



FUNCIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

DeclaraNet

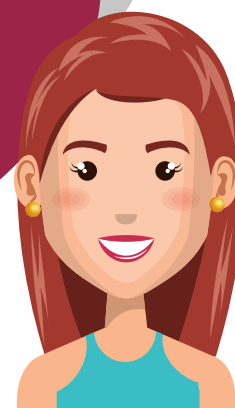
**GUÍA RÁPIDA PARA REALIZAR LA
PRESENTACIÓN DE LA
DECLARACIÓN PATRIMONIAL Y DE
INTERESES**

¡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?



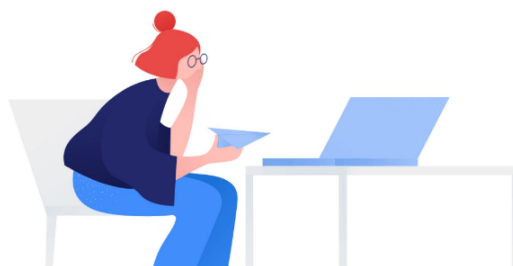
1 Ingrese al sitio: <https://declaranet.gob.mx/> y dé clic en el apartado “Ingresa a DeclaraNet”



**Declara en Línea
ahora mismo**



Ingresa a DeclaraNet



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



A screenshot of a web browser showing the login page for 'DECLARACION DECLARANET.GOB.MX'. The page features the logo of 'FUNCIÓN PÚBLICA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA' and the title 'DeclaraNet'. Below the title, there is a link for 'Inicia sesión' and a text input field labeled 'Ingrese su CURP *'. A red arrow points to this field. A pink button labeled 'Iniciar sesión' is positioned below the input field. To the right of the browser window is a photograph of a person sitting at a desk in a computer lab, working at a computer. A sign with the number '01' is visible on the desk.



A screenshot of the login form on the DeclaraNet website. The form is titled 'FUNCIÓN PÚBLICA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA' and asks the user to 'Ingresa tu CURP y contraseña'. It contains two input fields: one for the CURP (with the example 'AAAA790815HCMXS00') and one for the password. A red arrow points to the password field. To the right of the password field is a link that says '¿La has olvidado?'. Below the input fields is a red button labeled 'Entrar'. At the bottom of the form, there are two links: '¿Nuevo Usuario? **Regístrate**' and 'Salir al sistema'.

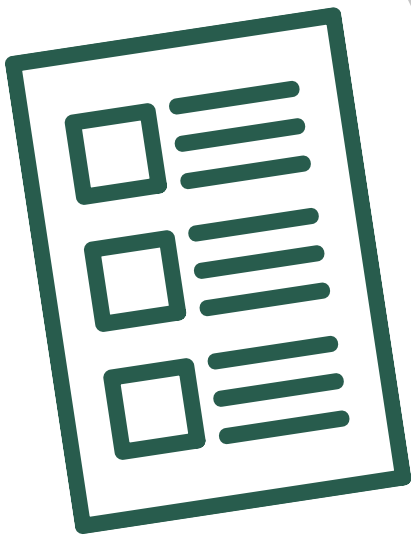
3 Una vez en el sistema, ingrese en la pestaña de Declaraciones pendientes y haga clic en **Presentar**:



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

- INICIO
- MODIFICACIÓN
- CONCLUSIÓN
- AVISO POR CAMBIO DE DEPENDENCIA.





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

Declaración a presentar

Declaración
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)

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

a Para niveles:

● OPERATIVO (A) U HOMÓLOGO (A)

● ENLACE U HOMÓLOGO (A)

DeclaraNet

- FECHA DE DEL ENCARGO. e

🏠
📄
🔍
🔗
🔄

Datos Generales * Dato obligatorio

Nombre(s) *	Primer Apellido *	Segundo Apellido *
Curp *	RFC *	Homoclave *
Correo Institucional *	Correo Personal *	Teléfono de casa *
Lada internacional del celular SELECCIONE... ▼	Teléfono Celular *	Situación Personal / Estado civil SELECCIONE... ▼
País de nacimiento SELECCIONE... ▼	Nacionalidad SELECCIONE... ▼	

✉️ Aclaraciones / Observaciones Aceptar

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).

b Para niveles:

● JEFE (A) DE DEPARTAMENTO U HOMÓLOGO (A).

● SUBDIRECTOR (A) DE ÁREA U HOMÓLOGO (A).

● DIRECTOR (A) DE ÁREA U HOMÓLOGO (A).

● DIRECTOR (A) GENERAL ADJUNTO (A) U HOMÓLOGO (A).

● DIRECTOR (A) GENERAL U HOMÓLOGO (A).

● TITULAR DE UNIDAD U HOMÓLOGO (A).

● SUBSECRETARIO (A) DE ESTADO U HOMÓLOGO (A).

● SECRETARIO (A) DE ESTADO U HOMÓLOGO (A).

● PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA.

The screenshot shows the 'DeclaraNet' interface with the 'Datos Generales' form. The form is organized into a grid with the following fields:

- Nombre(s) *
- Primer Apellido *
- Segundo Apellido *
- Curp *
- RFC *
- Homoclave *
- Correo Institucional
- Correo Personal
- Teléfono de casa
- Lada internacional del celular (dropdown: SELECCIONE...)
- Teléfono Celular
- Situación Personal / Estado civil (dropdown: SELECCIONE...)
- País de nacimiento (dropdown: SELECCIONE...)
- Nacionalidad (dropdown: SELECCIONE...)

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Aclaraciones / Observaciones' (with an envelope icon) and 'Aceptar'.

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.

7 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 :

declaracion.declaranet.gob.mx/declaracion

DeclaraNet

- FECHA DE | EL ENCARGO: |

Domicilio del declarante

MÉXICO EXTRANJERO

En México

Calle Número exterior Número interior Colonia/localidad

Entidad federativa Municipio/Alcaldía Código postal

Aclaraciones / Observaciones Aceptar

Vista previa Guardar

Domicilio declarante ha sido capturada
No olvides guardar tus cambios.

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:

DeclaraNet



Declaración guardada exitosamente

8 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:

FECHA DE DEL ENCARGO:

Domicilio del declarante * Dato obligatorio

MÉXICO EXTRANJERO

En México

Calle Número exterior Número interior Colonia/localidad

Entidad federativa Municipio/Alcaldía Código postal

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

FECHA DE DEL ENCARGO:

Vista previa

**DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS
DECLARACIÓN**

DATOS GENERALES DEL SERVIDOR PUBLICO

NOMBRE(S):
CURP:
RFC:
HOMOCLAVE:
CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL:
CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL / ALTERNATIVO:
NÚMERO TELEFÓNICO DE CASA:
NÚMERO CELULAR PERSONAL:
SITUACIÓN PERSONAL / ESTADO CIVIL:
RÉGIMEN MATRIMONIAL:
PAÍS DE NACIMIENTO:
NACIONALIDAD:

DOMICILIO DEL DECLARANTE

EN MÉXICO NÚMERO EXTERIOR:
CALLE: COLONIA / LOCALIDAD:
NÚMERO INTERIOR: ENTIDAD FEDERATIVA:
MUNICIPIO / ALCALDÍA:
CÓDIGO POSTAL:
ACLARACIONES / OBSERVACIONES DEL DOMICILIO DEL DECLARANTE:

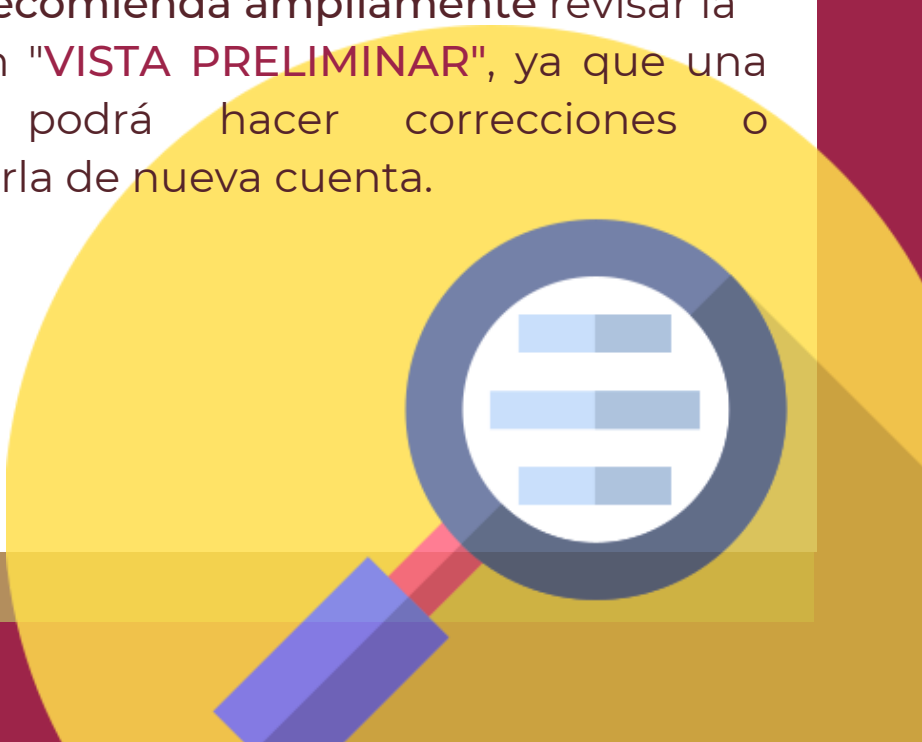
PRELIMINAR

9

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

The screenshot shows the DeclaraNet web interface. At the top, the browser address bar displays 'declaracion.declaranet.gob.mx/declaracion'. The page title is 'DeclaraNet'. Below the title, there are fields for 'FECHA DE' and 'DEL ENCARGO:'. The main content area is titled 'Fideicomisos (Hasta los 2 últimos años)' and includes a note: 'Todos los datos de participación en fideicomisos de la pareja o dependientes económicos no serán públicos.' Below this, there is a dropdown menu currently set to 'Ninguno'. A table with three columns is visible: 'Tipo de fideicomiso', 'Tipo de participación', and 'Nombre o razón social'. At the bottom left, there is a button labeled 'Aclaraciones / Observaciones'. At the bottom right, there are three buttons: 'Vista previa', 'Guardar', and 'Firmar'. A red arrow points to the 'Firmar' button.

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 e.firma (FIEL)
- b CURP y contraseña

The screenshot shows the 'DeclararNet' website interface. At the top, the browser address bar displays 'declaracion.declaranet.gob.mx/firmar'. The page title is 'DeclararNet'. The main heading is 'Proceso de firmado y envío de la declaración'. Below this, it says 'Validando datos de la declaración'. The text explains that according to the 5th and 9th articles of the 'NORMAS E INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO Y PRESENTACIÓN DEL FORMATO DE DECLARACIONES: DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES', published in the Official Journal of the Federation on September 23, 2019, the following applies:

***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."

***Novena. Mecanismo de firmado y envío de las Declaraciones.**
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 DeclararNet.

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)? [Firmar](#)

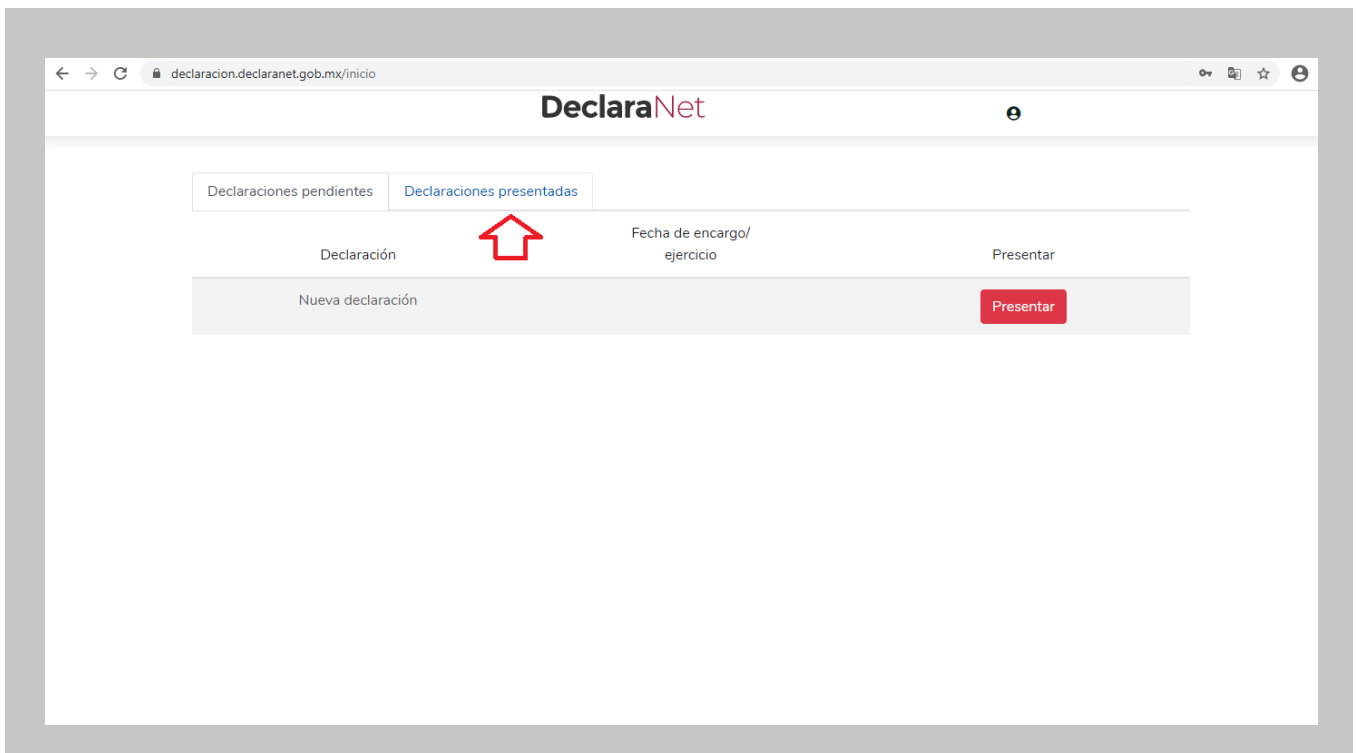
¿Deseas hacerlo con tu CURP y contraseña? [Firmar](#)

[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 DeclararNet).

11

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.



¡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