

## **Declara**Net

#### DIRECCIÓN GENERAL DE RESPONSABILIDADES Y SITUACIÓN PATRIMONIAL

### GUÍA RÁPIDA PARA REALIZAR LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES

¡Juntas y juntos transformamos a México!

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

> Si soy servidor(a) público(a) federal, ¿dónde debo presentar mi declaración?

### Ingrese al sitio: https://declaranet.gob.mx/ y dé clic en el apartado "Ingresa a DeclaraNet"





# 

2 Ingrese al sistema asentando su Clave Única de Registro de Población (CURP) y su contraseña:





	FUNCIÓN PÚ	BLICA
Ingresa tu CURP	y contraseña	
AAAA790815H	ICMXSV00	
Contraseña		¿La has olvidado?
	Entrar	
	¿Nuevo Usuario? <b>Registr</b>	ate
	Salir al sistema	

3

Una vez en el sistema, ingrese en la pestaña de Declaraciones pendientes y haga clic en Presentar:

→ C iii de	eclaracion.declaranet.gob.mx/inicio	Decl	araNet		0• 🔤 🛱	9
		Deel		OTVAN AMED		
	Declaraciones pendientes	Declaraciones presentadas				
			Facha da ancarra (			
	Declaració	in	ejercicio	Presentar		
	Nueva declara	ación		Presentar		

4 Elija alguna de las opciones de tipos de declaración a presentar, como:



		<b>Declara</b> Net	θ
Declaracion	es pendientes Declaraciones	presentadas	
	Declaración	Fecha de encargo/	Presentar
Nueva declaración			Presentar
	Declaración a prese	entar	×
	Declaración		
	SELECCIONE	* •	
	Nivel de encargo mas	s alto:	
	SELECCIONE		* *
			Presentar

Elija el Nivel de encargo que corresponda a su empleo, cargo o comisión, de acuerdo al listado siguiente:

DeclaraNet     e       Declaraciones pendientes     Declaraciones presentadas       Declaración     Fecha de encargo/ ejercicio       Declaración     Presentar       Declaración a presentar     X       Declaración     SELECCIONE       SELECCIONE     •••       SELECCIONE     •••	) E.
Declaraciones presentadas         Fecha de encargo/ ejercicio       Presentar         Nueva declaración       Presentar         Declaración a presentar       ×         Declaración SELECCIONE       •         Nueva de encargo mas alto:: SELECCIONE       •	
Declaraciones pendientes       Declaraciones presentadas         Declaración       Fecha de encargo/ ejercicio       Presentar         Nueva declaración       Presentar         Declaración a presentar       ×         Declaración SELECCIONE       • • •         SELECCIONE       • • •         SELECCIONE       • • •	
Declaración     Presentar       Declaración     Presentar       Declaración a presentar     ×       Declaración     ×       SELECCIONE     •       SELECCIONE     •       SELECCIONE     •	
Declaración ejercicio Presentar   Nueva declaración Presentar     Declaración a presentar     Declaración   SELECCIONE   Nivel de encargo mas alto:   SELECCIONE   SELECCIONE	
Nueva declaración     Presentar       Declaración a presentar     ×       Declaración     •       SELECCIONE     •       Nivel de encargo mas alto:     •       SELECCIONE     •       SELECCIONE     •	
Declaración a presentar × Declaración SELECCIONE Nivel de encargo mas alto: SELECCIONE SELECCIONE	
Declaración SELECCIONE • • Nivel de encargo mas alto: SELECCIONE SELECCIONE	
Nivel de encargo mas alto: SELECCIONE	
SELECCIONE	
OPERATIVO (A) U HOMOLOGO (A) ENLACE U HOMOLOGO (A) JEFE (A) DE DEPARTAMENTO U HOMOLOGO (A) SUBDIRECTOR (A) DE ÁREA U HOMOLOGO (A) DIRECTOR (A) DE ÁREA U HOMOLOGO (A) DIRECTOR (A) GENERAL ADJUNTO U HOMOLOGO (A) DIRECTOR (A) GENERAL U HOMOLOGO (A) TITULAR DE UNIDAD U HOMOLOGO (A) SUBSECRETARIO (A) DE ESTADO U HOMOLOGO (A) SECRETARIO (A) DE ESTADO U HOMOLOGO (A) PRESIDENTE (A) DE LA REPÚBLICA U HOMOLOGO (A)	



De acuerdo al Nivel de su encargo\*, el sistema habilitará el formato de presentación correspondiente (en los casos de declaraciones patrimoniales y de intereses).

Para niveles:

OPERATIVO (A) U HOMÓLOGO (A)

ENLACE U HOMÓLOGO (A)

FE	CHA DE DEL ENCARGO:		θ
	Datos Generales		<ul> <li>Dato oblig</li> </ul>
	Nombre(s) 😚	Primer Apellido 🕜	Segundo Apellido 😚
	Curp	RFC	Homoclave
	Correo Institucional 🗞	Correo Personal	Teléfono de casa
	Lada internacional del celular	Teléfono Celular	Situación Personal / Estado civil
	SELECCIONE		SELECCIONE
	País de nacimiento	Nacionalidad	
	SELECCIONE	* • SELECCIONE	

Los datos que se deberán llenar para dicho formato son:

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



Nom		Primar Apollida @		Cogundo Apollido @	
Norm	*	Frimer Apellido 📎		*	
Curp	p	RFC		Homoclave	
	*			*	
Corre	reo Institucional 🛞	Correo Personal		Teléfono de casa	
Lada	a internacional del celular T	eléfono Celular		Situación Personal / Estado civil	
SELE	ECCIONE			SELECCIONE	*
País	de nacimiento		Nacionalidad		
SELF	ECCIONE	* *	SELECCIONE		*

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

#### A) Declaración de situación patrimonial.

- Datos Generales.
- Domicilio del o de la Declarante.
- Datos curriculares del o de la Declarante
- Datos del empleo, cargo o comisión.
- Experiencia Laboral.
- Datos de la Pareja.
- Datos de la o del dependiente económico.
- Ingresos netos de la o del Declarante, Pareja y/o dependientes económicos.

- ¿Te desempeñaste como servidor(a) público(a) el año inmediato anterior?
- Bienes inmuebles.
- Vehículos.
- Bienes muebles.
- Inversiones, cuentas bancarias y otro tipo de valores/activos.
- Adeudos/Pasivos.
- Préstamo o comodato por terceros.
- B) Declaración de Intereses.
- Participación en empresas, sociedades o asociaciones.
- ¿Participa en la toma de decisiones de alguna de estas instituciones?
- Apoyos o beneficios públicos.
- Representación.
- Clientes principales.
- Beneficios privados.
- Fideicomisos.
  - \* Si usted no conoce el nivel de su encargo, puede dirigirse al área de recursos humanos de su dependencia, entidad o empresa productiva del Estado, a fin de que le sea proporcionado.

Cada vez que finalice el llenado de algún rubro de su declaración, se habilitará la opción de "Guardar". Se recomienda utilizarla constantemente, a efecto de poder guardar los avances y, en su caso, continuar con posterioridad :

← → C	declaracion.declaranet.gob.mx/declaracion			¤i ★ ⊖ :
550		Decla	raNet	
	Domicilio del declarante MÉXICO EXTRANJERO			Oomicilio declarante ha sido ✓ capturada No olvides guardar tus cambios.
E S C A	En México Calle •	Número exterior	Número interior	Colonia/localidad •
2 2 2 2	Entidad federativa	Municipio/Alcaldía	÷ •	Código postal *
· <b>币 仓 C · · · · · · · · · · · · · · · · · ·</b>	Aclaraciones / Observaciones	Aceptar		<u> </u>
				Vista previa Guardar

Al momento de haber asentado correctamente los datos, y haber dado clic en la opción "guardar", se abrirá una pantalla emergente que le notificará que los datos fueron guardados de manera satisfactoria:

**Declara**Net Declaración guardada exitosamente

Cada vez que llene un rubro de su declaración, se habilitará la pestaña "Vista Preliminar", a través de la cual, podrá consultar la información capturada:

			Dec	claraNet			
FEC	HA DE DEL EN	CARGO:				9	
	Domicilio de	el declarante					* Dato obligator
	MÉXICO	EXTRANJERO					
	۲						
	En México						
	Calle		Número exterior	Número interior		Colonia/local	idad
		3	k	*			
	Entidad federativ	a	Municipio/Alcaldía			Código postal	
			* *		* *		
			* •		* *		
	Aclaracione	s / Observaciones	Aceptar				

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

· FECHA DE .	DEL ENCARGO:	<b>Declara</b> Net	Α
Doi	Vista previa		⊂ no obligatorio ×
En I     Calle     VIVE     Entic	DECLARACIÓN DE DATOS GENERALES DEL SERVIDOR PUB NOMBREGIS CURP: RC: CORSE: CORS	E SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES DE LOS SERVID DECLARACIÓN LICO EN MÉXICO MOMENO EXTERIOR NOMENO EXTERIOR ENTRADO FEDERATIVA:	DORES PÚBLICOS
z Ç			Cerrar
			Vista previa Guardar

## 

Completados todos los rubros del formato, se habilitará la pestaña de "Firmar", para proceder a signar y enviar la declaración de que se trate:

C 🗎 declaracion.declaranet.gob.mx	/declaracion	-		© ☆
		DeclaraNet		
FECHA DE DEL ENCARGO:			Θ	
Fideicomisos (Hasta Todos los datos de participació	los 2 últimos años) ín en fideicomisos de la pareja o depend	ientes económicos no serán públicos.		
Ninguno 🗆				
Tipo de fideicomiso	Tipo de participación	Nombre o razón social		
Aclaraciones / Observaciones /	ones			
				マケ
			Vista previa Guarda	ar Firmar

Antes de su envío, se **recomienda ampliamente** revisar la declaración en versión "**VISTA PRELIMINAR**", ya que una vez enviada, **NO** podrá hacer correcciones o modificaciones y enviarla de nueva cuenta.

## 10 Como opciones para el envío de su declaración, están los siguientes mecanismos:

a Firma Electrónica Avanzada o efirma (FIEL)



$\leftrightarrow \ \ni \ G$	● declaracion.declaranet.gob.mx/firmar	₫ <u>8</u> 1	¥ 6	,
	<b>Declara</b> Net e			
	Proceso de firmado y envío de la declaración			
	Validando datos de la declaración			
	De conformidad con lo señalado en la Quinta y Novena de las NORMAS E INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO Y PRESENTACIÓN DEL FORMATO DE DECLARACIONES: DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de septiembre de 2019, se establece:			
	"Quinta. De los medios de presentación. De conformidad con los artículos 34 y 48 de la Ley, las Declaraciones deberán ser presentadas a través de medios electrónicos, empleándose e.firma o usuario y contraseña."			
	<b>"Novena, Mecanismo de firmado y envío de las Declaraciones.</b> Para el envío de las Declaraciones se tendrán las siguientes opciones: a) Utilizando la e.firma y/o b) Utilizando usuario y contraseña."			
	Usuario y contraseña: Se refiere a la Clave Única de Registro de Población y contraseña que utilizó para ingresar a su sesión de DeclaraNet.			
	Seleccione una de las siguientes opciones para el firmado y envío de su declaración patrimonial y de intereses:			
	¿Deseas firmar con tu Firma Electrónica Avanzada (FIEL)?			
	¿Deseas hacerlo con tu CURP y contraseña?			
	😭 Regresar a la declaración			

Para EL FIRMADO Y ENVÍO de su declaración, debe contar con su e.firma, la cual se tramita previamente ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT), o mediante su Clave Única de Registro de Población (CURP) y contraseña (mismas con las que ingresa al sistema DeclaraNet). Una vez que firme y envíe su declaración, podrá imprimirla junto con el acuse que genera el sistema. En caso de que requiera visualizarla nuevamente, puede hacerlo a través del apartado de "Declaraciones presentadas" que se ubica en su sesión inicial de DeclaraNet.

	Dec	<b>clara</b> Net	θ	
Declaraciones pendientes	Declaraciones presentadas			
Declaració	in 🗘	Fecha de encargo/ ejercicio	Presentar	
Nueva declara	ación		Presentar	

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



Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, CP 01020, Ciudad de México

