

PDECOLIMA.MX



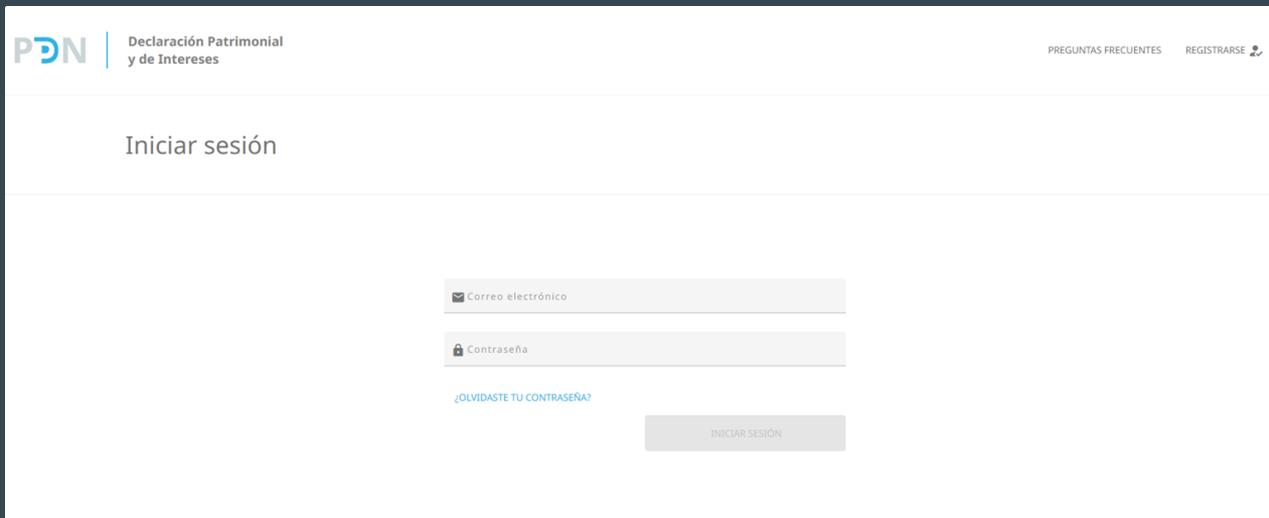
Tutorial

Acceso a la página

Paso 1: Abrir navegador de tu preferencia.

Paso 2: Colocar en la url <https://www.pdecolima.mx/> o simplemente pdecolima.mx

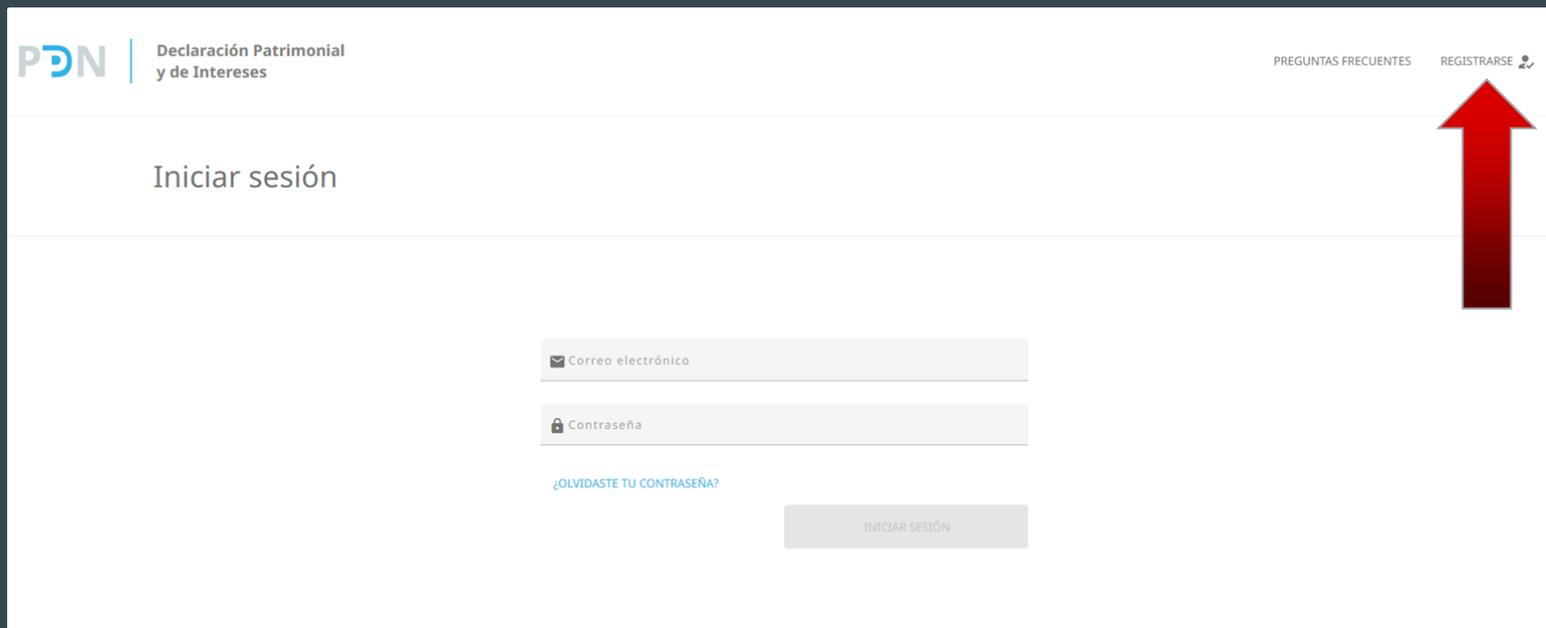
Paso 3: Una vez dentro tendrá que aparecerles algo como esto:



The screenshot shows the login interface for the 'Declaración Patrimonial y de Intereses' (PDI) system. At the top left, the logo 'PDN' is displayed next to the text 'Declaración Patrimonial y de Intereses'. On the top right, there are links for 'PREGUNTAS FRECUENTES' and 'REGISTRARSE'. The main heading is 'Iniciar sesión'. Below this, there are two input fields: the first is labeled 'Correo electrónico' with an envelope icon, and the second is labeled 'Contraseña' with a lock icon. A link for '¿OLVIDASTE TU CONTRASEÑA?' is positioned below the password field. At the bottom center, there is a button labeled 'INICIAR SESIÓN'.

Registro

Paso 1: En la parte superior derecha de la página aparece un botón que dice “registrarse”, favor de dar click ahí:



PDN | Declaración Patrimonial y de Intereses

PREGUNTAS FRECUENTES REGISTRARSE

Iniciar sesión

Correo electrónico

Contraseña

¿OLVIDASTE TU CONTRASEÑA?

INICIAR SESIÓN

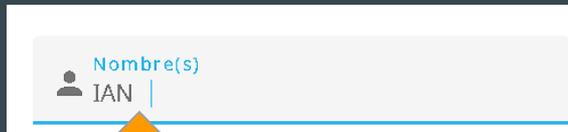
Registro

Paso 2: Tendrá que dirigirse a esta pagina en donde se llenara un formulario en donde pide sus datos personales, como Nombre, Apellidos, Correo, etc.

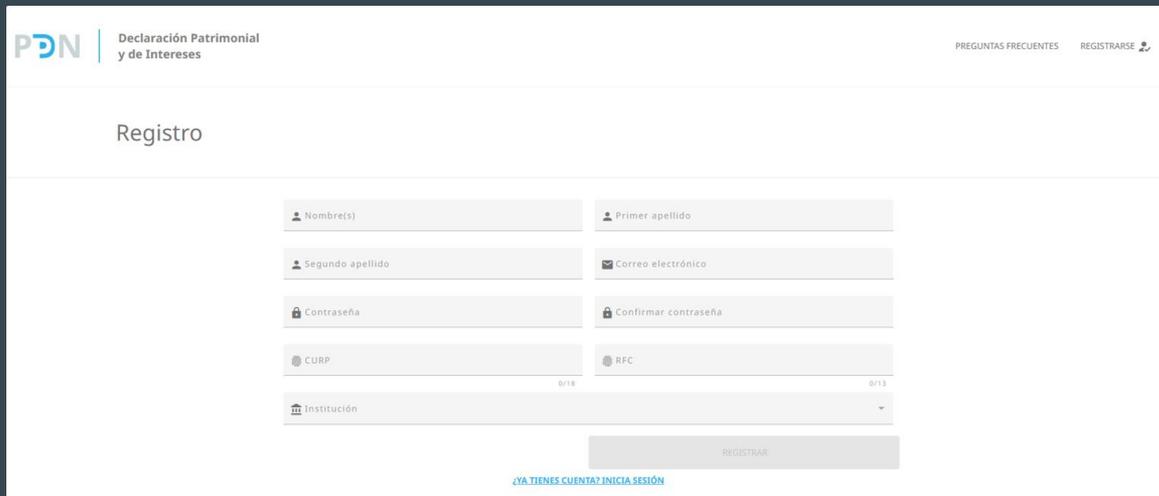
NOTA: Asegúrense de que el correo que pongan sea uno que utilicen y sepan su contraseña ya que ahí se enviaran las declaraciones que completen.

ADVERTENCIA:

NO DEJAR ESPACIOS EN BLANCO DESPUÉS DE UN TEXTO. EJEMPLO:



Nombre(s)
IAN |



PDN | Declaración Patrimonial y de Intereses

PREGUNTAS FRECUENTES REGISTRARSE

Registro

Nombre(s) Primer apellido

Segundo apellido Correo electrónico

Contraseña Confirmar contraseña

CURP RFC

Institución

REGISTRAR

¿YA TIENES CUENTA? INICIA SESIÓN

Registro (extra)

En dado caso que no aparezca el apartado de “Instituciones” intentalo en el modo incógnito de tu navegador:

Ejemplo:



Registro

<input type="text" value="Nombre(s)"/>	<input type="text" value="Primer apellido"/>
<input type="text" value="Segundo apellido"/>	<input type="text" value="Correo electrónico"/>
<input type="text" value="Contraseña"/>	<input type="text" value="Confirmar contraseña"/>
<input type="text" value="CURP"/>	<input type="text" value="RFC"/>

0/18 0/13

Registro

Paso 3: Una vez hayan llenado los datos, favor de darle click al botón de “Registrar”, esto los redireccionara a la página principal del inicio de sesión:

PDN | Declaración Patrimonial y de Intereses

PREGUNTAS FRECUENTES REGISTRARSE

Registro

Nombre(s) Ian Humberto	Primer apellido Martínez
Segundo apellido Vázquez	Correo electrónico ianSesaecol@correo.com
Contraseña •••••	Confirmar contraseña •••••
CURP MAVID10424HCMR2NA4	RFC MAVI010424935

18/18 13/13

Institución
SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE COLIMA

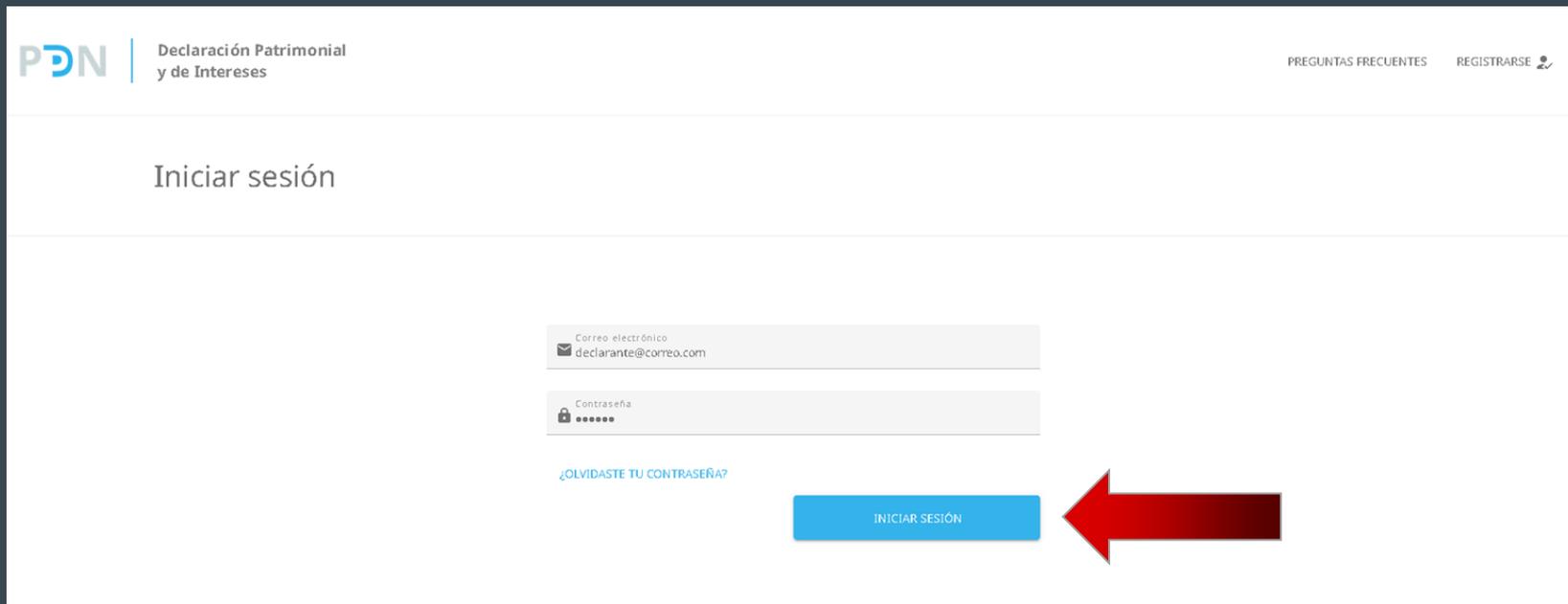
[¿YA TIENES CUENTA? INICIA SESIÓN](#)

REGISTRAR



Iniciar sesión

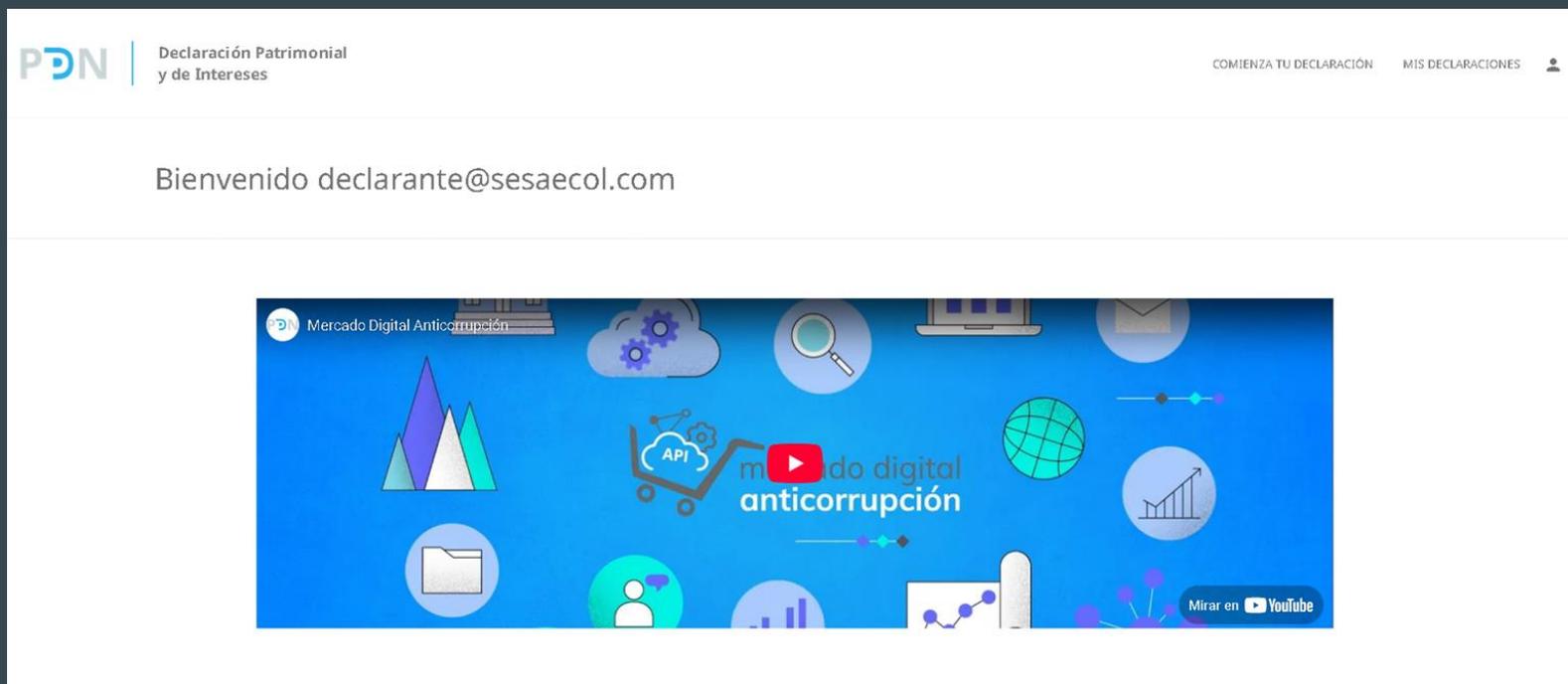
Paso 1: Una vez que completaste el registro, inicia sesión con el correo y la contraseña que colocaste anteriormente, dar click al botón “Iniciar sesión”:



The screenshot shows the login interface for the 'Declaración Patrimonial y de Intereses' system. At the top left is the PDN logo and the system name. At the top right are links for 'PREGUNTAS FRECUENTES' and 'REGISTRARSE'. The main heading is 'Iniciar sesión'. Below this are two input fields: one for 'Correo electrónico' with the example 'declarante@correo.com' and one for 'Contraseña' with masked characters. A link for '¿OLVIDASTE TU CONTRASEÑA?' is positioned below the password field. A blue 'INICIAR SESIÓN' button is located at the bottom right, with a large red arrow pointing to it from the right side of the page.

Página principal del declarante

Una vez le hayas dado al botón de “Iniciar sesión” te redireccionará a la página principal del declarante, que se tiene que ver de la siguiente forma:



Declaraciones

Para iniciar tus declaraciones, tendrás que presionar en el apartado de arriba a la derecha en donde dice “Comienza tu declaración”:

PDN | Declaración Patrimonial y de Intereses

COMIENZA TU DECLARACIÓN MIS DECLARACIONES

Bienvenido declarante@sesaecol.com

Mercado Digital Anticorrupción

mercado digital anticorrupción

Mirar en YouTube

Declaraciones

Al haber dado click en “Comienza tu declaración” tendrá que salir una pagina como la siguiente:

PDN | Declaración Patrimonial y de Intereses

COMIENZA TU DECLARACIÓN MIS DECLARACIONES 

Comienza tu declaración

Para agilizar el llenado de la declaración es conveniente que se disponga de la siguiente documentación, entre otra, sin que sea necesaria su entrega.

- a) Clave Única de Registro de Población (CURP) emitida por la Secretaría de Gobernación.
- b) Registro Federal de Contribuyentes (RFC) emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).
- c) Acta de matrimonio.
- d) Comprobante de domicilio.
- e) Currículum vitae
- f) Recibo de nómina y/o declaración fiscal.
- g) Escrituras públicas y/o contratos de bienes inmuebles.
- h) Factura de vehículos y bienes muebles.
- i) Contratos y estados de cuenta bancarios.
- k) Contratos y estados de cuenta de gravámenes y adeudos.
- j) Comprobantes de percepción de sueldo o de otro tipo de ingreso.
- l) Actas constitutivas de sociedades y asociaciones.
- m) Cualquier otro documento necesario para las Declaraciones.

Declaración inicial

Plazo: Dentro de los sesenta días naturales siguientes a la toma de posesión con motivo del Ingreso al servicio público por primera vez o reingreso al servicio público después de sesenta días naturales de la conclusión de su último encargo.

Declaración simplificada

COMENZAR DECLARACIÓN

Declaración de Modificación

Plazo: Durante el mes de mayo de cada año, siempre y cuando haya laborado al menos un día del año inmediato anterior.

Declaración simplificada

COMENZAR DECLARACIÓN

Declaración de Conclusión

Plazo: Dentro de los sesenta días naturales siguientes a la conclusión del encargo.

Declaración simplificada

COMENZAR DECLARACIÓN

Declaraciones

Si acabas de ingresar a una institución de servicio público, tendrás **60 días** naturales a la toma de posesión con motivo del “Ingreso al por primera vez” o “Reingreso al servicio público” para hacer tus declaraciones patrimoniales. Por lo que tendrás que seleccionar la primer opción (Declaración Inicial).

Para agilizar el llenado de la declaración es conveniente que se disponga de la siguiente documentación, entre otra, sin que sea necesaria su entrega.

- a) Clave Única de Registro de Población (CURP) emitida por la Secretaría de Gobernación.
- b) Registro Federal de Contribuyentes (RFC) emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).
- c) Acta de matrimonio.
- d) Comprobante de domicilio.
- e) Currículum vitae
- f) Recibo de nómina y/o declaración fiscal.
- g) Escrituras públicas y/o contratos de bienes inmuebles.
- h) Factura de vehículos y bienes muebles.
- i) Contratos y estados de cuenta bancarios.
- j) Contratos y estados de cuenta de gravámenes y adeudos.
- k) Comprobantes de percepción de sueldo o de otro tipo de ingreso.
- l) Actas constitutivas de sociedades y asociaciones.
- m) Cualquier otro documento necesario para las Declaraciones.

Declaración inicial

Plazo: Dentro de los sesenta días naturales siguientes a la toma de posesión con motivo del Ingreso al servicio público por primera vez o reingreso al servicio público después de sesenta días naturales de la conclusión de su último encargo.

Declaración simplificada

COMENZAR DECLARACIÓN

Declaración de Modificación

Plazo: Durante el mes de mayo de cada año, siempre y cuando haya laborado al menos un día del año inmediato anterior.

Declaración simplificada

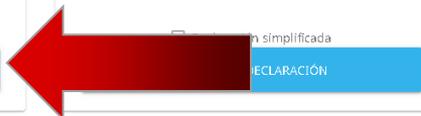
COMENZAR DECLARACIÓN

Declaración de Conclusión

Plazo: Dentro de los sesenta días naturales siguientes a la conclusión del encargo.

Declaración simplificada

COMENZAR DECLARACIÓN



Declaración Inicial

Al momento de dar click en “Comenzar Declaración” en el apartado de “Declaración Inicial”, tendrá que salir el apartado siguiente:

The screenshot displays the 'Declaración Patrimonial y de Intereses' web interface. The page title is 'Declaración Patrimonial y de Intereses'. The navigation bar includes 'COMIENZA TU DECLARACIÓN' and 'MIS DECLARACIONES'. The left sidebar shows two main sections: 'I. Declaración de situación patrimonial' (selected) and 'II. Declaración de intereses'. The main content area is titled '1. Datos Generales' and includes a progress bar for 'I. Declaración de situación patrimonial' with a 'Declaración inicial' button. Below the title, a note states: 'Todos los campos * son obligatorios. Los datos de terceros, siempre y cuando sean personas físicas, y los campos resaltados **■** no serán públicos.' The form fields are as follows:

- Año del ejercicio *: 2025
- Nombre *: ANDRÉS
- Primer Apellido *: MÉNDEZ
- Segundo Apellido: SOLIS
- CURP *: MAVI010424HCMR2NA4 (18/18)
- RFC *: MAVI010424 (10/10)
- Homoclave *: 935 (3/3)
- Correo Electrónico Institucional
- Correo Electrónico Personal / Alterno *
- Número Telefónico de Casa *
- Número Celular Personal *

Declaración Inicial

Los campos que tengan un “*” son obligatorios. Mientras que los que tengan una línea verde en el lado izquierdo no serán públicos. Ejemplo:

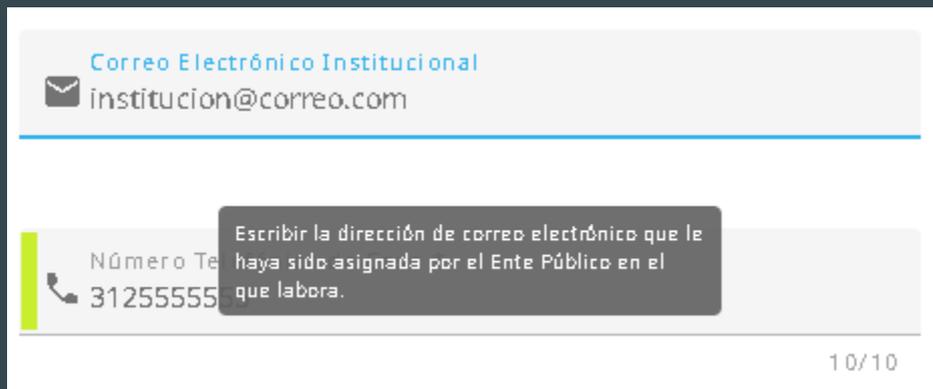
1. Datos Generales

Todos los campos * son obligatorios. Los datos de terceros, siempre y cuando sean personas físicas, y los campos resaltados no serán públicos.

Año del ejercicio * 2025		
Nombre * ANDRÉS	Primer Apellido * MÉNDEZ	Segundo Apellido SOLÍS
 CURP * MAVI010424HCMRZNA4	 RFC * MAVI010424	 Homoclave * 935

Declaración Inicial

Al colocar el cursor sobre el campo, este te debe dar una breve descripción de lo que debes colocar en el campo. Ejemplo:



The image shows a screenshot of a form with two input fields. The top field is for an institutional email address, with the label "Correo Electrónico Institucional" and the placeholder "institucion@correo.com". The bottom field is for a telephone number, with the label "Número Telefónico" and the placeholder "31255555". A tooltip is displayed over the telephone number field, containing the text: "Escribir la dirección de correo electrónico que le haya sido asignada por el Ente Público en el que labora." The page number "10/10" is visible in the bottom right corner.

Correo Electrónico Institucional
institucion@correo.com

Número Telefónico
31255555

Escribir la dirección de correo electrónico que le haya sido asignada por el Ente Público en el que labora.

10/10

Declaración Inicial

Una vez llenados correctamente todos los campos de un formulario (No es necesario agregar aclaraciones si no se desea) se habilita el botón de “Guardar Cambios”. Favor de dar click a este botón y nuevamente a “Guardar” para que sus cambios queden guardados correctamente y no se pierdan por refrescar la página o perder la conexión.

Nota: En dado caso de que no se habilite el botón de “Guardar Cambios”, esto se debe a que no has llenado un campo o no lo has llenado correctamente.

I. Declaración de situación patrimonial Progreso Declaración inicial

1. Datos Generales

Todos los campos * son obligatorios. Los datos de terceros, siempre y cuando sean personas físicas, y los campos resaltados no serán públicos.

Año del ejercicio * 2025

Nombre * ANDRÉS Primer Apellido * MÉNDEZ Segundo Apellido * SOLÍS

CURP * MAVID10424HCMR2N04 RFC * MAVID10424 Remosave * 935

Correo Electrónico Institucional * institucion@correo.com Correo Electrónico Personal / Alterno * personal@correo.com

Número Telefónico de Casa * 3125555555 Número Celular Personal * 3126666666

Situación Personal / Estado Civil * SOLTERO (A) Régimen Matrimonial

País de Nacimiento * MÉXICO Nacionalidad * MEXICANA

AGREGAR ACLARACIONES / OBSERVACIONES

LIMPIAR FORMULARIO GUARDAR CAMBIOS

CONTINUAR 2 DE 15 →

Guardar cambios

Cancelar Guardar

Declaración Inicial

Continuando con la explicación anterior, una vez ya has guardado los cambios, ya sea en el anterior formulario o en cualquier otro, para continuar tendrás que dar click a “Continuar”. No te preocupes si te llega a salir “Tienes cambios sin guardar”, si es que le diste **anteriormente a “Guardar cambios”** los datos se guardarán correctamente. Procede a darle click a “Continuar” sin preocuparte.

Número Telefónico de Casa *
3125555555 10/10

Número Celular Personal *
3126666666 10/10

Situación Personal / Estado Civil *
SOLTERO (A)

Régimen Matrimonial

País de Nacimiento *
MÉXICO

Nacionalidad *
MEXICANA

AGREGAR ACLARACIONES / OBSERVACIONES

LIMPIAR FORMULARIO GUARDAR CAMBIOS

CONTINUAR 2 DE 15 →

Tienes cambios sin guardar
¿Deseas continuar?

Continuar

Declaración Inicial

Al llegar al apartado “ 5. Experiencia laboral (últimos cinco empleos)” si seleccionas la opción “Privado” u “Otro” en el campo “Ámbito/Sector en el que laboraste” te aparecerá en los campos siguientes el apartado de “RFC” este RFC **NO** debe de ser el tuyo o el de una persona, debe de ser el de la empresa en el que laboraste, en dado caso de no tenerlo, se puede dejar en blanco, ya que no tiene el “*”.

5. Experiencia laboral (últimos cinco empleos)

Todos los campos * son obligatorios. Los datos de terceros, siempre y cuando sean personas físicas, en los campos resaltados **no** serán públicos. Proporcionar información correspondiente a los últimos cinco empleos de experiencia laboral que haya tenido. Llenará la información relativa a todos los encargos, empleos o comisiones públicos o privados que haya tenido.

Agregar empleo, cargo o comisión

★ Ámbito/Sector en el que laboraste * OTRO (ESPECIFIQUE)	★ Especifique *
🗨 Nombre de la empresa, sociedad o asociación *	🔍 RFC
🏢 Área *	👤 Puesto <small>Proporcionar los 12 dígitos de la empresa en que laboró.</small>

0/12

Declaración Inicial

En algunas partes como en el apartado “6. Datos de la Pareja” si es que no tienes pareja en este caso, es posible seleccionar “Ninguna” y seguir sin ningún problema.

1. Declaración de situación patrimonial Progreso  [Declaración inicial](#)

6. Datos de la Pareja

Todos los campos * son obligatorios. Los datos de terceros, siempre y cuando sean personas físicas, y los campos resaltados  no serán públicos. Proporcionar los datos del cónyuge, concubina/concubinario, con quien tenga una relación de sociedad de convivencia o cualquier otro similar a los anteriores.

[NINGUNA](#)  [AGREGAR PAREJA](#)

[CONTINUAR 7 DE 15 →](#)

6. Datos de la Pareja

Todos los campos * son obligatorios. Los datos de terceros, siempre y cuando sean personas físicas, y los campos resaltados  no serán públicos. Proporcionar los datos del cónyuge, concubina/concubinario, con quien tenga una relación de sociedad de convivencia o cualquier otro similar a los anteriores.

Ninguna pareja

[AGREGAR PAREJA](#)

Declaración Inicial

Una vez llegado a la parte 2 de la declaración inicial “Declaración de intereses”, habrá algunos formularios en donde aparecerá por default ya la seleccionado el campo, en estos casos deberás de seleccionar la opción siguiente y nuevamente regresar si es en este caso en el extranjero, o seleccionar “Mexico” si es que es de esta manera. Esto habilitará un campo.

II. Declaración de intereses

- Participación en empresas, sociedades o asociaciones (hasta los dos últimos años)
- ¿Participa en la toma de decisiones de alguna de estas instituciones? (hasta los dos últimos años)
- Apoyos o beneficios públicos (hasta los dos últimos años)
- 4 Representación (hasta los dos últimos años)

Agregar representación

Representación * Tipo de representación *

Representante/representado

Persona Física Persona Moral

Nombre o razón social del r... RFC *

0/13

¿Recibe remuneración por su representación?

Sí No

Monto mensual neto de su repre... Fecha de inicio de la repre...

d/d/mm/yyyy

Lugar donde se ubica *

En el extranjero



Lugar donde se ubica *

En México

Entidad Federativa *

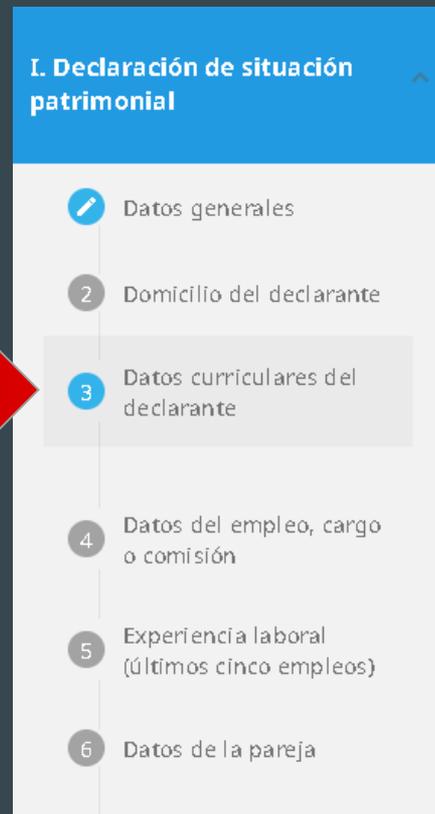
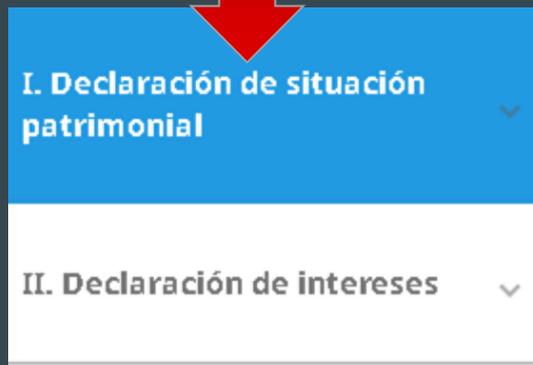
Sector p

Indicar si se encuentra en México, debiendo señalar entidad federativa; o en el extranjero, debiendo señalar el país donde se localiza.



Declaración Inicial

Al llegar al final de tu declaración inicial puedes verificar que todos tus datos son correctos y se hayan guardado correctamente (Esto lo puedes hacer dando click en los apartados de la izquierda).



Declaración Inicial

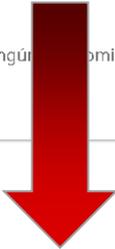
Una vez comprobado que todo esté bien y en orden puedes proceder a dar click al botón de “Finalizar mi declaración”

II. Declaración de intereses Progreso  Declaración inicial

7. Fideicomisos (hasta los últimos dos años)

Todos los campos * son obligatorios. Todos los datos de participación en fideicomisos de la pareja o dependientes económicos no serán públicos, y los campos resaltados  no serán públicos. Este apartado solo lo llenaran las personas servidoras públicas que tengan participación en un fideicomiso, ya sea en el carácter de fideicomitente, fiduciario, fideicomisario o dentro del consejo técnico. Deberá reportar hasta los últimos dos años.

Ningún fideicomiso



[AGREGAR FIDEICOMISO](#)

[FINALIZAR MI DECLARACIÓN](#)

Declaración Inicial

Esto te lanzará una vista previa del PDF en su versión privada que se te enviará al correo que colocaste al momento de crear tu cuenta en el apartado de “Registro” con todos los datos que colocaste. Si todos los datos aparecen en el PDF puedes proceder a dar “Continuar”.

Finalizar tu declaración

Estos son los datos que quedarán almacenados, después de firmar tu declaración no podrás hacer modificaciones.

DECLARACIÓN INICIAL

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE COLIMA
DECLARACIÓN INICIAL 2025.
ID DE DECLARACIÓN: 67BFCC19CE9C020FE39CBE24
COLIMA 26 DE FEBRERO DE 2025

C. ANDRÉS MÉNDEZ SOLÍS
CURP: [REDACTED]
RFC: [REDACTED]
E-MAIL: PERSONAL@CORREO.COM

PRESENTE.

CON ESTA FECHA SE RECIBIÓ SU DECLARACIÓN DE MODIFICACIÓN, EN TÉRMINOS DE LA DECIMOPRIMERA DE LAS NORMAS E INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO Y PRESENTACIÓN DEL FORMATO DE DECLARACIONES DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES, PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 23 DE SEPTIEMBRE DE 2019, PRESENTADA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS, 109 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 32 Y 33 FRACCIÓN I, DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, DE LA QUE SE ACUSA DE RECIBO.

LA DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES HA SIDO PRESENTADA DE MANERA ELECTRÓNICA.

PRELIMINAR

ATENTAMENTE

Cancelar Continuar

Declaración Inicial

Continuando con la explicación, al haberle dado “Continuar” te mostrará el siguiente apartado, en donde la persona se compromete a haber dicho la verdad en la declaración elaborada. Al estar seguro de esto, se necesitará que la persona firme con su contraseña y proceda a darle al botón “Firmar”. **ADVERTENCIA:** Al darle “Firmar”, la declaración ya no será modificable.

participación en un fideicomiso, ya sea en el carácter de fideicomitente, fiduciario, fideicomisario o dentro del consejo técnico. Deberá

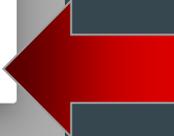
Declaro que:

1. Con fundamento en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, bajo protesta de decir verdad, manifiesto que la declaración de situación patrimonial inicial que presento es auténtica y atribuible a mí persona.
2. Que para el envío de la declaración de situación patrimonial referida en el párrafo anterior; utilicé mi usuario y contraseña de Ingreso al Sistema, por lo que es de mi exclusiva responsabilidad su uso, así como la información remitida a través de los medios remotos de comunicación electrónica y las consecuencias jurídicas que de ello derive.
3. En virtud de estar de acuerdo con las condiciones antes señaladas, firmo esta declaración con mi usuario y contraseña de Ingreso al Sistema.

Contraseña
●●●●●●

Cancelar Firmar

FINALIZAR MI DECLARACIÓN



Declaración Inicial

En dado caso de que la persona no esté completamente segura de algún dato, puede darle “Cancelar” sin ningún problema:

Declaro que:

1. **Con fundamento en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**, bajo protesta de decir verdad, manifiesto que la declaración de situación patrimonial inicial que presento es auténtica y atribuible a mi persona.
2. Que para el envío de la declaración de situación patrimonial referida en el párrafo anterior; utilicé mi usuario y contraseña de ingreso al Sistema, por lo que es de mi exclusiva responsabilidad, así como la información remitida a través de los medios remotos de comunicación electrónica y las consecuencias jurídicas que de ello derive.
3. En virtud de estar de acuerdo con las condiciones antes señaladas, firmo esta declaración con mi usuario y contraseña de ingreso al Sistema.

Contraseña
●●●●●●

Cancelar Firmar

FINALIZAR MI DECLARACIÓN



Declaración Inicial

En dado caso de que la persona no esté completamente segura de algún dato, puede darle “Cancelar” sin ningún problema:

Declaro que:

1. **Con fundamento en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**, bajo protesta de decir verdad, manifiesto que la declaración de situación patrimonial inicial que presento es auténtica y atribuible a mi persona.
2. Que para el envío de la declaración de situación patrimonial referida en el párrafo anterior; utilicé mi usuario y contraseña de ingreso al Sistema, por lo que es de mi exclusiva responsabilidad, así como la información remitida a través de los medios remotos de comunicación electrónica y las consecuencias jurídicas que de ello derive.
3. En virtud de estar de acuerdo con las condiciones antes señaladas, firmo esta declaración con mi usuario y contraseña de ingreso al Sistema.

Contraseña
●●●●●●

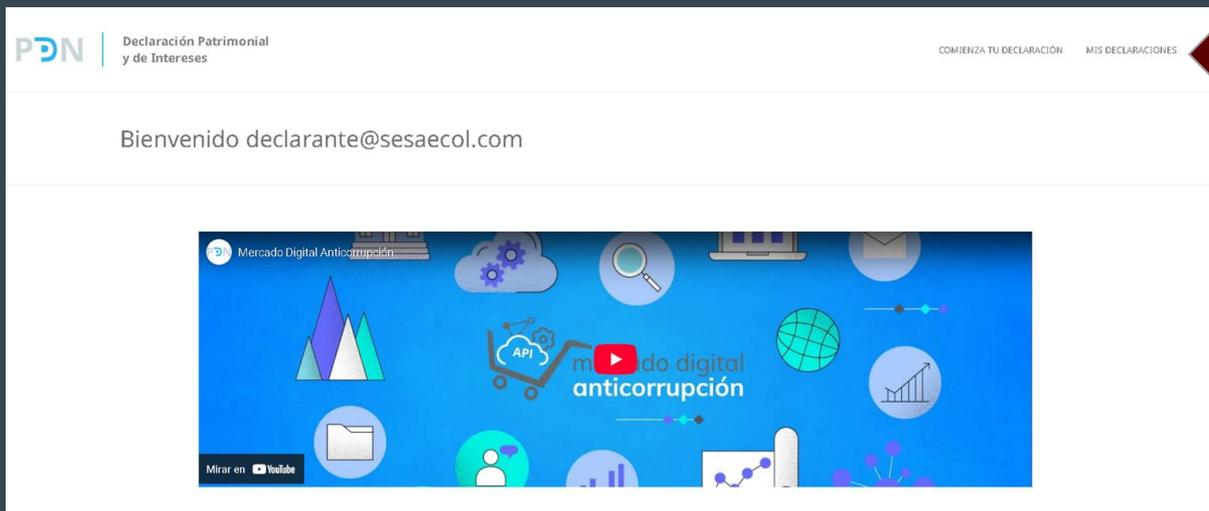
Cancelar Firmar

FINALIZAR MI DECLARACIÓN



Declaración Inicial

En dado caso de que no se cuente con los datos en el momento, se puede llenar la declaración en otro momento, siempre y cuando se haya dado “Guardar cambios” a todos los formularios elaborados, ya que si no es así, la persona tendrá que volver a llenarlos. Para volver al formulario pendiente la persona tiene que dar click a “Mis declaraciones”.



Declaración Patrimonial y de Intereses

COMIENZA TU DECLARACIÓN MIS DECLARACIONES

Bienvenido declarante@sesaecol.com

Mercado Digital Anticorrupción

Mercado digital anticorrupción

Mirar en YouTube

Declaración Inicial

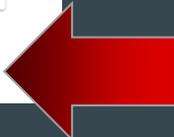
Esto le mostrará la siguiente página, en donde le mostrará el total de declaraciones que tiene pendientes o ya hechas, para ver a detalle las declaraciones ya elaboradas o pendientes, tendrá que dar click al botón “Ver mis declaraciones”:

Bienvenido al sistema de Declaración Patrimonial y de Intereses

Tus declaraciones

 Declaraciones Iniciales 1	 Declaraciones de Modificación 1	 Declaraciones de Conclusión 0
---	---	---

[VER MIS DECLARACIONES \(2\)](#)



Declaración Inicial

En donde muestra 3 apartados “Inicial”, “Modificación” y “Conclusión”, tendrás que escoger la que corresponda a tu declaración dejada anteriormente :

Mis declaraciones

AGREGAR DECLARACIÓN

Inicial Modificación Conclusión

Finalizada

TIPO DECLARACIÓN: **INICIAL**

DECLARANTE: **declarante@sesaecol.com**

VERSIÓN: **COMPLETA**

ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: **25/02/2025**

VER [VERSIÓN PÚBLICA](#)

Declaración Inicial

En este caso si es “Inicial” te mostrará 4 botones, “Eliminar”, “Editar”, “Ver” y “Versión pública”. En donde en “Editar” podrás modificar tu declaración. En “Ver” podrás ver tu declaración privada, en “Versión Pública” podrás ver la versión pública de tu declaración (Esta es la versión que puede ser visible para todas las personas)” y en “Eliminar” podras eliminar la declaración si así lo deseas.

Mis declaraciones AGREGAR DECLARACIÓN

Inicial Modificación Conclusión

En progreso

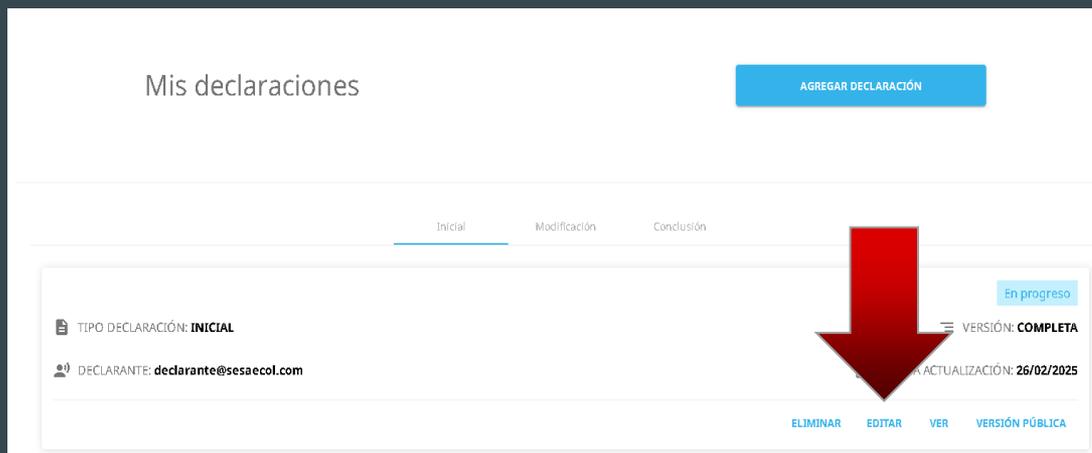
TIPO DECLARACIÓN: **INICIAL** VERSIÓN: **COMPLETA**

DECLARANTE: **declarante@sesaecol.com** ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: **26/02/2025**

[ELIMINAR](#) [EDITAR](#) [VER](#) [VERSIÓN PÚBLICA](#)

Declaración Inicial

Al darle click en “Editar”, te redireccionará a la página en donde podrás modificar la declaración hecha con anterioridad.



Mis declaraciones

AGREGAR DECLARACIÓN

Inicial Modificación Conclusión

En progreso

TIPO DECLARACIÓN: **INICIAL**

DECLARANTE: **declarante@sesaecol.com**

VERSIÓN: **COMPLETA**

ACTUALIZACIÓN: **26/02/2025**

ELIMINAR EDITAR VER VERSIÓN PÚBLICA

A large red arrow points to the 'EDITAR' button.

Declaración Inicial

Al darle click en “Editar”, te redireccionará a la página en donde podrás modificar la declaración hecha con anterioridad. En donde si le presionaste con anterioridad a “Guardar cambios” a los demás formularios, no tendrás que llenar estos nuevamente.

The screenshot displays the 'Declaración Patrimonial y de Intereses' web application. The header includes the PDN logo and navigation links for 'COMIENZA TU DECLARACIÓN' and 'MIS DECLARACIONES'. A sidebar on the left lists the steps of the declaration process, with '1. Declaración de situación patrimonial' selected. The main content area shows a progress bar for 'I. Declaración de situación patrimonial' and a 'Declaración inicial' button. The '1. Datos Generales' form contains the following fields:

- Año del ejercicio *
- Nombre * (ANDRÉS)
- Primer Apellido * (MÉNDEZ)
- Segundo Apellido (SOLÍS)
- CURP * (MAVI010424HCMR2NA4)
- RFC * (MAVI010424)
- Homoclave * (935)

Progress indicators at the bottom show 18/18 for the first section, 10/10 for the second, and 3/3 for the third.

Declaración de Modificación

Esta declaración se hace solamente durante el mes de mayo de cada año, siempre y cuando haya laborado al menos un día del año inmediato anterior.

Nota: Se realiza de la misma forma que la declaración inicial.

Comienza tu declaración

Para agilizar el llenado de la declaración es conveniente que se disponga de la siguiente documentación, entre otra, sin que sea necesaria su entrega.

- a) Clave Única de Registro de Población (CURP) emitida por la Secretaría de Gobernación.
- b) Registro Federal de Contribuyentes (RFC) emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).
- c) Acta de matrimonio.
- d) Comprobante de domicilio.
- e) Currículum vitae
- f) Recibo de nómina y/o declaración fiscal.
- g) Escrituras públicas y/o contratos de bienes inmuebles.
- h) Factura de vehículos y bienes muebles.
- i) Contratos y estados de cuenta bancarios.
- k) Contratos y estados de cuenta de gravámenes y adeudos.
- j) Comprobantes de percepción de sueldo o de otro tipo de ingreso.
- l) Actas constitutivas de sociedades y asociaciones.
- m) Cualquier otro documento necesario para las Declaraciones.



Declaración inicial

Plazo: Dentro de los sesenta días naturales siguientes a la toma de posesión con motivo del Ingreso al servicio público por primera vez o reingreso al servicio público después de sesenta días naturales de la conclusión de su último encargo.

Declaración simplificada

COMENZAR DECLARACIÓN

Declaración de Modificación

Plazo: Durante el mes de mayo de cada año, siempre y cuando haya laborado al menos un día del año inmediato anterior.

Declaración simplificada

COMENZAR DECLARACIÓN

Declaración de Conclusión

Plazo: Dentro de los sesenta días naturales siguientes a la conclusión del encargo.

Declaración simplificada

COMENZAR DECLARACIÓN

Declaración de Conclusión

Esta declaración se hace solamente dentro de los sesenta días naturales siguientes a la conclusión del encargo.

Nota: Se realiza de la misma forma que la declaración inicial.

Comienza tu declaración

Para agilizar el llenado de la declaración es conveniente que se disponga de la siguiente documentación, entre otra, sin que sea necesaria su entrega.

- a) Clave Única de Registro de Población (CURP) emitida por la Secretaría de Gobernación.
- b) Registro Federal de Contribuyentes (RFC) emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).
- c) Acta de matrimonio.
- d) Comprobante de domicilio.
- e) Currículum vitae
- f) Recibo de nómina y/o declaración fiscal.
- g) Escrituras públicas y/o contratos de bienes inmuebles.
- h) Factura de vehículos y bienes muebles.
- i) Contratos y estados de cuenta bancarios.
- k) Contratos y estados de cuenta de gravámenes y adeudos.
- j) Comprobantes de percepción de sueldo o de otro tipo de ingreso.
- l) Actas constitutivas de sociedades y asociaciones.
- m) Cualquier otro documento necesario para las Declaraciones.



Declaración inicial

Plazo: Dentro de los sesenta días naturales siguientes a la toma de posesión con motivo del Ingreso al servicio público por primera vez o reingreso al servicio público después de sesenta días naturales de la conclusión de su último encargo.

Declaración simplificada

COMENZAR DECLARACIÓN

Declaración de Modificación

Plazo: Durante el mes de mayo de cada año, siempre y cuando haya laborado al menos un día del año inmediato anterior.

Declaración simplificada

COMENZAR DECLARACIÓN

Declaración de Conclusión

Plazo: Dentro de los sesenta días naturales siguientes a la conclusión del encargo.

Declaración simplificada

COMENZAR DECLARACIÓN