIODISTAS

B. Sector privado/otro.

- a) **Nombre de la empresa, sociedad o asociación.** Proporcionar el nombre de la empresa, sociedad o asociación en la que labora.
- b) **Empleo o cargo.** Proporcionar el nombre del puesto que desempeña.
- c) **RFC de la empresa.** Proporcionar los 12 dígitos de la empresa en que labora el dependiente económico.
- d) **Fecha de ingreso al empleo.** Señalar la fecha en que inició empleo, cargo o comisión, en formato dd/mm/aaaa.
- e) **Sector al que pertenece.** Elegir el sector al que pertenece la empresa, sociedad o asociación. En caso de señalar otros, especifique, en caso de seleccionar la opción otro, precisarlo en el apartado aclaraciones/observaciones.
- f) **Salario mensual neto.** Especificar el monto mensual neto, sin centavos, que percibe la persona dependiente económico.
- g) **¿Es proveedor o contratista del gobierno?** Señalar sí o no, la persona dependiente económico vende o presta algún servicio al gobierno.

Aclaraciones/observaciones. En este espacio la persona servidora pública Declarante podrá realizar las aclaraciones u observaciones que considere pertinentes respecto de alguno o algunos de los incisos de este apartado, de lo contrario, escribir "Ninguno".

VIII. Ingresos netos de la persona servidora pública Declarante, pareja y/o dependientes económicos.

- Para la declaración de inicio los ingresos a reportar son mensuales.
- Para la declaración de modificación los ingresos a reportar son los del año inmediato anterior. (Como se señala en el título del 01 de enero al 31 de diciembre del año inmediato anterior).
- Para la declaración de conclusión los ingresos a reportar son los que recibió durante el año hasta la fecha de la conclusión del empleo, cargo o comisión.

Es necesario capturar cantidades después de impuestos, sin comas, sin puntos, sin centavos y sin ceros a la izquierda.

1. **Remuneración neta de la persona servidora pública Declarante por su cargo público (por concepto de sueldos, honorarios, compensaciones, bonos y otras prestaciones) (Cantidades netas después de impuestos).** Es el ingreso neto que recibe la persona servidora pública Declarante incluyendo bonos, compensaciones u otras prestaciones, se manifestará la cantidad que se encuentra en su recibo de nómina.

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

2. **Otros ingresos de la persona servidora pública Declarante.** Sumatoria del numeral II.1 al II.5

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

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

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

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

Tipo de instrumento que generó el rendimiento o ganancia. Deberá seleccionar el instrumento que generó el rendimiento o ganancia de las siguientes opciones: capital, fondos de inversión, organizaciones privadas, seguro de separación individualizado, valores bursátiles, bonos y/u otros (especifique).

c) **Por servicios profesionales, consejos, consultorías y/o asesorías (después de impuestos).** Señalar el monto neto, que obtenga derivado de servicios profesionales distintos al empleo, cargo



INSTITUTO PARA LA PROTECCIÓN DE PERSONAS DEFENSORAS DE DERECHOS HUMANOS Y PERIODISTAS

o comisión que desempeñe, por su participación en consejos o consultorías, y/o por asesorías que le generen alguna remuneración económica.

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

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

Tipo de bien enajenado. Seleccionar el tipo de bien vendido, mueble, inmueble o vehículo. Esta información sólo deberá ser llenada en las declaraciones de modificación y conclusión.

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

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

3. **Ingreso anual neto de la persona servidora pública Declarante.** Sumatoria de los numerales I y II.

4. **Ingreso neto de la pareja y/o dependientes económicos (después de impuestos).** Proporcionar el monto anual neto recibido por la pareja y/o dependientes económicos, durante el año inmediato anterior.

5. **Total de ingresos netos percibidos por la persona servidora pública Declarante, pareja y/o dependientes económicos.** Sumatoria de los apartados (A) ingreso anual neto de la persona servidora pública declarante y (B) ingreso anual neto de la pareja y/o dependientes económicos (después de impuestos).

Aclaraciones/observaciones. En este espacio la persona servidora pública Declarante podrá realizar las aclaraciones u observaciones que considere pertinentes respecto de alguno o algunos de los incisos de este apartado, de lo contrario, escribir "Ninguno".

IX. ¿Te desempeñaste como persona servidora pública en el año inmediato anterior?

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

En el caso de que la persona servidora pública Declarante señale sí, proporcionará la siguiente información.

1. **Fecha de inicio.** Señalar la fecha en que ingresó al cargo en formato dd/mm/aaaa.

2. **Fecha de conclusión.** Señalar la fecha en que concluyó el encargo en formato dd/mm/aaaa.

3. **Remuneración neta de la persona servidora pública Declarante, recibida durante el tiempo en el que se desempeñó como servidor público en el año inmediato anterior. (Por conceptos de sueldos, honorarios, compensaciones, bonos, aguinaldos y otras prestaciones). (Cantidades netas después de impuestos).** Declarar el monto neto que obtuvo durante el tiempo que se desempeñó como servidor público el año inmediato anterior. Este monto deberá incluir sueldo, honorarios, compensaciones, bonos, aguinaldos y otras prestaciones.

4. **Otros ingresos de la persona servidora pública Declarante recibidos durante el año inmediato anterior.** Sumatoria del numeral II.1 al II.5

a) **Por actividad industrial, comercial y/o empresarial (después de impuestos).** Señalar el monto neto recibido durante el año inmediato anterior, por alguna o algunas de las actividades descritas.

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

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

b) **Por actividad financiera (rendimientos o ganancias) (después de impuestos).** Señalar el monto neto recibido durante el año inmediato anterior, de los rendimientos o ganancias que en su caso se hayan generado por su actividad financiera.



INSTITUTO PARA LA PROTECCIÓN DE PERSONAS DEFENSORAS DE DERECHOS HUMANOS Y PERIODISTAS

Tipo de instrumento que generó el rendimiento o ganancia. Seleccionar el instrumento que generó el rendimiento o ganancia de las siguientes opciones: capital, fondos de inversión, organizaciones privadas, seguro de separación individualizado, valores bursátiles, bonos y/u otros, en caso de seleccionar ésta última precisararlo en el apartado de aclaraciones/observaciones.

c) **Por servicios profesionales, consejos, consultorías y/o asesorías (después de impuestos).** Señalar el monto neto recibido durante el año inmediato anterior, que obtuvo derivado de servicios profesionales distintos al empleo, cargo o comisión que desempeñe, por su participación en consejos o consultorías, y/o por asesorías que le generen alguna remuneración económica.

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

d) **Por enajenación de bienes (después de impuestos).** Proporcionar el monto neto recibido durante el año inmediato anterior, por la venta de algún bien inmueble, vehículo y/o mueble.

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

e) **Otros ingresos no considerados a los anteriores (después de impuestos).** Señalar el monto neto recibido durante el año inmediato anterior, por algún otro ingreso que no esté considerado en los numerales que anteceden.

Especificar tipo de ingreso. Indicar si el ingreso derivó de arrendamiento, regalía, sorteo, concurso, donación, seguro de vida o alguno distinto no considerado en los rubros anteriores.

5. Ingreso neto de la persona servidora pública Declarante recibido durante el año inmediato anterior.

Sumatoria del numeral I y II

6. Ingreso neto de la pareja y/o dependientes económicos recibidos durante el año inmediato anterior (después de impuestos). Proporcionar el monto o los montos recibidos por la pareja y/o dependientes económicos, durante el año inmediato anterior.

7. Total de ingresos netos percibidos por la persona servidora pública Declarante, pareja y/o dependientes económicos el año inmediato anterior. Sumatoria de los apartados (A) ingreso anual neto de la persona servidora pública declarante y (B) ingreso anual neto de la pareja y/o dependientes económicos (después de impuestos).

Aclaraciones/observaciones. En este espacio la persona servidora pública Declarante podrá realizar las aclaraciones u observaciones que considere pertinentes respecto de alguno o algunos de los incisos de este apartado, de lo contrario, escribir "Ninguno".

X. Bienes inmuebles.

- Reportar aquellos bienes que conforme a la normatividad aplicable se consideran inmuebles.
- Para la declaración de inicio reportar la situación de los bienes inmuebles a la fecha de ingreso al empleo, cargo o comisión.
- Para la declaración de modificación reportar la situación de los bienes inmuebles del año inmediato anterior.
- Para la declaración de conclusión reportar la situación de los bienes inmuebles a la fecha de conclusión del empleo, cargo o comisión.

BIENES DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA DECLARANTE, PAREJA Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS.

1. **Tipo de inmueble.** Seleccionar el tipo de bien inmueble que se declara: casa, departamento, edificio, local comercial, bodega, palco, rancho, terreno y otro, especifique, en caso de seleccionar la opción otro, precisararlo en el apartado de aclaraciones/observaciones.

2. **Titular del inmueble.** Seleccionar alguna de las opciones del catálogo.

3. **Tercero.** En caso de copropiedad con un tercero, seleccionar si es persona física o persona moral.



INSTITUTO PARA LA PROTECCIÓN DE PERSONAS DEFENSORAS DE DERECHOS HUMANOS Y PERIODISTAS

4. **Nombre del tercero o terceros.** En caso de copropiedad, escribir el nombre o nombres completos, así como apellidos completos sin abreviaturas y sin acentos ni signos especiales. Si se trata de persona moral deberá proporcionar la denominación o razón social de la institución tal y como se encuentra en el documento con el que se acredita la adquisición.
5. **RFC.** En caso de personas físicas proporcionar los trece dígitos. En el caso de personas morales establecer los doce dígitos (se refiere al RFC de un tercero).
6. **Porcentaje de propiedad de la persona servidora pública Declarante conforme a escrituración o contrato.** En caso de que la persona servidora pública Declarante sea el único dueño deberá poner el cien por ciento, de no ser así señalará el porcentaje que le corresponda, de acuerdo a la escritura o contrato.
7. **Superficie del terreno.** Señalar en metros cuadrados la superficie total del terreno.
8. **Superficie de construcción.** Señalar en metros cuadrados la superficie total de construcción.
9. **Forma de adquisición.** Seleccionar alguna de las opciones del catálogo.
10. **Forma de pago.** Seleccionar la forma en que realizó el pago para adquirir el inmueble, en caso de que no haya pagado por el mismo, indicará no aplica.
11. **Transmisor de la propiedad.** Seleccionar si es persona física o persona moral.
12. **Nombre o razón social del transmisor de la propiedad.** Escribir el nombre o nombres completos, así como apellidos completos sin abreviaturas y sin acentos ni signos especiales. Si se trata de persona moral deberá proporcionar la denominación o razón social de la institución tal y como se encuentra en el documento con el que se acredita la adquisición.
13. **RFC.** En caso de personas físicas señalar los trece dígitos. En caso de personas morales establecer los doce dígitos.
14. **Relación del transmisor de la propiedad con el titular.** Seleccionar alguna de las opciones del catálogo y en caso de seleccionar otro especificar en el apartado de aclaraciones/observaciones.
15. **Valor de adquisición.** Proporcionar el monto de adquisición, conforme al documento con el que se acredita la compra del bien inmueble.
16. **El valor de adquisición del inmueble es conforme a:** Seleccionar si fue conforme a escritura pública, conforme a sentencia o contrato.
17. **Tipo de moneda.** Seleccionar la moneda relativa al valor de adquisición.
18. **Fecha de adquisición del inmueble.** Señalar la fecha de adquisición del inmueble, conforme al documento con el que se acredita la propiedad en formato dd/mm/aaaa.
19. **Datos del registro público de la propiedad, folio real u otro dato que permita su identificación.** Señalar el número de escritura pública, folio real o cualquier dato que lo identifique.
20. **Ubicación del inmueble.** Proporcionar los datos relativos al lugar donde se ubica el inmueble declarado. Seleccionando si es en México o en el extranjero.
En caso de seleccionar México, proporcionar los siguientes datos: calle, número exterior, número interior (si aplica), colonia o localidad, municipio o alcaldía, entidad federativa y código postal.
En caso de seleccionar extranjero, proporcionar los siguientes datos: calle, número exterior, número interior (si aplica), ciudad/localidad, estado o provincia, país, código postal.
21. **En caso de baja del inmueble incluir motivo.** Elegir la razón por la cual se da de baja: venta, donación, siniestro u otro. Especifique en el apartado de aclaraciones/observaciones en caso de haber seleccionado ésta última.

Aclaraciones/observaciones. En este espacio la persona servidora pública Declarante podrá realizar las aclaraciones u observaciones que considere pertinentes respecto de alguno o algunos de los incisos de este apartado, de lo contrario, escribir "Ninguno".

XI. Vehículos

- Para la declaración de inicio reportar la situación de los vehículos a la fecha de ingreso al empleo, cargo o comisión.



INSTITUTO PARA LA PROTECCIÓN DE PERSONAS DEFENSORAS DE DERECHOS HUMANOS Y PERIODISTAS

- Para la declaración de modificación reportar la situación de los vehículos del año inmediato anterior.
- Para la declaración de conclusión reportar la situación de los vehículos a la fecha de conclusión del empleo, cargo o comisión.

BIENES DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA DECLARANTE, PAREJA Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS.

1. **Tipo de vehículo.** Seleccionar el tipo de vehículo del listado: automóvil/motocicleta, aeronave, barco/yate, otro, especifique, en caso de seleccionar la opción otro, precisarlo en el apartado de aclaraciones/observaciones.
2. **Titular del vehículo.** Seleccionar alguna de las opciones del catálogo.
3. **Tercero.** En caso de copropiedad con un tercero, seleccionar si es persona física o persona moral.
4. **Nombre del tercero o terceros.** En caso de copropiedad, escribir el nombre o nombres completos, así como apellidos completos sin abreviaturas y sin acentos ni signos especiales. Si se trata de persona moral deberá proporcionar la denominación o razón social de la institución tal y como se encuentra en el documento con el que se acredita la adquisición.
5. **RFC.** En caso de personas físicas proporcionar los trece dígitos. En caso de personas morales establecer los doce dígitos (corresponde al RFC del tercero).
6. **Transmisor de la propiedad.** Seleccionar si es persona física o persona moral.
7. **Nombre o razón social del transmisor.** Escribir el nombre o nombres completos, así como apellidos completos sin abreviaturas y sin acentos ni signos especiales. Si se trata de persona moral deberá proporcionar la denominación o razón social de la institución tal y como se encuentra en el documento con el que se acredita la adquisición.
8. **RFC.** En caso de personas físicas proporcionar los trece dígitos. En caso de personas morales establecer los doce dígitos.
9. **Relación del transmisor del vehículo con el titular.** Elegir del catálogo qué relación tiene el titular del vehículo con el transmisor.
10. **Marca.** Escribir la marca del vehículo.
11. **Modelo.** Señalar el modelo del vehículo, de acuerdo a la marca. (Ejemplo marca Volkswagen, modelo Jetta).
12. **Año.** Indicar el año del vehículo.
13. **Número de serie o registro.** Proporcionar el número de serie o registro que aparece en la factura y/o en su caso, tarjeta de circulación.
14. **Donde se encuentra registrado.** Indicar si se encuentra registrado en México o en el extranjero. Señalando la entidad federativa o país según corresponda.
15. **Forma de adquisición.** Seleccionar alguna de las opciones del catálogo.
16. **Forma de pago.** Seleccionar la forma en que realizó el pago para adquirir el vehículo, en caso de que no haya pagado por el mismo, indicará no aplica.
17. **Valor de adquisición del vehículo.** Proporcionar el monto de adquisición, conforme al documento con el que se acredita la propiedad.
18. **Tipo de moneda.** Seleccionar la moneda relativa al valor de adquisición.
19. **Fecha de adquisición del vehículo.** Señalar la fecha de adquisición del vehículo, conforme al documento con el que se acredita la propiedad en formato dd/mm/aaaa.
20. **En caso de baja del vehículo incluir motivo.** Elegir la razón por la cual se da de baja: venta, donación, siniestro, otro. Especifique este último en el apartado de aclaraciones/observaciones.



INSTITUTO PARA LA PROTECCIÓN DE PERSONAS DEFENSORAS DE DERECHOS HUMANOS Y PERIODISTAS

Aclaraciones/observaciones. En este espacio la persona servidora pública Declarante podrá realizar las aclaraciones u observaciones que considere pertinentes respecto de alguno o algunos de los incisos de este apartado, de lo contrario, escribir “Ninguno”.

XII. Bienes muebles.

- Para la declaración de inicio reportar la situación de los bienes muebles a la fecha de ingreso al empleo, cargo o comisión.
- Para la declaración de modificación reportar la situación de los bienes muebles del año inmediato anterior.
- Para la declaración de conclusión reportar la situación de los bienes muebles a la fecha de conclusión del empleo, cargo o comisión.

Se refiere a la información que la persona servidora pública Declarante reportará sobre bienes que conforme a la normatividad aplicable se consideran muebles, que por su naturaleza de manera individual o en conjunto representan una parte considerable del patrimonio de la persona servidora pública de acuerdo con su situación socioeconómica y que para efectos de referencia el monto de su valor comercial sea mayor a 1,200 Unidades de Medida y Actualización – UMA, por lo que se refiere al conjunto de menaje. En el caso de los demás bienes dicho valor será en lo individual.

BIENES DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA DECLARANTE, PAREJA Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS.

1. **Titular del bien.** Seleccionar alguna de las opciones del catálogo. En caso de señalar copropiedad deberá indicar el nombre del tercero o terceros.
2. **Tercero.** En caso de copropiedad con un tercero, seleccionar si es persona física o persona moral.
3. **Nombre del tercero o terceros.** En caso de señalar copropiedad, escribir el nombre o nombres completos, así como apellidos completos sin abreviaturas y sin acentos ni signos especiales. Si se trata de persona moral deberá proporcionar la denominación o razón social de la institución tal y como se encuentra en el documento con el que se acredita la adquisición.
4. **RFC.** En caso de personas físicas proporcionar los trece dígitos. En caso de personas morales establecer los doce dígitos (se refiere al RFC de un tercero).
5. **Tipo del bien.** Seleccionar de la lista: menaje de casa (muebles y accesorios de casa), aparatos electrónicos y electrodomésticos, joyas, colecciones, obras de arte y otros, especifique este último en el apartado de aclaraciones/observaciones.
6. **Transmisor de la propiedad.** Seleccionar si es persona física o persona moral.
7. **Nombre o razón social del transmisor.** Escribir el nombre o nombres completos, así como apellidos completos sin abreviaturas y sin acentos ni signos especiales, como se encuentra en el documento con el que se acredita la propiedad.
8. **RFC.** En caso de personas físicas proporcionar los trece dígitos. En caso de personas morales establecer los doce dígitos.
9. **Relación del transmisor del mueble con el titular.** Elegir del catálogo qué relación tiene el titular del mueble con el transmisor.
10. **Descripción general del bien.** Referir brevemente el bien reportado.
11. **Forma de adquisición.** Seleccionar alguna de las opciones del catálogo.
12. **Forma de pago.** Seleccionar la forma en que realizó el pago para adquirir el bien mueble, en caso de que no haya pagado por el mismo, indicará no aplica.
13. **Valor de adquisición del mueble.** Proporcionar el monto de adquisición.
14. **Tipo de moneda.** Seleccionar la moneda relativa al valor de adquisición.
15. **Fecha de adquisición.** Señalar la fecha de adquisición del mueble en formato dd/mm/aaaa.



INSTITUTO PARA LA PROTECCIÓN DE PERSONAS DEFENSORAS DE DERECHOS HUMANOS Y PERIODISTAS

16. **En caso de baja del mueble incluir motivo.** Elegir la razón por la cual se da de baja: venta, donación, siniestro, otro. Especifique éste último en el apartado de aclaraciones/observaciones.

Aclaraciones/observaciones. En este espacio la persona servidora pública Declarante podrá realizar las aclaraciones u observaciones que considere pertinentes respecto de alguno o algunos de los incisos de este apartado, de lo contrario, escribir "Ninguno".

XIII. Inversiones, cuentas bancarias y otro tipo de valores/activos.

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

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

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

La persona servidora pública Declarante reportara toda la información relacionada con sus inversiones, cuentas bancarias o algún otro tipo de valor que forme parte de sus activos.

INVERSIONES, CUENTAS BANCARIAS Y OTRO TIPO DE VALORES/ACTIVOS DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA DECLARANTE, PAREJA Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS.

1. **Tipo de inversión/activo.** Elegir del catálogo la inversión, la cuenta o el valor a reportar, dependiendo la elección deberá señalar número de cuenta, número de contrato o número de póliza.

a) **Bancaria.** Seleccionar cualquiera de las siguientes opciones: cuenta de nómina, cuenta de ahorro, cuenta de cheques, cuenta maestra, cuenta eje y depósito a plazos.

b) **Fondos de inversión.** Seleccionar cualquiera de las siguientes opciones: sociedades de inversión, inversiones financieras en el extranjero.

c) **Organizaciones privadas y/o mercantiles.** Seleccionar cualquiera de las siguientes opciones: acciones o cajas de ahorro.

d) **Poseción de monedas y/o metales.** Seleccionar cualquiera de las siguientes opciones: centenarios, divisas, moneda nacional, onzas troy, criptomonedas.

e) **Seguros.** Seleccionar cualquiera de las siguientes opciones: seguro de separación individualizado, seguro de inversión y seguro de vida.

f) **Valores bursátiles.** Seleccionar cualquiera de las siguientes opciones: acciones y derivados, aceptaciones bancarias, bonos gubernamentales, papel comercial.

g) **Afores y otros.** Seleccionar cualquiera de las siguientes opciones: afores, fideicomisos, certificados de la tesorería, préstamos a favor de un tercero.

2. **Titular de la inversión, cuentas bancarias y otro tipo de valores/activos.** Seleccionar alguna de las opciones del catálogo.

3. **Tercero.** En caso de copropiedad con un tercero, seleccionar si es persona física o persona moral.

4. **Nombre del tercero o terceros.** En caso de señalar copropiedad, escribir el nombre o nombres completos, así como apellidos completos sin abreviaturas y sin acentos ni signos especiales. Si se trata de persona moral deberá proporcionar la denominación o razón social de la institución tal y como se encuentra en el documento con el que se acredita la adquisición.

5. **RFC.** En caso de personas físicas proporcionar los trece dígitos. En caso de personas morales establecer los doce dígitos.

6. **Dónde se localiza la inversión.** Indicar si se encuentra en México o en el extranjero, debiendo señalar el país donde se localiza.

7. **Institución o razón social.** Señalar el nombre de la institución donde se encuentran registradas las inversiones cuentas o valores.

8. **RFC.** Señalar los doce dígitos correspondientes. (Si aplica).



INSTITUTO PARA LA PROTECCIÓN DE PERSONAS DEFENSORAS DE DERECHOS HUMANOS Y PERIODISTAS

9. **Número de cuenta, contrato o póliza.** Señalar el número de cuenta, contrato, póliza o cualquier dato que permita su identificación.

10. **Saldo.** Es necesario capturar cantidades sin comas, sin puntos, sin centavos y sin ceros a la izquierda.

11. **Tipo de moneda.** Deberá seleccionar la moneda relativa a la cuenta.

12. **Porcentaje de Incremento/Decremento del saldo.** Porcentaje de Aumento/Disminución de una cantidad en comparación con la cantidad original.

Es necesario capturar cantidades sin comas, sin puntos, sin fracciones y sin ceros a la izquierda, para el llenado de este dato revisar el anexo III.

Aclaraciones/observaciones. En este espacio la persona servidora pública Declarante podrá realizar las aclaraciones u observaciones que considere pertinentes respecto de alguno o algunos de los incisos de este apartado, de lo contrario, escribir "Ninguno".

XIV. Adeudos/Pasivos.

- Para la declaración de inicio reportar la situación de adeudos/pasivos a la fecha de ingreso al empleo, cargo o comisión.
- Para la declaración de modificación reportar la situación de adeudos/pasivos del año inmediato anterior.
- Para la declaración de conclusión reportar la situación de adeudos/pasivos a la fecha de conclusión del empleo, cargo o comisión.

La persona servidora pública Declarante reportará la información sobre cualquier tipo de deuda y por cada una de ellas.

ADEUDOS/PASIVOS DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA DECLARANTE, PAREJA Y/O DEPENDIENTES ECONÓMICOS.

1. **Titular del adeudo.** Seleccionar alguna de las opciones del catálogo. En caso de señalar codeudor deberá indicar el nombre del tercero o terceros.

2. **Tercero.** En caso de ser codeudor con un tercero, seleccionar si es persona física o persona moral.

3. **Nombre del tercero o terceros.** En caso de señalar codeudor, escribir el nombre o nombres completos, así como apellidos completos sin abreviaturas y sinacentos ni signos especiales. Si se trata de persona moral deberá proporcionar la denominación o razón social de la institución tal y como se encuentra en el documento con el que se acredita la adquisición.

4. **RFC.** En caso de personas físicas proporcionar los trece dígitos. En caso de personas morales establecer los doce dígitos (se refiere al RFC de un tercero).

5. **Tipo de adeudo.** Seleccionar cualquiera de las siguientes opciones: crédito hipotecario, crédito automotriz, crédito personal, tarjeta de crédito bancaria, tarjeta de crédito departamental y préstamo personal, otros, precisar estos últimos en el apartado de aclaraciones/observaciones.

Se entenderá por crédito personal, aquel obtenido ante una institución de crédito o bancaria.

Se entenderá por préstamo personal, aquel obtenido a través de un familiar, amigo y/o conocido de la persona servidora pública Declarante.

6. **Número de cuenta o contrato.** Señalar el número de contrato, cuenta o cualquier dato que permita su identificación, en caso de préstamo personal se indicará no aplica.

7. **Fecha de adquisición del adeudo/pasivo.** Indicar la fecha en que adquirió el adeudo en formato dd/mm/aaaa.

8. **Monto original del adeudo/pasivo.** Es necesario capturar cantidades sin comas, sin puntos, sin centavos y sin ceros a la izquierda. El monto a reportar será el inicial al adeudo.

9. **Tipo de moneda.** Seleccionar la moneda relativa al adeudo.



INSTITUTO PARA LA PROTECCIÓN DE PERSONAS DEFENSORAS DE DERECHOS HUMANOS Y PERIODISTAS

10. **Saldo insoluto.** Es necesario capturar cantidades sin comas, sin puntos, sin centavos y sin ceros a la izquierda.

11. **Porcentaje de Incremento/Decremento del saldo.** Porcentaje de Aumento/Disminución de una cantidad en comparación con la cantidad original.

Es necesario capturar cantidades sin comas, sin puntos, sin fracciones y sin ceros a la izquierda, para el llenado de este dato revisar el anexo III.

12. **Otorgante del crédito.** Seleccionar si es persona física o persona moral.

13. **Nombre, Institución o razón social (si aplica).** Señalar el nombre de la institución donde contrajo la deuda.

14. **RFC.** En caso de personas físicas proporcionar los trece dígitos. En caso de personas morales establecer los doce dígitos.

15. **Dónde se localiza el adeudo.** Indicar si se encuentra en México o en el extranjero, debiendo señalar el país donde se localiza.

Aclaraciones/observaciones. En este espacio la persona servidora pública Declarante podrá realizar las aclaraciones u observaciones que considere pertinentes respecto de alguno o algunos de los incisos de este apartado, de lo contrario, escribir "Ninguno".

XV. Préstamo o comodato por terceros.

- Para la declaración de inicio reportar la situación de préstamo o comodato por terceros a la fecha de ingreso al empleo, cargo o comisión.
- Para la declaración de modificación reportar la situación de préstamo o comodato por terceros del año inmediato anterior.
- Para la declaración de conclusión reportar la situación de préstamo o comodato por terceros a la fecha de conclusión del empleo, cargo o comisión.

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

Tipo de bien. Indicar el bien que le haya sido prestado.

1. **Inmueble.** Elegir alguna de las siguientes opciones: casa, departamento, edificio, local comercial, bodega, palco, rancho, terreno, otro (especifique éste último en el apartado de aclaraciones/observaciones).

a) **Ubicación del inmueble.** Proporcionar los datos relativos al lugar donde se ubica el inmueble declarado. Seleccionando si es en México o en el extranjero.

En caso de seleccionar México, proporcionar los siguientes datos: calle, número exterior, número interior (si aplica), colonia o localidad, municipio o alcaldía, entidad federativa y código postal.

En caso de seleccionar extranjero, proporcionar los siguientes datos: calle, número exterior, número interior (si aplica), ciudad/localidad, estado o provincia, país, código postal.

2. **Vehículo.** Seleccionar el tipo de vehículo del listado: automóvil/motocicleta, aeronave, barco/yate, otro, especifique este último en el apartado de aclaraciones/observaciones.

a) **Marca.** Señalar la marca del vehículo.

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

c) **Año.** Indicar el año del vehículo.

d) **Número de serie o registro.** Proporcionar el número de serie o registro que aparece en la factura y/o en su caso, tarjeta de circulación.

e) **Donde se encuentra registrado.** Indicar si se encuentra registrado en México o en el extranjero. Señalando la entidad federativa o país según corresponda.

f) **Dueño o titular.** Seleccionar si es persona física o persona moral.



INSTITUTO PARA LA PROTECCIÓN DE PERSONAS DEFENSORAS DE DERECHOS HUMANOS Y PERIODISTAS

- g) **Nombre del dueño o el titular.** Deberá proporcionar el nombre completo y/o razón social del propietario del bien prestado y usado por la persona servidora pública Declarante.
- h) **RFC.** En caso de personas físicas proporcionar los trece dígitos. En caso de personas morales establecer los doce dígitos.
- i) **Relación con el dueño o el titular.** Indicar que tipo de relación existe en entre el dueño del bien prestado y la persona servidora pública Declarante.

Aclaraciones/observaciones. En este espacio la persona servidora pública Declarante podrá realizar las aclaraciones u observaciones que considere pertinentes respecto de alguno o algunos de los incisos de este apartado, de lo contrario, escribir "Ninguno".

Decimoséptima. Declaración de Intereses.

- Para la declaración de inicio reportar la situación de cada uno de los rubros siguientes a la fecha de ingreso al empleo, cargo o comisión.
- Para la declaración de modificación reportar la situación de cada uno de los rubros siguientes del año inmediato anterior.
- Para la declaración de conclusión reportar la situación de cada uno de los rubros siguientes a la fecha de conclusión del empleo, cargo o comisión.

I. Participación en empresas, sociedades, asociaciones.

La persona servidora pública Declarante deberá señalar si tiene o no participación en empresas, sociedades o asociaciones, tales como socio, accionista, comisario, representante, apoderado, colaborador, beneficiario u otro, especifique. Deberá reportar hasta los últimos dos años.

1. **Declarante, pareja, dependiente económico.** Señalar quien tiene participación en la empresa sociedad o asociación.
2. **Nombre de la empresa, sociedad o asociación.** Señalar el nombre o razón social completo de la empresa, sociedad o asociación, tal y como aparece en el documento legal en el que participe.
3. **RFC.** Proporcionar los 12 dígitos del registro de la empresa, sociedad o asociación en la cual participa.
4. **Porcentaje de participación de acuerdo a escritura.** Indicar el porcentaje de participación en la empresa, sociedad o asociación.
5. **Tipo de participación.** Seleccionar de la lista una de las siguientes opciones: socio, accionista, comisario, representante, apoderado, colaborador, beneficiario u otro, especifique éste último en el apartado de aclaraciones/observaciones.
6. **¿Recibe remuneración por su participación?** Señalar sí o no.
7. **Monto mensual neto.** Especificar el monto mensual neto, sin centavos, que percibe por su participación.
8. **Lugar donde se ubica.** Indicar si se encuentra en México, debiendo señalar entidad federativa o en el extranjero, debiendo señalar el país donde se localiza.
9. **Sector productivo al que pertenece.** Elegir el sector al que pertenece la empresa, sociedad o asociación. En caso de señalar otro, especifíquelo en el apartado de aclaraciones/observaciones.

Aclaraciones/observaciones. En este espacio la persona servidora pública Declarante podrá realizar las aclaraciones u observaciones que considere pertinentes respecto de alguno o algunos de los incisos de este apartado, de lo contrario, escribir "Ninguno".

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



INSTITUTO PARA LA PROTECCIÓN DE PERSONAS DEFENSORAS DE DERECHOS HUMANOS Y PERIODISTAS

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

1. **Declarante, pareja, dependiente económico.** Señalar quien tiene participación en la empresa sociedad o asociación.
2. **Tipo de institución.** Señalar del catálogo, alguna de las siguientes: organizaciones de la sociedad civil, organizaciones benéficas, partidos políticos, gremios/sindicatos, otro, especifique este último en el apartado aclaraciones/observaciones.
3. **Nombre de la institución.** Proporcionar la denominación o razón social de la institución, tal y como se encuentra registrada formalmente.
4. **RFC.** Proporcionar los 12 dígitos del registro de la institución.
5. **Puesto/rol.** Indicar el cargo o función que ejerce la persona servidora pública Declarante.
6. **Fecha de inicio de participación dentro de la institución.** Señalar la fecha en que inicio funciones en la institución u organización, en formato dd/mm/aaaa.
7. **Recibe remuneración por su participación.** Indicar sí o no.
8. **Monto mensual neto.** Especificar el monto mensual neto, sin centavos que percibe por su participación.
9. **Lugar donde se ubica.** Indicar si se encuentra en México, debiendo señalar entidad federativa; o en el extranjero, debiendo señalar el país donde se localiza.

Aclaraciones/observaciones. En este espacio la persona servidora pública Declarante podrá realizar las aclaraciones u observaciones que considere pertinentes respecto de alguno o algunos de los incisos de este apartado, de lo contrario, escribir "Ninguno".

III. Apoyos o beneficios públicos.

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

1. **Beneficiario de algún programa público.** Son las personas que reciben el apoyo o beneficio público. De las opciones del catálogo indicar quien o quienes son los beneficiarios, señalar las veces que sean necesarias.
2. **Nombre del programa.** Proporcionar el nombre del programa por el cual recibe el apoyo o beneficio público.
3. **Tipo de persona.** Seleccionar "Persona Física o Persona Moral".
4. **Institución que otorga el apoyo.** Señalar el nombre de la institución que le esté dando el apoyo.
5. **Nivel u orden de gobierno.** Seleccionar el orden de gobierno por medio del cual recibe el apoyo o beneficio público: federal, estatal o municipal/alcaldía.
6. **Tipo de apoyo.** Seleccionar del listado: subsidio (Ayuda económica que una persona recibe de un organismo oficial para satisfacer una necesidad determinada), servicio (Actividad o asistencia de un Ente Público, en favor de la persona servidora pública Declarante), Obra (materiales o servicios a favor de la persona servidora pública Declarante para construcción), otro, especifique éste último en el apartado de aclaraciones/observaciones.
7. **Forma de recepción del apoyo.** Señalar si el apoyo recibido es monetario o en especie.
8. **Monto aproximado del apoyo mensual.** Es necesario capturar cantidades sin comas, sin puntos, sin centavos y sin ceros a la izquierda. Indicar cantidad mensual del apoyo, si este no fuera mensual, realizar la operación aritmética a efecto de establecer la cantidad solicitada.
9. **Especifique el apoyo.** En caso de haber seleccionado en especie deberá describir en qué consiste el apoyo o beneficio.



INSTITUTO PARA LA PROTECCIÓN DE PERSONAS DEFENSORAS DE DERECHOS HUMANOS Y PERIODISTAS

Aclaraciones/observaciones. En este espacio la persona servidora pública Declarante podrá realizar las aclaraciones u observaciones que considere pertinentes respecto de alguno o algunos de los incisos de este apartado, de lo contrario, escribir “Ninguno”.

IV. Representación.

Es cuando la persona servidora pública Declarante actúa a nombre de otra persona física o moral (representante) o cuando una persona actúa a nombre de la persona servidora pública Declarante (representada). Deberá reportar hasta los últimos dos años.

1. **Declarante, pareja, dependiente económico.** Señalar quien tiene la representación (representante o representado).
2. **Tipo de representación.** Indicar si es representante o representado.
3. **Fecha de inicio de la representación.** Indicar la fecha en que comenzó la representación en formato dd/mm/aaaa.
4. **Representante/representado.** Seleccionar si es persona física o persona moral.
5. **Nombre o razón social del representante/representado.** Indicar el nombre o razón social completos de su representante o representado.
6. **RFC.** En caso de personas físicas proporcionar los trece dígitos. En caso de personas morales establecer los doce dígitos del representante/representado.
7. **Recibe remuneración por su representación.** Indicar sí o no le pagan por representar a alguien.
8. **Monto mensual neto de su representación.** Especificar el monto mensual neto, sin centavos, que percibe por su representación.
9. **Lugar donde se ubica.** Indicar si se encuentra en México, debiendo señalar entidad federativa; o en el extranjero, debiendo señalar el país donde se localiza.
10. **Sector productivo al que pertenece.** Elegir el sector al que pertenece.

Aclaraciones/observaciones. En este espacio la persona servidora pública Declarante podrá realizar las aclaraciones u observaciones que considere pertinentes respecto de alguno o algunos de los incisos de este apartado, de lo contrario, escribir “Ninguno”.

V. Clientes principales.

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

1. **Realiza alguna actividad lucrativa independiente al empleo cargo o comisión.** Seleccionar sí o no. Señalar si es de la persona servidora pública Declarante, pareja o dependiente económico.
2. **Nombre de la empresa o servicio que proporciona.** Señalar nombre o razón social completos de la empresa o en su caso el servicio que proporciona.
3. **RFC.** Establecer los doce dígitos de la empresa. Proporcionar los dígitos completos del registro federal de contribuyentes.
4. **Cliente principal.** Seleccionar si es persona física o persona moral.
5. **Señale el nombre o razón social del cliente principal.** Indicar el nombre o razón social completos del cliente principal.
6. **RFC.** En caso de personas físicas proporcionar los trece dígitos. En caso de personas morales establecer los doce dígitos del cliente principal.
7. **Sector productivo al que pertenece.** Seleccionar alguno de la lista que se menciona.
8. **Monto aproximado del beneficio o ganancia mensual que obtiene del cliente principal.** Deberá señalar el monto neto sin centavos, de la ganancia que le genera el cliente principal.
9. **Lugar donde se ubica.** Indicar si se encuentra en México, debiendo señalar entidad federativa; o en el extranjero, debiendo señalar el país donde se localiza.



INSTITUTO PARA LA PROTECCIÓN DE PERSONAS DEFENSORAS DE DERECHOS HUMANOS Y PERIODISTAS

Aclaraciones/observaciones. En este espacio la persona servidora pública Declarante podrá realizar las aclaraciones u observaciones que considere pertinentes respecto de alguno o algunos de los incisos de este apartado, de lo contrario, escribir "Ninguno".

VI. Beneficios privados.

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

1. **Tipo de Beneficio.** Seleccionar del listado el tipo de beneficio sorteo, concurso, donación u otro (especifique este último en el apartado de aclaraciones/observaciones).
2. **Beneficiario.** Son las personas que reciben el apoyo o beneficio privado. De las opciones del catálogo indicar quien o quienes son los beneficiarios, señalar las veces que sean necesarias.
3. **Otorgante.** Seleccionar si es persona física o moral.
4. **Nombre o razón social del otorgante.** Proporcionar el nombre o razón social completos de quien otorga el beneficio.
5. **RFC.** En caso de personas físicas proporcionar los trece dígitos. En caso de personas morales establecer los doce dígitos del otorgante del beneficio.
6. **Forma de recepción del beneficio.** Señalar si el apoyo recibido es monetario o en especie.
7. **Especifique el beneficio.** En caso de haber seleccionado en especie deberá describir en que consiste el beneficio.
8. **Monto mensual aproximado del beneficio.** Es necesario capturar cantidades sin comas, sin puntos, sin centavos y sin ceros a la izquierda.
9. **Tipo de moneda.** Señalar tipo de moneda en que se recibe el beneficio.
10. **Sector productivo al que pertenece.** Seleccionar alguno de la lista.

Aclaraciones/observaciones. En este espacio la persona servidora pública Declarante podrá realizar las aclaraciones u observaciones que considere pertinentes respecto de alguno o algunos de los incisos de este apartado, de lo contrario, escribir "Ninguno".

VII. Fideicomisos.

Este apartado solo lo llenarán las personas servidoras públicas que tengan participación en un fideicomiso, ya sea en el carácter de fideicomitente, fiduciario, fideicomisario o dentro del consejo técnico.

Deberá reportar hasta los últimos dos años.

1. **Participación en fideicomisos.** Elegir quien es el participante en el fideicomiso, la persona servidora pública Declarante, pareja o dependiente económico.
2. **Tipo de fideicomiso.** Seleccionar si es público, privado o mixto.
3. **Tipo de participación.** Seleccionar su participación como fideicomitente, fiduciario, fideicomisario o dentro del Comité Técnico.
4. **RFC del fideicomiso.** En caso de personas físicas proporcionar los trece dígitos. En caso de personas morales establecer los doce dígitos del fideicomiso.
5. **Fideicomitente.** Seleccionar si es persona física o persona moral.
6. **Nombre o razón social del fideicomitente.** Proporcionar nombre completo.
7. **RFC.** En caso de personas físicas proporcionar los trece dígitos. En caso de personas morales establecer los doce dígitos del fideicomitente.
8. **Nombre o razón social del fiduciario.** Proporcionar nombre completo.
9. **RFC.** En caso de personas físicas proporcionar los trece dígitos. En caso de personas morales establecer los doce dígitos del fiduciario.
10. **Fideicomisario.** Seleccionar si es persona física o persona moral.



INSTITUTO PARA LA PROTECCIÓN DE PERSONAS DEFENSORAS DE DERECHOS HUMANOS Y PERIODISTAS

11. **Nombre o razón social del fideicomisario.** Proporcionar nombre completo.
12. **RFC.** En caso de personas físicas proporcionar los trece dígitos. En caso de personas morales establecer los doce dígitos del fideicomisario.
13. **Sector productivo al que pertenece.** Seleccionar alguno de la lista.
14. **¿Dónde se localiza el fideicomiso?** Seleccionar en México o en el extranjero.

Aclaraciones/observaciones. En este espacio la persona servidora pública Declarante podrá realizar las aclaraciones u observaciones que considere pertinentes respecto de alguno o algunos de los incisos de este apartado, de lo contrario, escribir "Ninguno".

En términos de los artículos 8 y 22 fracción V de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Sinaloa, no será necesario recabar su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales.

De conformidad con lo establecido en el artículo 95 fracción VIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa se pondrán a disposición del público la versión pública de las declaraciones patrimoniales de los servidores públicos, asimismo, el artículo 29 de la Ley Responsabilidad de Administrativas del Estado de Sinaloa establece que las declaraciones patrimoniales y de intereses serán públicas salvo los rubros cuya publicidad pueda afectar la vida privada o los datos personales protegidos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado.

Además, se le hace saber que no será susceptible de publicidad y se considerarán como clasificados conforme lo dispuesto en el apartado decimonoveno de Lineamiento para el Llenado y Presentación de la Declaración de Situación Patrimonial y de Interés correspondiente a los ejercicios fiscales 2022 y 2023 del IPPDDHyP, los cuales tendrán carácter confidencial.

Los datos personales pueden ser transferidos y conforme a lo establecido en el artículo 89 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Sinaloa, y que el responsable no estará obligado a recabar el consentimiento del titular en los siguientes casos: cuando la transferencia esté prevista en esa Ley u otras leyes, convenios o Tratados Internacionales suscritos y ratificados por México; cuando la transferencia se realice entre responsables, siempre y cuando los datos personales se utilicen para el ejercicio de facultades propias, compatibles o análogas con la finalidad que motivó el tratamiento de los datos personales; cuando la transferencia sea legalmente exigida para la investigación y persecución de los delitos, así como la procuración o administración de justicia; cuando la transferencia sea precisa para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho ante autoridad competente, siempre y cuando medie el requerimiento de esta última; cuando la transferencia sea necesaria para la prevención o el



INSTITUTO PARA LA PROTECCIÓN DE PERSONAS DEFENSORAS DE DERECHOS HUMANOS Y PERIODISTAS

diagnóstico médico, la prestación de asistencia sanitaria, tratamiento médico o la gestión de servicios sanitarios, siempre y cuando dichos fines sean acreditados; cuando la transferencia sea precisa para el mantenimiento o cumplimiento de una relación jurídica entre el responsable y el titular; cuando la transferencia sea necesaria por virtud de un contrato celebrado o por celebrar en interés del titular, por el responsable y un tercero; cuando se trate de los casos en los que el responsable no esté obligado a recabar el consentimiento del titular para el tratamiento y transmisión de sus datos personales, conforme a lo dispuesto en el artículo 22 de dicha Ley; o cuando la transferencia sea necesaria por razones de seguridad nacional.

Asimismo, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 4 fracción, XIII, 56, 57, 58, 59 y 60 de la Ley de Protección de datos personales en posesión de Sujetos Obligados del Estado de Sinaloa, podrá solicitar ante este Instituto, en cualquier tiempo, su Acceso, Clasificación, Rectificación, Oposición, Modificación, Corrección, Sustitución, Cancelación, Ampliación de datos o Revocación del consentimiento, mediante la presentación de solicitud ante la Unidad de Transparencia del Instituto para la Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas, ubicada en calle Carlos Lineo # 1997, Plaza Botánico, primer piso, locales 206-210, colonia Chapultepec, de la ciudad de Culiacán, Sinaloa.

En caso de que exista una modificación, cambio o actualización este aviso de privacidad, lo haremos de su conocimiento en el portal del IPPDDHyP: <http://www.institutodhypsinaloa.mx>.